



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA
Provincia di Bergamo

Originale

Determinazione n. 131 del 18/12/2025

OGGETTO : **CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE, EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI GESTITE DAL COMUNE - DURATA QUINQUENNALE: APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA (SECONDA FASE) - CIG: B8B203E593.**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

PREMESSO CHE:

- con determinazione n.96 del 17.10.2025 è stata avviata la procedura a due fasi per l'affidamento della concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali gestite dal Comune – durata quinquennale, ai sensi all'art. 50 comma 1 lettera b) del D. Lgs. n. 36/2023 (procedura negoziata senza pubblicazione del bando), da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo, preceduta da indagine di mercato di cui all'art. 50 comma 1 lettera b) del D. Lgs. n. 36/2023 per l'individuazione degli operatori economici da invitare;
- con lo stesso provvedimento è stato approvato l'avviso di manifestazione di interesse per l'individuazione degli operatori economici da invitare alla successiva presentazione dell'offerta;
- con determinazione n.110 del 26.11.2025 è stato approvato l'elenco degli operatori economici che hanno partecipato alla manifestazione di interesse (prima fase) e che saranno invitati alla presentazione dell'offerta (seconda fase);

RITENUTO necessario procedere all'approvazione degli atti inerenti la procedura di affidamento del servizio in concessione, comprendenti lettera di invito e disciplinare di gara, con i relativi allegati, capitolato tecnico e Patto di integrità, all'uopo elaborati dal Responsabile Unico di Progetto;

RITENUTO altresì precisare che:

- stante la natura della concessione, il subappalto è consentito solo per lo svolgimento del servizio di stampa e spedizione, nonché di supporto alla gestione informatica delle banche dati;
- sulla base delle risultanze della manifestazione di interesse è emersa la non sussistenza di interesse transfrontaliero certo;

DATO ATTO CHE il Codice Identificativo Gare (CIG) assegnato al progetto è B8B203E593 e che il Responsabile Unico di progetto è il dott. Pasquale Romanazzi;

VISTI:

- il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 e il Bilancio di previsione finanziario 2026-2028, approvati dal Consiglio Comunale rispettivamente con deliberazioni n.34 e n.35 del 17/12/2025;
- il Piano esecutivo di gestione 2026-2028 (parte economica) approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.178 del 17/12/2025;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 36/2023;
- lo Statuto comunale;

D E T E R M I N A

1) DI APPROVARE i documenti inerenti la procedura di affidamento della concessione del servizio di riscossione coattiva della entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali gestite dal Comune – durata quinquennale, comprendenti lettera di invito e disciplinare di gara, con i relativi allegati, capitolato tecnico e patto di integrità, all'uopo elaborati dal Responsabile Unico di Progetto;

2) DI DARE ATTO CHE il Codice Identificativo Gare (CIG) assegnato al progetto è B8B203E593 e che il Responsabile Unico di progetto è il sottoscritto dott. Pasquale Romanazzi;

3) DI DARE ATTO che la spesa presuntiva scaturente dal presente provvedimento sarà imputata al cap.835 Missione 1 Programma 4 Titolo 1 Macroaggregato 3 avente per oggetto “Spese per la riscossione dei tributi locali”;

4) DI RISERVARSI di procedere ad assumere impegno di spesa con successivo provvedimento;

5) DI DARE ATTO che successivamente alla pubblicazione sull'apposita sezione dell'albo pretorio comunale, saranno assolti gli eventuali obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013;

6) DI PROVVEDERE alla pubblicazione del presente atto all'albo pretorio online;

7) DI TRASMETTERE copia del presente atto, in elenco, al Sindaco e al Segretario Comunale.

Si attesta l'assenza di conflitto di interessi a norma dell'art.6-bis della L.241/90 e dell'art. 6 del DPR 62/2013. Non ricorre, pertanto, l'obbligo di astensione previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

La referente dell'istruttoria: Stucchi Stefania

Il Responsabile del Settore
Amministrativo Finanziario
PASQUALE ROMANAZZI /

ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI

Piazza S. Fedele n.1 - 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 035.4389025/13

e-mail: ufficiotributi@comune.caluscodadda.bg.it

Pec: protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva: 00229710165

CAPITOLATO TECNICO

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE, EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI GESTITE DAL COMUNE DURATA QUINQUENNALE

Art. 1 - Oggetto

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento in concessione, del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali, sanzioni amministrative per violazione regolamenti, entrate connesse all'edilizia, fitti attivi, canoni, nonché eventuali ulteriori entrate che potrebbero essere introdotte ex novo o in sostituzione di altre preesistenti da specifica disposizione legislativa durante la vigenza della concessione.
2. È compresa nel presente affidamento la riscossione coattiva delle entrate riferite anche ad anni precedenti alla presente concessione che non siano ancora riscosse dal Comune e non affidate ad altri concessionari, purché non ancora prescritte.
3. La procedura viene svolta a favore del Comune di Calusco d'Adda.
4. Con la presente concessione vengono trasferite al Concessionario tutte le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione coattiva delle entrate. Il Concessionario sarà 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 della concessione stessa.

Art. 2- Sistema di riscossione

1. La riscossione coattiva delle entrate del Comune, affidate al Concessionario, 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. 602/1973 (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 nel 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. Resta in ogni caso in capo al Comune la facoltà, a suo insindacabile giudizio, per ragioni di economicità ed efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, di utilizzare per la riscossione coattiva strumenti alternativi all'ingiunzione fiscale, ossia lo strumento del ruolo coattivo di cui al DPR n. 602 del 29.09.1973, nonché le procedure ordinarie di cui al codice di procedura civile.

Art. 3- Decorrenza e durata

1. La durata della concessione è di cinque anni con decorrenza indicativamente dal mese di febbraio/marzo 2026, eventualmente anche in pendenza della sottoscrizione del contratto.



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI

Piazza S. Fedele n.1 - 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 035.4389025/13

e-mail: ufficiotributi@comune.caluscodadda.bg.it

Pec: protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva: 00229710165

2. Dall'avvio della concessione potranno essere assegnate al Concessionario tutte le entrate in possesso dei requisiti giuridici per la riscossione coattiva, fino alla concorrenza dell'importo stimato a base di gara.
3. Il Concessionario, relativamente alle liste di carico trasmesse entro la scadenza della concessione, dovrà comunque effettuare, anche dopo la scadenza della medesima, la riscossione coattiva delle entrate e le relative attività cautelari/esecutive affidate al medesimo. In ogni caso, deve procedere alla conclusione di ogni procedimento, non oltre il termine di ventiquattro mesi dalla consegna da parte del Comune della relativa lista di carico.
4. Nel caso in cui, alla scadenza della concessione in essere, il Comune non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, il Concessionario potrà essere obbligato a continuare il servizio alle medesime condizioni economiche e contrattuali vigenti alla data di scadenza, per un tempo massimo di mesi sei (proroga tecnica).
5. Al termine della concessione, il Concessionario si impegna a fare quanto necessario affinché il passaggio della gestione al nuovo Concessionario avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
6. Fatto salvo quanto sopra, l'affidamento si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.

Art. 4 - Valore della concessione

1. L'importo presunto della concessione è di Euro 220.000,00 annui, per complessivi Euro 1.100.000,00 per il quinquennio.

Il valore stimato della procedura, calcolato con l'applicazione dell'aggio posto a base di gara sull'importo presunto della concessione per il quinquennio, è pari ad Euro 110.000,00.

Il servizio in concessione è remunerato ad aggio, da applicarsi sulla riscossione complessiva, a qualsiasi titolo conseguita, con esclusione di ogni altro corrispettivo.

2. L'aggio posto a base della procedura è pari al 10% (comprensivo della quota posta a carico del contribuente) sul quale dovrà essere presentata offerta al ribasso.

3. L'importo degli oneri di sicurezza da rischi di interferenza è pari a zero in quanto, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, il servizio posto a base di gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale del Comune, né con il personale di soggetti terzi operanti per conto del Comune, fatta eccezione per le prestazioni di pubbliche affissioni, che presentano rischi tipici della lavorazione, che non comportano oneri della sicurezza connessi. Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

Art. 5 - Compenso di riscossione e rimborso spese

1. Non possono essere formulate richieste di compensi aggiuntivi qualora non venisse raggiunto l'importo complessivo presunto, poiché si tratta di un puro valore di riferimento non vincolante per il Comune, ma semplicemente indicativo.

2. Il Comune riconoscerà al Concessionario un aggio nella misura risultante dalla gara. L'aggio si applicherà sugli importi effettivamente riscossi, al netto delle spese di notifica e delle spese di procedura, oltre IVA se ed in quanto dovuta.



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI

Piazza S. Fedele n.1 - 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 035.4389025/13

e-mail: ufficiotributi@comune.caluscodadda.bg.it

Pec: protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva: 00229710165

Le spese di notifica e le spese di procedura sono anticipate dal Concessionario.

3. Sono fatte salve eventuali e future modifiche legislative inerenti la misura dell'aggio, ovvero del corrispettivo dovuto, a cui il Concessionario dovrà adeguarsi, pena la risoluzione contrattuale ai sensi dell'art. 1456 codice civile.

4. Le spese esecutive, anche di natura cautelare, addebitate al contribuente dovranno corrispondere al costo effettivamente sostenuto dal Concessionario e non potranno comunque superare i massimali di legge. Al contribuente saranno addebitate anche le spese postali per l'invio e la notifica degli atti afferenti tali fasi.

5. In caso di emanazione di un provvedimento che annulla parzialmente il debito iscritto nella lista di carico, al Concessionario spetta l'aggio calcolato sulla sola parte incassata oltre il rimborso delle spese di notifica e di procedura.

6. Tutte le spese postali, di notifica e delle procedure esecutive sono a carico del contribuente. Il rimborso delle spese relative alle procedure cautelari ed esecutive conclusesi in modo infruttuoso, comprese quelle per intervento in procedure concorsuali, per motivi non imputabili al Concessionario, è posto a carico del Comune, così come le spese sostenute per il recupero delle somme successivamente oggetto di discarico.

7. Si esclude ogni altro corrispettivo o rimborso spese non previste dal presente capitolato. Non è riconosciuto alcun rimborso in caso di inesigibilità del credito imputabile al concessionario, le cui casistiche indicative sole elencate all'art. 10 del presente capitolato.

8. Il Concessionario dovrà fatturare distintamente le seguenti voci, applicando ed esponendo l'importo relativo all'IVA dove dovuta: aggio, spese postali e/o di notifica rimosse, spese relative alle procedure cautelari e/o esecutive rimosse, spese relative alle procedure cautelari e/o esecutive a carico del Comune, somme corrisposte a titolo di rimborso. La fattura dovrà essere emessa trimestralmente, entro il giorno venti del mese successivo cui fanno riferimento le riscossioni.

Alla fattura deve essere allegato il rendiconto, che deve riportare, per ogni riscossione o nominativo le seguenti voci:

- a) anagrafica del debitore (nome, cognome e codice fiscale)
- b) identificativo della consegna in carico
- c) somma riscossa, con separata indicazione della tipologia del credito, importo dovuto a titolo di imposta/corrispettivo, sanzioni, interessi ed indicazione dell'aggio spettante al Concessionario
- d) spese postali e/o di notifica corrisposte dal debitore e che spettano al Concessionario
- e) spese relative alle procedure cautelari ed esecutive corrisposte dal debitore e che spettano al Concessionario, ovvero quelle a carico del Comune
- f) somme rimborsate al debitore.

9. Il Comune entro trenta giorni dalla presentazione della fattura elettronica e del rendiconto da parte del Concessionario, qualora non vi siano rilievi e dopo aver verificato la regolarità del DURC, corrisponderà l'aggio spettante sul conto indicato dal Concessionario.

10. Sui pagamenti effettuati a favore del Concessionario saranno addebitate e detratte le eventuali commissioni previste dalla convenzione di tesoreria comunale.

11. Resta inteso che in nessun caso, compresa l'eventualità di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, il Concessionario potrà sospendere la prestazione di servizi previsti dal



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI

Piazza S. Fedele n.1 - 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 035.4389025/13

e-mail: ufficiotributi@comune.caluscodadda.bg.it

Pec: protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva: 00229710165

contratto. Qualora ciò avvenisse, il contratto si potrà risolvere di diritto mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicare con PEC da parte del Comune.

12. All'affidatario del servizio in concessione verrà richiesto, prima della sottoscrizione del contratto, elenco dettagliato di tutte le spese accessorie con i relativi importi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: spese di spedizione, spese di ingiunzione, spese legali, spese procedurali concorsuali) da addebitare al contribuente ovvero al Comune nel caso di discarico. Su tali spese il Concessionario applicherà, in sede di rendicontazione e di fatturazione, lo sconto percentuale offerto in sede di gara, nel caso di addebito al Comune.

Art. 6 - Modalità di espletamento del servizio

1. La riscossione coattiva delle entrate del Comune, affidate al Concessionario, dovrà avvenire mediante "ingiunzione di pagamento", con i poteri e secondo le disposizioni di cui dall'art. 1, commi da 786 a 814 della legge n. 160/2019 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 nel presente capitolato in quanto compatibili per il positivo recupero delle entrate prese in carico.

2. Il Concessionario dovrà osservare ed applicare le norme ed i regolamenti vigenti e futuri emanati in materia, nonché le deliberazioni e le determinazioni assunte dal Comune.

3. Il Concessionario dovrà espletare il servizio di riscossione coattiva garantendo le seguenti attività:

a) acquisizione, in qualsiasi formato, delle liste di carico delle posizioni debitorie contenenti tutti i dati necessari per la gestione, redazione e stampa di solleciti, di atti di costituzione in mora e di ingiunzioni di pagamento e di qualsiasi altro atto di supporto al servizio di riscossione da inviare agli utenti/contribuenti. La lista di carico si considera trasmessa con l'avvenuta ricezione della PEC inviata, oppure con altra idonea modalità telematica.

b) controllo formale dei flussi di carico delle posizioni debitorie trasmesse;

c) produzione e notifica di atti per l'attività del pre-coattivo (solleciti, costituzione in mora), se richiesti dal Comune per determinate tipologie, e ingiunzioni fiscali per le entrate che non siano state determinate con avvisi di accertamento esecutivi, con calcolo delle quote aggiuntive (interessi, spese, ecc.) insieme al documento di riscossione PagoPA, entro 90 giorni dalla trasmissione delle liste di carico da parte dell'Ente. Prima di procedere alla riscossione coattiva, nel caso in cui il Comune non abbia fornito data certa alla richiesta di pagamento rivolta al debitore, il Concessionario curerà la stesura e la postalizzazione di una diffida di messa in mora, da inviarsi a mezzo PEC o con altro altra modalità idonea che ne attesti la ricezione;

d) predisposizione di strumenti di pagamento elettronici, senza oneri a carico del Comune e in linea con quanto previsto da Agid per il sistema PagoPA;

e) predisposizione di riepiloghi degli atti emessi, distinti per tipologia di entrata e loro messa a disposizione del Comune entro trenta giorni dall'emissione degli atti stessi;

f) acquisizione e caricamento degli esiti di notifica e gestione degli esiti di notifica negativi;

g) gestione dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale (sospensioni, sgravi, discarichi, rateizzazioni debiti scaduti), nonché dei provvedimenti di rateizzazione;



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI

Piazza S. Fedele n.1 - 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 035.4389025/13

e-mail: ufficiotributi@comune.caluscodadda.bg.it

Pec: protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva: 00229710165

h) attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive alla ingiunzione entro centoventi giorni dalla notifica dell'atto o comunque nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;

i) gestione del contenzioso e delle procedure concorsuali, come disciplinato all'art. 7;

l) predisposizione trimestrale del rendiconto che contenga tutte le informazioni relative alle riscossioni eseguite e in corso e delle posizioni di difficile esigibilità e di inesigibilità.

4. Al Concessionario è vietato effettuare qualsiasi tipo di riscossione. Tutti i versamenti devono confluire sul conto corrente bancario dedicato, intestato al Comune. Tale conto sarà direttamente consultabile – senza possibilità di operare – anche dal Concessionario.

5. Ogni atto inviato dovrà contenere l'indicazione di come effettuare il versamento a favore del Comune di Calusco d'Adda.

6. Al termine della procedura ed in caso di mancato recupero il Concessionario fornirà una relazione per ogni singolo contribuente attestante l'impossibilità di recuperare il credito ai fini della dichiarazione di inesigibilità del credito.

7. Il Concessionario dovrà inoltre acquisire ed informatizzare tutti i dati dei versamenti e dovrà provvedere alla trasmissione al Comune del rendiconto e di tutte le informazioni relative alle riscossioni.

Art. 7 - Attività di contenzioso e di gestione delle procedure concorsuali in capo al Concessionario

1. Il Concessionario tutelerà davanti alle Corti di Giustizia Tributaria o al G.O. i crediti del Comune e, per le contestazioni relative ai requisiti e/o vizi formali dell'atto dallo stesso emesso, il contenzioso è da esso gestito in modo autonomo ed a proprie spese esclusive nei diversi gradi di giudizio provvedendo, anche con conferimento di incarico a professionisti abilitati al patrocinio legale. Le contestazioni riferibili agli atti o ai regolamenti emessi dal Comune saranno gestiti con autonoma costituzione in giudizio, anche a seguito della richiesta di integrazione del contraddittorio; in caso di mancata costituzione, il Concessionario si riserverà di intervenire in giudizio evidenziando la propria estraneità.

2. In caso di debitori soggetti a procedure concorsuali sorte antecedentemente o durante la gestione della pratica, nell'ottica di garantire un efficiente servizio ai clienti, il concessionario dovrà intervenire nella procedura a propria cura e spese esclusive, anche a mezzo di studi legali, presentando domanda di ammissione al passivo dei crediti e seguendo l'evoluzione della procedura.

3. 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.

4. Salva diversa comunicazione del Comune, il Concessionario 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



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI

Piazza S. Fedele n.1 - 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 035.4389025/13

e-mail: ufficiotributi@comune.caluscodadda.bg.it

Pec: protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva: 00229710165

rispetto dei relativi termini di legge; la fase di recupero crediti, di rappresentanza e difesa in giudizio (ad esclusive cura e spese del Concessionario) nell'ambito delle procedure concorsuali deve essere tracciata nel sistema informativo.

Art. 8 - Obblighi del concessionario

1. Oltre a quanto indicato, il Concessionario dovrà:

a) essere dotato di uno specifico sistema informatico per la gestione delle posizioni trasmesse dal Comune, e dovrà rendere disponibili a quest'ultimo i dati delle proprie lavorazioni con modalità informatiche.

b) consentire al Comune la visualizzazione di tutte le posizioni affidate. Il software dovrà consentire la visualizzazione dell'anagrafica dei debitori, degli elenchi dei debitori, dei pagamenti effettuati/riversamenti e delle posizioni creditorie inesigibili, con possibilità di elaborazione ed estrazione di 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 di ingiunzioni notificate per elenco di riscossione, pignoramenti, fermi, ipoteche ecc.)

Per questo motivo dovrà prevedere una formazione adeguata al personale del Comune per l'utilizzo del software.

c) sostenere le spese necessarie per l'attivazione dei collegamenti telematici occorrenti per la gestione delle attività affidate e di tutte le spese per il mantenimento degli stessi per tutta la durata contrattuale, e fino alla chiusura di tutte le pratiche affidate.

d) designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio della riscossione coattiva in concessione, che firmerà tutti gli atti.

e) predisporre e notificare, sulla base delle liste di carico trasmesse, le ingiunzioni fiscali previo calcolo degli interessi dalla data di decorrenza indicata nelle liste di carico ed addebito degli stessi al debitore, entro il termine massimo di novanta giorni dalla trasmissione delle liste di carico (o prima come da risultanze di gara)

f) alla scadenza dell'ingiunzione, per rendere efficaci gli interventi nei confronti dei debitori, il Concessionario dovrà valutare in contraddittorio con il Comune sia il debito che il debitore, prima di proseguire con l'azione di riscossione coattiva. In ogni caso dovrà procedere alla conclusione del procedimento non oltre ventiquattro mesi dalla consegna da parte del Comune della lista di carico.

g) attivare le diverse procedure cautelative ed esecutive successive all'ingiunzione entro il termine massimo di sessanta giorni dalla scadenza dell'atto (o prima come da risultanze di gara).

h) svolgere tutte le attività affidate con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio.

i) predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili, improntati a principi di proporzionalità, efficacia, efficienza, economicità e celerità nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore, e nell'ambito dell'autonomia



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI

Piazza S. Fedele n.1 - 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 035.4389025/13

e-mail: ufficiotributi@comune.caluscodadda.bg.it

Pec: protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva: 00229710165

organizzativa. A tale proposito il Concessionario potrà concedere rateizzazione o sospensione del pagamento delle somme dovute, con modalità individuate dal Regolamento Generale delle Entrate comunali.

l) 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

m) impiegare personale adeguatamente formato, qualificato e comunque quantitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico.

n) sostenere il costo del proprio personale necessario per l'espletamento dell'attività e della relativa formazione.

o) rendere conto, attraverso la redazione di un report tecnico-contabile, delle proprie attività fornendo trimestralmente agli uffici comunali competenti, anche su supporto informatico, le risultanze dell'attività di gestione e riscossione.

p) in caso di apertura della procedura concorsuale o di liquidazione, il Concessionario adotta gli atti ritenuti opportuni ai fini della migliore tutela del credito del Comune e ne dà notizia nella rendicontazione.

q) stare in giudizio per gli atti di competenza, con oneri a suo carico in caso di soccombenza, senza nulla avere a pretendere nei confronti del Comune. Il Concessionario è tenuto inoltre a fornire un supporto tecnico amministrativo per consentire la eventuale costituzione in giudizio da parte del Comune nei giudizi in questione.

r) garantire la presenza presso la sede comunale di un addetto, su richiesta del Comune entro cinque giorni dalla richiesta, in caso di necessità.

s) garantire per tutta la durata del contratto ed anche successivamente per le pratiche che rimangono in carico, una adeguata assistenza ai cittadini-contribuenti.

t) entro trenta giorni dall'avvio del servizio, il Concessionario si impegna all'attivazione di tutti gli strumenti di gestione dei rapporti con l'utenza di cui all'art. 13 del presente capitolato, nonché degli strumenti e/o soluzioni aggiuntive indicate nell'offerta tecnica.

Art. 9 - 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 intestato al Comune, al quale il Concessionario avrà l'accesso telematico per la visualizzazione del saldo e di tutti i movimenti effettuati per consentire allo stesso una dettagliata rendicontazione.

Art. 10 - Rendicontazione

1. L'attività di rendicontazione riguarda ogni fase della procedura di riscossione coattiva, che dovrà essere aggiornata entro cinque giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento. Per tale attività il Comune deve sempre essere in grado di visualizzare, mediante collegamento web, per tipologia di entrata o per lista di carico i dati relativi a:

- situazione generale e dettagliata degli atti emessi (solleciti, ingiunzioni, procedure cautelari ed esecutive);

- situazione procedurale e debitoria per ciascun contribuente;

- elementi della notifica e atti successivi, oltre agli incassi, i discarichi, i rimborsi, le procedure concorsuali, gli inesigibili con l'indicazione delle motivazioni.



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI

Piazza S. Fedele n.1 - 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 035.4389025/13

e-mail: ufficiotributi@comune.caluscodadda.bg.it

Pec: protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva: 00229710165

Ogni atto inviato dovrà esporre il dettaglio di tutte le voci e dei corrispondenti importi addebitati (importo del credito per anno con separata indicazione delle eventuali quote di competenza di altri Enti – compresa quota stato e addizionale provinciale se dovuta - sanzioni, interessi, spese postali o di notifica, spese di procedura, ecc.).

2. Il Concessionario provvede alla raccolta di segnalazioni prodotte dal contribuente, le esamina e fornisce risposta entro trenta giorni dal ricevimento, gestendo direttamente eventuali sgravi, rateazioni e rimborsi. Qualora non attinenti alla fase esecutiva di sua spettanza, il Concessionario inoltra le segnalazioni al Comune e, ricevute le decisioni dell'Ente, ne informa l'interessato.

3. In caso di sgravio il Concessionario deve cancellare le procedure cautelari esecutive ai sensi di legge senza ulteriori oneri per il contribuente.

4. La conclusione del procedimento deve essere comunque assicurata non oltre il termine di ventiquattro mesi dalla consegna della relativa lista di carico da parte del Settore Amministrativo Finanziario.

5. Il software applicativo di supporto della riscossione dovrà garantire, in particolare, la gestione e la storicità di tutte le fasi della procedura; l'applicativo dovrà prevedere almeno le seguenti funzionalità:

a) accesso ai dati relativi ai pagamenti effettuati in relazione agli atti inviati con possibilità di estrazione di un tracciato record degli stessi;

b) rendicontazione dello status degli atti;

c) gestione e monitoraggio delle eventuali rateizzazioni concesse o sospensioni disposte dal Comune;

d) identificazione della lista degli utenti morosi, con indicazioni del grado di solvibilità degli stessi;

e) monitoraggio dei pignoramenti presso terzi ivi compresi quelli a valere sul quinto dello stipendio, dei pignoramenti mobiliari e immobiliari, dei fermi amministrativi e della vendita dei beni pignorati;

f) rendicontazione finale (pagati, scaricati, rateizzati, quote inesigibili, esecuzioni, ecc.);

g) per ogni atto, la conoscenza dell'esito (per esempio: scaricato, pagato, impugnato, irreperibile).

6. Il Concessionario dovrà chiedere al Comune il scarico delle partite di entrata per le quali la procedura è risultata infruttuosa, esplicitando tutte le procedure poste in essere e motivando il provvedimento, oltre a mettere a disposizione del Comune tutta la documentazione comprovante l'inesigibilità del credito.

7. Verificata l'inesigibilità il Comune, con provvedimento formale, scarica le somme inesigibili e riconosce le spese sostenute per lo svolgimento delle procedure.

8. Il credito si considererà inesigibile, per causa imputabile al Concessionario, nei seguenti casi (oltre a quelli previsti per legge tra le cause di perdita del diritto al scarico):

- mancato rispetto dei termini per la notificazione degli atti e per l'avvio delle procedure cautelari ed esecutive;

- mancato rispetto delle formalità previste per la notifica degli atti;



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI

Piazza S. Fedele n.1 - 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 035.4389025/13

e-mail: ufficiotributi@comune.caluscodadda.bg.it

Pec: protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva: 00229710165

- mancato svolgimento ed attivazione delle procedure cautelari ed esecutive su tutti i beni aggredibili del debitore e/o degli eredi o aventi causa, salvo dimostrazione da parte del Concessionario dell'effettiva impossibilità all'attivazione ed allo svolgimento di tali procedure;

- mancata riscossione del credito per vizi ed irregolarità compiuti dal Concessionario nell'attività di notificazione degli atti e nell'ambito delle procedure cautelari ed esecutive da intraprendere.

9. Il Concessionario, in caso di inesigibilità per causa a lui imputabile, dovrà versare al Comune, entro trenta giorni dalla richiesta, l'intera somma affidata, oltre agli interessi calcolati al tasso legale dalla data di presa in carico. In caso di mancato pagamento, il Comune procederà con le necessarie compensazioni contabili in sede di liquidazione dei corrispettivi, ovvero con escussione della cauzione.

Art. 11 - Obblighi del Comune

1. Il Comune, oltre a favorire l'esecuzione del contratto in ogni forma, si impegna a:

- a) consegnare al Concessionario le liste di carico per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato, nelle forme e nei modi a disposizione e qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o disponibilità, necessario o anche solo utile all'espletamento del servizio;
- b) concordare con il Concessionario tutte le attività da espletare;
- c) incaricare il Responsabile del Settore Amministrativo Finanziario della vigilanza sull'attività del Concessionario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato;
- d) realizzare un accesso in sola visualizzazione a favore del Concessionario sul conto corrente in modo da consentire il regolare espletamento delle operazioni di rendicontazione;
- e) pagare le fatture al Concessionario entro trenta giorni dalla ricezione della fattura.

Art. 12 - Gestione dei rapporti con l'utenza

1. Il rapporto con l'utenza deve essere intrattenuto attuando il progetto presentato in sede di gara. In ogni caso, il Concessionario dovrà mettere a disposizione dei contribuenti ogni utile informazione per la completa comprensione delle fattispecie oggetto di riscossione, nonché dei diritti ad essi spettanti in ordine agli atti notificati, anche agendo in collegamento con gli uffici comunali, acquisendo direttamente da questi ultimi, quando possibile, le informazioni necessarie per fornire la risposta all'utente. È richiesto, infine, che venga messa a disposizione del contribuente la modulistica, nonché gli atti normativi e regolamentari relativi alle entrate.

2. Il Concessionario, entro il mese successivo alla data di affidamento del servizio, deve predisporre la Carta dei servizi da fornire ai contribuenti, concordandone con il Comune le specificità e dandone adeguata pubblicità, nonché prevedendone la pubblicazione su entrambi i siti Internet.

3. Il Concessionario dovrà inoltre attivare un servizio di Call Center per almeno quattro ore giornaliere, raggiungibile sia da rete fissa che da rete mobile, e di un contatto e-mail al quale il contribuente possa rivolgersi.



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI

Piazza S. Fedele n.1 - 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 035.4389025/13

e-mail: ufficiotributi@comune.caluscodadda.bg.it

Pec: protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva: 00229710165

4. Il Concessionario dovrà mettere a disposizione lo sportello virtuale utilizzabile dal contribuente anche in forma di videoconferenza.
5. Il Concessionario dovrà prevedere all'interno del proprio sito web una sezione dedicata al contribuente per consentirgli di consultare la propria posizione, inviare istanze e comunicazioni.
6. Il portale del Concessionario dovrà consentire il pagamento telematico tramite PagoPA.

Art. 13 - Personale

1. Il personale del Concessionario impiegato per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità del concessionario medesimo. Il Concessionario dovrà disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento delle attività, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti, alle assicurazioni di legge ed all'osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune. Il Concessionario, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa vigente.
2. 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.
3. Il Concessionario è sempre responsabile civilmente e penalmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti; è altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso e solleva, fin d'ora, il Comune concedente da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.
4. 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.
5. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra la società affidataria ed il personale.

Art. 14 - Protezione dati personali, riservatezza e segreto d'ufficio

1. Titolare del trattamento dati personali è il Comune di Calusco d'Adda, nella persona del Sindaco pro-tempore.
Con l'aggiudicazione del servizio, il Concessionario assume il compito di Responsabile esterno di trattamento dei dati.
2. Il Concessionario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento. Deve essere, inoltre, garantita l'integrale osservanza del Regolamento UE 2016/679, in materia



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI

Piazza S. Fedele n.1 - 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 035.4389025/13

e-mail: ufficiotributi@comune.caluscodadda.bg.it

Pec: protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva: 00229710165

di protezione dei dati personali. In caso di acclarata responsabilità personale dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, il Concessionario è tenuto ad adottare i provvedimenti necessari, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità del Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

Art. 15 - Cauzione, responsabilità civile e polizza assicurativa

1. A garanzia degli obblighi assunti, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante lo svolgimento del servizio a causa di inadempimenti o cattiva esecuzione delle attività, il Concessionario è tenuto a prestare, a favore del Comune, una cauzione definitiva pari al 5% dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 53 comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023.

2. 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 salvo il risarcimento dei danni.

3. La cauzione sarà svincolata al termine del servizio e/o delle attività ancora in corso anche oltre il termine contrattuale, dopo aver verificato la regolarità della gestione, la consegna degli archivi informatici, digitali e cartacei derivanti dalle attività affidate, con i relativi tracciati record e software gestionali e comunque solo dopo che il Comune avrà accertato che il Concessionario abbia assolto a tutti i suoi obblighi. Nel caso in cui il Comune accerti inadempienze a carico dell'affidatario, si rivarrà sulla cauzione prestata.

4. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni azione a tutela dei propri diritti nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente a coprire eventuali danni arrecati dall'attività svolta dal Concessionario.

5. Il Concessionario si obbliga a tenere indenne il Comune dalle pretese che terzi dovessero avanzare in relazione ai danni derivanti dall'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

6. Fermo restando le assicurazioni obbligatorie per legge, il Concessionario dovrà stipulare idonea polizza di assicurazione RCT/RCO, per danni di qualsiasi natura cagionati a terzi, compreso il Comune, ed a garanzia dei rischi connessi con l'appalto. Il massimale per sinistro non dovrà essere inferiore a Euro 3.000.000,00.

7. 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.

Art. 16 - Vigilanza e controlli

1. Il Comune designa e comunica al Concessionario, il nominativo del Responsabile dell'esecuzione del contratto, che assume specificamente, i compiti di coordinamento, direzione e controllo tecnico – contabile dell'esecuzione del contratto, assicura la regolare esecuzione del contratto da parte del Concessionario, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali;



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI

Piazza S. Fedele n.1 - 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 035.4389025/13

e-mail: ufficiotributi@comune.caluscodadda.bg.it

Pec: protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva: 00229710165

2. Il Comune si riserva di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte, siano conformi alle disposizioni normative ed alle condizioni contrattuali.

3. Il Concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire oltre che a fornire al Comune tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dalla normativa vigente; il Comune ha il potere di procedere a mezzo dei propri uffici ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio. Il Concessionario dovrà tenersi a disposizione degli Uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno. Per detti controlli il Concessionario dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta.

4. Eventuali contestazioni, dovranno essere notificate al Concessionario mediante PEC nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. Il riscontro delle contestazioni deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento della suddetta comunicazione.

Art. 17 - Esecuzione d'ufficio

1. In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, il Comune avrà la facoltà di provvedere direttamente alla gestione del servizio sino a quando siano cessate le cause che lo hanno determinato, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione del Concessionario, ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio stesso.

2. Tutte le spese e i rischi derivanti dall'esecuzione di cui al comma precedente rimarranno a completo carico del Concessionario.

Art. 18 - Penali

1. Il Responsabile dell'esecuzione del contratto, coadiuvato dagli altri soggetti interessati, procederà all'immediata contestazione nel caso di violazioni alle prescrizioni contrattuali, tramite PEC.

2. Il Concessionario potrà inviare le proprie controdeduzioni, con le stesse modalità, entro dieci giorni dalla formale contestazione. Decorso il suddetto termine, qualora non pervengano le controdeduzioni o queste non siano ritenute valide, il Comune procede all'applicazione delle penali come di seguito indicato a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- ritardo nell'invio delle ingiunzioni o nell'avvio delle procedure cautelari/esecutive, oltre i tempi stabiliti o rispetto a quelli offerti in sede di gara, sanzione dello 0,3% sull'importo per ogni settimana o frazione di ritardo, con un minimo di Euro 50,00.

- per ciascuna posizione creditoria prescritta per cause imputabili al Concessionario: 100% della pretesa creditoria e disconoscimento delle spese di procedura.

- errori nella riconciliazione dei pagamenti che comportano l'emissione di ulteriori atti impositivi (rimborso oneri sostenuti dal Comune o dai contribuenti senza riconoscimento delle spese), gli oneri aggiuntivi rimangono a carico del Concessionario oltre rimborso eventuali oneri sostenuti dal Comune o dal contribuente.



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI

Piazza S. Fedele n.1 - 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 035.4389025/13

e-mail: ufficiotributi@comune.caluscodadda.bg.it

Pec: protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva: 00229710165

- per aver disatteso le controdeduzioni dei cittadini risultate poi fondate e determinanti, tutte le spese e gli oneri di procedura rimarranno a carico del Concessionario.

3. Per altre violazioni non precedentemente elencate, (ad esempio mancata attivazione collegamenti informatici, ritardo nella produzione di documenti giustificativi rispetto ai termini richiesti, ritardo nelle risposte ai contribuenti, incompletezza rendiconti, ...), al Concessionario potranno essere applicate penali, determinate con provvedimento del Responsabile, commisurate alla gravità di ogni violazione, ed in ogni caso di importo non inferiore a Euro 100,00.

4. In caso di inattività, qualora il Comune 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 di carattere generale.

5. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivale sulla cauzione.

6. In caso di applicazione di penali, il Comune non corrisponderà il compenso stabilito per le prestazioni non eseguite o non correttamente eseguite, salvo il risarcimento del maggiore danno. Inoltre, nei casi in cui il contraente ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, il Comune si riserva la facoltà di ordinare ad altra società l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dal contraente stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi e i danni eventualmente derivati al Comune.

7. Il Comune ha facoltà di sospendere, in tutto o in parte, i pagamenti al Concessionario cui siano state contestate inadempienze, fino a quando lo stesso non si sarà adeguato agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste. Per la rifusione dei danni e il pagamento di penalità, il Comune potrà rivalersi, mediante trattenute e/o compensazione, sugli eventuali crediti del contraente ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

8. L'inesatto adempimento o i ritardi, determinati da cause di forza maggiore, dovranno essere previamente o tempestivamente comunicati dal contraente al responsabile dell'esecuzione del contratto via PEC.

9. Le contestazioni se rilevanti, vengono comunicate alla Commissione per la gestione dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. n. 289 del 09.03.2000.

Art. 19 - Direttive comunali

1. Il Comune controllerà le attività del Concessionario attraverso il proprio Responsabile 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 supervisione e controllo, potrà dare al Concessionario direttive e istruzioni, ferma restando la piena autonomia di quest'ultimo di organizzare l'intero servizio secondo i propri programmi imprenditoriali e i propri criteri gestionali.



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI

Piazza S. Fedele n.1 - 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 035.4389025/13

e-mail: ufficiotributi@comune.caluscodadda.bg.it

Pec: protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva: 00229710165

Art. 20 - Divieto di cessione del contratto

1. E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità.
2. E' consentito il subappalto per lo svolgimento delle attività di stampa e spedizione e/o supporto alla gestione informatica delle banche dati.
3. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al precedente comma 2, può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto.

Art. 21 - Spese contrattuali

1. Sono a carico del Concessionario tutte le spese per la stipulazione del contratto in forma pubblica amministrativa.

Art. 22 - Prestazioni aggiuntive – Modifiche del contratto in corso – Revisione dei Prezzi

1. Il Concessionario è tenuto ad effettuare i servizi aggiuntivi eventualmente indicati nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.
2. L'eventuale mancata realizzazione, in sede di esecuzione, di quanto dichiarato nell'offerta tecnica, per motivi imputabili esclusivamente al Concessionario, potrà comportare la risoluzione del contratto per inadempimento degli obblighi contrattuali assunti.
3. 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.
4. Al verificarsi di eventi straordinari e imprevedibili, purché non imputabili al Concessionario, che incidano in modo significativo sull'equilibrio economico-finanziario del servizio, il Concessionario può richiedere la revisione del contratto nella misura strettamente necessaria a ricondurlo ai livelli di equilibrio e di traslazione del rischio pattuiti al momento della conclusione del contratto.

Art. 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 trattare i dati forniti esclusivamente per le finalità connesse alle prestazioni oggetto del capitolato, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e nel rispetto delle norme previste dal Regolamento UE 2016/679.
3. Il Concessionario si obbliga, altresì, a tenere indenne l'Ente da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Art. 24 - Decadenza e clausole di risoluzione

1. Il Concessionario incorre nella decadenza della concessione nei seguenti casi:
 - a) decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art. 13 del D.M. Finanze n. 289/2000, ossia la cancellazione dall'Albo ai sensi dell'art. 11 del D.M. Finanze n. 289/2000;
 - b) per fallimento del Concessionario;



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI

Piazza S. Fedele n.1 - 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 035.4389025/13

e-mail: ufficiotributi@comune.caluscodadda.bg.it

Pec: protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva: 00229710165

- c) per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;
- d) mancato avvio del servizio nei tempi previsti;
- e) inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri;
- f) non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- g) aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione.

2. In caso di decadenza il Concessionario cessa con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento dalla conduzione del servizio ed è privo di ogni potere in ordine alle procedure di riscossione. A tal fine il Responsabile dell'esecuzione del contratto diffida il Concessionario decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario. La cancellazione e la sospensione dall'Albo e la decadenza dalle gestioni non attribuiscono al Concessionario alcun diritto di indennizzo. In caso di decadenza nel corso del servizio, il Comune avrà il diritto di stabilire tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio.

3. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta di continuare la gestione del servizio, il Comune si riserva la facoltà di affidare la gestione del servizio al successivo miglior offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara, addebitando la maggiore spesa al Concessionario inadempiente.

4. Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, con motivata determinazione del Responsabile competente, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze al Concessionario ed assegnazione alla stessa di un termine di dieci giorni per le eventuali controdeduzioni. Il Comune si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe del Concessionario. Tutte le clausole contenute nel presente capitolato sono ritenute essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta. Il Comune può risolvere il contratto senza formalità alcuna quando si contravvenga ad una delle clausole contrattuali e nei seguenti casi:

- mancato reintegro della cauzione definitiva a seguito di escussione per motivi previsti dal capitolato
- applicazione di penali superiori alla misura del 10% dell'importo contrattuale
- danno di immagine al Comune
- violazione degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari Legge n. 136/2010
- rifiuto o ritardata produzione di documentazione richiesta
- negligenza grave nello svolgimento dell'attività, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni sono tali da compromettere, a giudizio del Comune, lo svolgimento del servizio.

5. Il Comune si riserva sempre la facoltà di segnalare all'ANAC eventuali inadempimenti che abbiano portato alla risoluzione del contratto, nonché di valutare gli stessi come grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate al Concessionario.

Art. 25 - Atti successivi alla scadenza contrattuale

1. Alla scadenza contrattuale, il Concessionario con salvaguardia dei termini prescrizionali, dovrà continuare la gestione di tutte le attività oggetto del contratto, riferite alle somme



COMUNE DI CALUSCO D'ADDA

Provincia di Bergamo

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO - UFFICIO TRIBUTI

Piazza S .Fedele n.1 - 24033 Calusco d'Adda (Bg)

Tel. 035.4389025/13

e-mail: ufficiotributi@comune.caluscodadda.bg.it

Pec: protocollo@pec.comune.caluscodadda.bg.it

P.Iva: 00229710165

affidate, fino alla conclusione di ogni attività connessa e conseguente, che in ogni caso dovrà concludersi entro ventiquattro mesi dalla data di affidamento della lista di carico.

Art. 26 - Disposizione di rinvio

1. Per quanto non previsto e considerato nei documenti della procedura di affidamento, si rinvia alle leggi e disposizioni vigenti in materia.

Art. 27 - Controversie e foro competente

1. Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra il Comune e il Concessionario sulla validità, efficacia, interpretazione, corretta esecuzione del contratto, qualora le stesse non trovino soluzione in via bonaria, è competente il giudice del luogo ove il contratto è stato stipulato.