Comune di Campi Bisenzio
Città Metropolitana di Firenze

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE

INDICE:

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

ART. 2 - DURATA

ART. 3 - CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

ART. 4 - VALORE DELLA CONCESSIONE

ART. 5 - MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 6 - RAPPORTO CON L'UTENZA

ART. 7 - VERSAMENTI E RENDICONTAZIONE

ART. 8 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

ART. 9 – GESTIONE DEL SERVIZIO

ART. 10 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

ART. 11 - CLAUSOLE SOCIALE

ART. 12 - AVVIO E SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE

ART. 13 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DELLA CONCESSIONE

ART. 14 - VERIFICA DI CONFORMITÀ DEFINITIVA

ART. 15 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 16 - GARANZIA DEFINITIVA

ART. 17 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONE

ART. 18 - PRESCRIZIONI IN MERITO ALLA SICUREZZA

ART. 19 - TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

ART. 20 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUB-APPALTO

ART. 21 - INADEMPIENZE E PENALI

ART. 22 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 23 - SPESE CONTRATTUALI E STIPULA DEL CONTRATTO

ART. 24 - FORO COMPETENTE

ART. 25 - TRATTAMENTO DEI DATI - PRIVACY

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la riscossione coattiva delle entrate comunali del Comune di Campi Bisenzio, non versate su base volontaria, ad esclusione della riscossione del Canone unico patrimoniale di cui alla legge n. 160/2019.
2. E' compresa nel presente affidamento la riscossione coattiva delle entrate riferite anche ad anni precedenti al contratto di cui al presente capitolato che non siano ancora riscosse dal Comune e non affidate ad altri concessionari purché non ancora prescritte, e dove possibile, la riscossione volontaria sollecitata (riscossione precoattiva) delle stesse, se non svolta con modalità diverse dal comune.
3. Con il contratto di cui al presente capitolato vengono trasferite al Concessionario tutte le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione coattiva delle entrate del Comune. Il concessionario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti di riscossione coattiva 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.

ART. 2 - DURATA

1. La durata della presente concessione è di **42 mesi** a decorrere **dal 01.07.2022 al 31.12.2025** o da diversa data indicata nel contratto, con possibilità di scelta per l'Amministrazione comunale, al termine del periodo, di rinnovare per un periodo massimo di pari durata agli stessi patti e condizioni.
2. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo di mesi 6 (sei) e comunque fino all'individuazione del nuovo aggiudicatario, previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del termine, al fine di porre in essere le procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. Il Concessionario accetta sin da ora la eventuale proroga della concessione alle medesime condizioni previste per l'affidamento in corso, nessuna esclusa.
3. Il Comune si riserva la facoltà di avviare il servizio a seguito dell'aggiudicazione, in pendenza della stipula del contratto e nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e dei requisiti di qualificazione previsti per la procedura, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) del D.L. n. 76/2020 convertito in Legge n. 120/2020. La consegna dovrà essere comprovata da apposito verbale; in tal caso l'Aggiudicatario sarà tenuto a dare avvio ai servizi agli stessi patti e condizioni, così come risultanti dal presente capitolato e dalla propria offerta tecnica.
4. Entro 30 gg naturali e consecutivi dall'avvio del servizio il Concessionario deve essere in grado di provvedere a tutte le attività indicate nel presente Capitolato di gara.
5. La scelta del rinnovo o meno del rapporto al termine del primo periodo di durata è di insindacabile competenza dell'Amministrazione comunale e non comporta alcun diritto o indennizzo per il concessionario che, partecipando alla presente procedura, dichiara di conoscere in maniera completa ed incondizionata i termini di durata e le condizioni della concessione.
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.
7. Alla scadenza della presente concessione il Concessionario resta titolare e responsabile:
   a) della riscossione, fino a totale recupero, dei piani di rateizzazione concessi in corso di concessione;
   b) della riscossione coattiva affidata in corso di concessione: in tale caso dovrà procedere alla conclusione di ogni procedimento conseguente al presente affidamento non oltre il termine di 24 mesi dalla consegna da parte della stazione appaltante dell'ultima lista di carico.
   Per le somme incassate ai sensi delle due lettere precedenti si applicano gli stessi patti e condizioni di cui al presente capitolato ed all'offerta proposta in sede di gara.

8. Al fine di consentire all'Ente il monitoraggio delle riscossioni ancora in capo al Concessionario successivamente alla scadenza, il Concessionario fornisce entro trenta giorni apposita relazione illustrativa nella quale sono indicati i crediti ancora da riscuotere, le procedure attivate e da attivare, eventuali contenziosi in essere ed una previsione sulle tempistiche di chiusura delle attività. Qualora le attività di cui al comma precedente avessero durata superiore all'anno solare, la relazione di cui al periodo precedente viene aggiornata semestralmente dal Concessionario.
9. Alla scadenza della presente concessione, l'Aggiudicatario si impegna affinché il passaggio delle banche dati, dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi da parte dell'Ente, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune e senza pretese ed ostacoli di sorta. A tal fine l'Aggiudicatario è obbligato:
   - a concordare con l'Ente nei 50 giorni lavorativi precedenti la scadenza della concessione, il piano di dismissione graduale del servizio;
   - a trasferire, entro e non oltre 30 giorni lavorativi dalla conclusione della concessione, in un formato compatibile e conforme alle esigenze dell'Ente, le banche dati, anche cartacee, e gli archivi informatici dei contribuenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, il tutto senza oneri per l'Ente. L'Aggiudicatario uscente sarà comunque obbligato a fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire una continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.
10. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione. Il servizio in oggetto della concessione è considerato ad ogni effetto servizio pubblico che deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna. Casi di funzionamento irregolari o di interruzioni del servizio potranno verificarsi soltanto per scioperi, cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili comunicate per iscritto al Dirigente competente il quale potrà contestare la fondatezza delle predette esigenze e, contestualmente, ordinare la prosecuzione del lavoro.
11. La concessione si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedono la totale abolizione dell'oggetto del presente affidamento, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 7.

ART. 3 - CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il Comune riconosce al Concessionario, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo al netto dell'IVA, costituito dall'aggio nella misura derivante dall'offerta economica presentata in sede di gara, sulle somme effettivamente riscosse (al netto degli interessi di mora, delle spese di notifica e di procedura) a qualsiasi titolo conseguite.
2. Le spese per la notifica addebitate al contribuente nella misura pari al costo di 5,18, salvo eventuali adeguamenti delle disposizioni in materia di "ripetizione delle spese di notifica", verranno anticipate dal Concessionario e rimborsate dal comune.
3. Al Concessionario è riconosciuto il rimborso delle spese sostenute per lo svolgimento delle procedure di recupero coattivo risultanti infruttuose solo nel caso in cui gli importi vengano annullati per effetto di un provvedimento di sgravio oppure in caso di accertata inesigibilità previa giustificazione e rendicontazione, nella misura prevista dalla Tabella a) e b) del DM 21 novembre 2000 e s.m.i. Negli altri casi il rimborso delle spese concernenti le procedure esecutive saranno a carico del debitore nella misura stabilita dal DM 21 novembre 2000 e s.m.i. e delle tariffe stabilite dalla normativa speciale in materia.
4. Gli oneri di riscossione di cui all'articolo 1, comma 803, lettera a) sono introitati dal Comune.
5. Il pagamento del corrispettivo, unitamente al rimborso delle spese di notifica e delle eventuali spese relative alle procedure cautelari/esecutive infruttuose, sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura elettronica, con cadenza mensile posticipata, unitamente al rendiconto mensile analitico. Le fatture, redatte secondo le norme fiscali in vigore, dovranno essere intestate a Comune di Campi Bisenzio, Piazza Dante, 36 50013 Campi Bisenzio (FI), P.I. 00421110487 - C.F. 80016750483 e riporteranno le modalità di

pagamento, comprensive del codice IBAN. Il codice univoco ufficio attribuito alla Stazione Appaltante per la fatturazione elettronica, come previsto dal DM 55 del 03/04/13, è: 1072ZF

ART. 4 - VALORE DELLA CONCESSIONE

1. Il valore presunto della concessione è determinato sulla base dei volumi stimabili dei carichi affidati al Concessionario nel periodo oggetto della concessione applicando **l'aggio posto a base di gara pari al 8%** e stimando gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso in Euro 500,00 all'anno, come segue:

ENTRATA	***CARICO 1 ANNO***	***CARICO 42 mesi***	***AGGIO STIMATO ANNUALE***	***AGGIO STIMATO 42 mesi***
IMU	1.600.000,00	5.600.000,00	128.000,00	448.000,00
TARI	1.200.000,00	4.200.000,00	96.000,00	336.000,00
SANZIONI CDS	1.200.000,00	4.200.000,00	96.000,00	336.000,00
ALTRE ENTRATE	200.000,00	700.000,00	16.000,00	56.000,00
	€ 4.200.000,00	€ 14.700.000,00	€ 336.000,00	€ 1.176.000,00
ONERI SICUREZZA			500	1.750,00
			€ 336.500,00	€ 1.177.750,00

Pertanto:

- Importo complessivo a base di gara: Euro 1.177.750,00, di cui € 1.750,00 per gli oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA nella misura di legge.
- Importo oggetto di ribasso: Euro 1.176.000,00 (poiché l'importo pari a € 1.750,00 riguarda il costo sulla sicurezza che non è oggetto di ribasso), oltre IVA nella misura di legge.

Il corrispettivo per l'appalto è presunto in quanto esso sarà determinato sulla base delle riscossioni effettive registrate dal Concessionario.
Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D.Lgs. n. 50/2016 l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad Euro 53.680,00 calcolati sulla base delle tabelle del Ministero del lavoro e delle politiche sociali riportanti il costo medio orario per i dipendenti del settore terziario della distribuzione e servizi.
L'affidamento potrà essere rinnovato per ulteriori 42 mesi, a discrezione dell'amministrazione; in tal caso il valore complessivo dell'appalto è pari a € 2.355.500,00 (inclusi € 3.500,00 per oneri sicurezza), oltre IVA nella misura di legge.
Il valore stimato per l'eventuale proroga tecnica di 6 mesi è pari a € 168.000,00 (inclusi € 250,00 per oneri sicurezza), oltre IVA nella misura di legge.
Ai fini del calcolo di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 il valore stimato dell'appalto, considerato l'eventuale rinnovo e l'eventuale proroga tecnica, è pari a **€ 2.523.750,00** iva esclusa, così determinato:

- corrispettivo per 3,5 anni di servizio € 1.176.000,00, oltre € 1.750,00 per oneri sicurezza, per un totale pari a **€ 1.777.750,00**;
- corrispettivo per eventuale rinnovo del servizio per 3,5 anni € 1.176.000,00, oltre € 1..750,00 per oneri sicurezza, per un totale pari a **€ 1.777.750,00**;
- corrispettivo per eventuale proroga tecnica di 6 mesi € 168.000,00, oltre € 500,00 per oneri sicurezza, per un totale pari a **€ 168.250,00**.

2. Il presente appalto non è soggetto alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, in quanto il servizio non si svolge presso le sedi comunali e pertanto non sono configurabili interferenze esterne.

3. Il corrispettivo offerto si intende comprensivo di tutte le fasi del servizio, comprese le spese di produzione del cartaceo e di stampa, le spese di spedizione e notifica, dell'utile d'impresa, di tutti gli oneri derivanti dal servizio stesso e di ogni altro costo connesso.

ART. 5 - MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

1. La riscossione coattiva delle entrate del Comune dovrà avvenire mediante "ingiunzione di pagamento" con i poteri e secondo le disposizioni di cui al R.D. n. 639/1910 e dal Titolo II del DPR n. 602/73 e s.m.i. o con le modalità previste dalla 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 dal presente capitolato in quanto compatibili per il positivo recupero delle entrate prese in carico.
2. Tra le attività di riscossione coattiva si intendono compresi anche gli adempimenti della fase cautelare/esecutiva finalizzati al recupero delle somme dovute al Comune.
3. Le attività di riscossione coattiva dovranno essere effettuate con efficacia ed efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni di legislative, vigenti e future, che regolano il presente Capitolato, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, oltre a quanto specificatamente previsto nell'offerta tecnica, nonché da deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi del Comune, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.
4. 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.
5. La ditta aggiudicataria subentrerà in qualità di concessionaria della riscossione coattiva al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari, vigenti in materia e sarà tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al miglior funzionamento del servizio.
6. Il Concessionario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti di riscossione coattiva ed ad attivare le conseguenti procedure cautelari/esecutive, avvalendosi delle podestà pubblicistiche che le normative vigenti riconoscono in capo al Comune, podestà che si intendono trasferite e/o delegate al Concessionario per effetto della concessione stessa.

ART. 6 - RAPPORTI CON L'UTENZA

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento.
2. A tal fine ha l'obbligo di allestire un apposita sede nel Comune di Campi Bisenzio collocata in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza, o perché collocato in zona centrale (e quindi vicino ad altri servizi pubblici compresi gli uffici comunali) o perché collocato in zona servita dai mezzi pubblici e nelle vicinanze di zone parcheggio ed in regola con le norme per l'accesso a favore delle persone disabili.
3. In attesa di trovare una sede adeguata, il concessionario può allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza per un periodo comunque non superiore a tre mesi.
4. All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta una targa da cui si evinca chiaramente il servizio svolto per conto del Comune e l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.
5. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza ed essere dotato di tutti i servizi necessari per le attività (telefono, mail, posta elettronica certificata, ecc..).
6. Al fine di garantire una efficace, corretta e tempestiva informazione ai contribuenti il Concessionario individua uno specifico numero telefonico dedicato attivo dal lunedì al venerdì per almeno 30 ore settimanali.

7. Il Concessionario dovrà organizzare il servizio di front-office con le modalità e i tempi indicati nell'offerta di gara.
8. Il rapporto con l'utenza dovrà essere improntato alla massima correttezza e disponibilità. 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 del comune, acquisendo direttamente da questi ultimi, quando possibile, le informazioni necessarie per fornire la risposta all'utente.
9. Il Concessionario, entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la Carta dei servizi concordando con il comune le specificità e renderla disponibile presso la sede operativa e sul sito internet.

ART. 7 - VERSAMENTI E RENDICONTAZIONE

1. Tutti i pagamenti relativamente alle somme poste in riscossione coattiva da parte del Concessionario, eseguiti dai soggetti debitori, dovranno confluire su specifici conti correnti intestati al Comune.
2. Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune permetterà la visibilità, mediante accesso telematico, dei sopra indicati conti correnti al Concessionario al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione della movimentazione ed i relativi saldi per permettere lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata rendicontazione.
3. L'attività di rendicontazione riguarda ogni fase della procedura di riscossione coattiva che dovrà essere aggiornata in tempo reale. Il Comune deve essere sempre in grado di visualizzare in qualsiasi momento, mediante collegamento web per ciascuna tipologia di entrata e/o per lista di carico i dati relativi:
   - situazione generale e dettagliata degli atti emessi (solleciti, ingiunzioni, atti relativi a procedure cautelari ed esecutive);
   - situazione procedurale e debitoria per ciascun debitore;
   - elementi della notifica e atti successivi oltre agli incassi, discarichi, rimborsi, le procedure concorsuali, gli inesigibili, con indicazione delle motivazioni.
4. Le rendicontazioni sopradescritte devono essere analitiche circa lo stato degli atti notificati, con l'indicazione di tutti i dati relativi alla notificazione ed alle cause di mancata notificazione, delle conseguenti attività cautelari ed esecutive svolte, degli atti discaricati ed annullati, delle rateizzazioni concesse, dello stato di eventuali procedure concorsuali intervenute, dei crediti riscossi e di quelli dichiarati inesigibili, con l'indicazione della causa di inesigibilità e di ogni informazione utile al Comune.
5. Il Concessionario cura la gestione dei flussi di riscossione e provvede ad elaborare i dati degli incassi per la rendicontazione on-line. A tal fine deve:
   - acquisire almeno mensilmente, salvo minor termine offerto in sede di gara, i flussi di incasso dei conti correnti dedicati e riconciliare le somme incassate con le posizioni presenti in banca dati, motivando gli scostamenti; mettere in atto tutte le attività al fine di garantire la corretta e completa riconciliazione di tutti gli incassi, di consentirne la rendicontazione;
   - rendicontare le somme che sono state incassate sul conto corrente dedicato;
   - trasmettere al comune almeno mensilmente, salvo minor termine offerto in sede di gara una rendicontazione analitica finalizzata alla corretta imputazione contabile delle somme incassate distinta per ufficio del comune che ha emesso la lista di carico contenente almeno le seguenti voci: delle somme incassate distinte per lista di carico, tipologia tributo/entrata, sanzioni, interessi, recupero spese, degli accertamenti contabili per le opportune riconciliazioni, rimborsi effettuati e relative tipologia/causale, numero lista di carico e cf/partita iva debitore con numero provvedimento, modalità e data di versamento, compenso spettante al concessionario suddiviso in quota Comune e debitore, iva se dovuta, spese postali e di notifica corrisposte dal debitore che spettano al Concessionario, spese relative alla procedure cautelari ed esecutive corrisposte dal debitore e che spettano al Concessionario.

6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori dati e/o integrazioni da trasmettere con le modalità che la stessa indicherà e potrà definire ulteriori contenuti e funzionalità della procedura di cui ai commi precedenti, secondo le esigenze di contabilizzazione dell'Ente.

ART. 8 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario gestisce il servizio di riscossione oggetto del presente capitolato, assumendone la responsabilità, nonché 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 degli enti aderenti, secondo i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità nel recupero, nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore/contribuente.
2. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale, nel rispetto delle norme vigenti in materia e delle norme di cui al presente Capitolato, nonché delle disposizioni contenute nei Regolamenti degli Enti.
3. Il Concessionario è tenuto, altresì, a designare un funzionario responsabile della riscossione, cui sono attribuiti le funzioni 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. Tale funzionario dovrà essere in possesso di un titolo di studio attinente al lavoro da svolgere eventuali sostituzioni delle suddette figure che si rendessero necessarie nel corso dell'appalto, dovranno essere comunicate entro 7 giorni dalla loro occorrenza.
4. Il Concessionario dovrà elaborare una banca dati informatizzata e consultabile via WEB con proprio software utilizzando la documentazione fornita dal Comune in qualsiasi formato ed acquisendo autonomamente ogni altro dato utile al completo e corretto svolgimento delle attività. Il Concessionario dovrà consentire al Comune, senza alcun aggravio, l'accesso in visualizzazione del software utilizzato per la gestione del servizio oggetto della concessione, al fine di poter verificare, per ciascuna posizione portata a riscossione, tutte le fasi delle procedure messe in atto, con indicata la tempistica, le date di notifica dei provvedimenti emessi, nonché la visualizzazione, in formato elettronico, della documentazione della procedura. In particolare dovranno essere visionabili: gli importi del credito originario, gli sgravi, le rettifiche, gli annullamenti, i versamenti effettuati dai debitori, le spese e ogni altro onere di competenza del concessionario, le eventuali spese a carico dell'Ente, l'aggio dovuto e quello pagato, con indicazione della data di pagamento e gli estremi della fattura emessa dal Concessionario. Anche la fase cautelare ed esecutiva dovrà essere informatizzata in modo da consentire la consultazione puntuale. Inoltre, il software dovrà consentire la visualizzazione dell'anagrafica dei debitori, degli elenchi dei debitori, dei pagamenti effettuati dei relativi 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:
   - Per tipologia di entrata
   - Per anno di competenza entrata
   - Per intervallo temporale (data inizio/data fine)
   - Per tipologia di atti e procedure (numero di ingiunzioni notificate per elenco di riscossione, pignoramenti, fermi, ipoteche ecc.)

   Il software dovrà consentire inoltre l'accesso da parte del debitore alla consultazione della propria posizione debitoria. Il servizio, sia per la parte front office che per il back office, dovrà essere svolto attraverso l'utilizzo di una web application in modalità Software as a Service (SaaS), aderente alle linee guida di Agenzia per l'Italia Digitale (Agid) per i siti web delle pubbliche amministrazioni, residente su un data center con prodotti accreditati su CloudMarketplace Pa di AgiD. A tale fine il Concessionario dovrà presentare prima della sottoscrizione del contratto idonea Dichiarazione sulla sicurezza fisica e logica del data center e la Dichiarazione sulle qualificazioni su Cloud Marketplace PA di AgiD.

5. Il Concessionario dovrà garantire almeno 3 giornate intere di formazione specifica all'utilizzo del software e del portale web al personale referente del Comune, senza oneri aggiuntivi rispetto ai corrispettivi di appalto già indicati.
6. Il Concessionario dovrà garantire per i cinque anni successivi alla scadenza del contratto l'accesso in modalità di consultazione alla banca dati per ciascun Ente.
7. L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dal Concessionario incluse le comunicazioni e rapporti con l'utenza, deve avvenire tramite archiviazione digitale, in ottemperanza al D.Lgs. n. 82/2005 e ss.ms.ii (CAD), con l'obbligo di creare il fascicolo del contribuente accessibile al personale dell'Ente. In particolare, l'Aggiudicatario deve provvedere alla scansione dei documenti cartacei, all'archiviazione di tutti i documenti digitali, delle comunicazioni generate alla conservazione di queste ed alla loro indicizzazione. Tra la documentazione oggetto di archiviazione vi sarà tutta la documentazione cartacea originata nel contesto dei servizi oggetto di affidamento, quali al solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo, avvisi di pagamento, atti di accertamento, ingiunzioni di pagamento, intimazioni a pagare, ricevute di recapito e pagamento, ricorsi, memorie difensive, etc.
8. Il Concessionario è tenuto a svolgere un'attività di dematerializzazione, riducendo al massimo il cartaceo circolante, preferendo la comunicazione telematica. L'archiviazione di tutti i documenti collegati al fine della formazione del fascicolo digitale dovrà avvenire con garanzia di integrità, identità, provenienza, reperibilità, sia in riferimento al singolo documento che a tutti i documenti ad esso collegati nel rispetto di quanto disciplinato dal CAD.
9. L'avvio della modalità di archiviazione, previa dematerializzazione degli atti, dovrà comunque essere oggetto di accordo con l'Amministrazione contraente. L'archiviazione digitale deve avvenire nel rispetto della normativa vigente sulla riproduzione e conservazione dei documenti per la pubblica Amministrazione. Per ogni inadempienza, riscontrata dall'Ente (quale a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo fascicolo non creato o carente di documentazione, ecc) questi potrà applicare una penale nella misura di cui all'art. 24, a propria discrezione.
10. L'Aggiudicatario dovrà fornire al Comune, senza alcun ulteriore aggravio, gli strumenti di lettura degli archivi digitali, che rimarranno di proprietà del Comune stesso al termine della concessione.
11. Il Concessionario dovrà porre a disposizione tutti i documenti della gestione, sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, contabili e tecnici che il Comune riterrà di eseguire per accertare che le attività di riscossione coattiva vengano svolte in conformità al progetto tecnico presentato in sede di gara e nel rispetto della normativa vigente.
12. Il Concessionario, inoltre, si obbliga, al termine della concessione, a fornire le banche dati, su supporto informatico, secondo le indicazioni del Comune, senza onere alcuno.
13. Il Concessionario deve garantire la corretta esecuzione degli obblighi derivanti dal presente capitolato d'oneri e dal disciplinare di incarico, senza ritardi, e 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.
14. Il Concessionario ha l'obbligo di trasmettere, entro il mese di gennaio di ciascun anno, una dettagliata relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente, specificando gli esiti delle azioni di riscossione coattiva.

ART. 9 – GESTIONE DEL SERVIZIO

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

<u>a. presa in carico, notifica ingiunzione e riscossione:</u>

i) predisporre, stampare ed inviare per la notifica nel rispetto della normativa vigente e sulla base delle liste di carico, le ingiunzioni di pagamento entro un termine massimo di 45 giorni dalla trasmissione delle liste di carico o prima come da risultanza di gara;
ii) verificare le anagrafiche dei debitori con particolare riguardo 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 ricevute di ritorno ed ogni altra informazione rilevante ai fini della gestione della posizione che consentirà l'aggiornamento della banca dati e la consultazione puntuale di tali informazioni;
iv) provvedere alla riscossione coattiva delle entrate;

b. procedure cautelari ed esecutive

i) il concessionario decorsi 60 giorni dalla notifica, senza che sia pervenuto il relativo pagamento, deve valutare, sulla base di tutti gli strumenti e 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 deve entro e non oltre i termini di legge nonché del presente capitolato porre in essere tutte le procedure cautelari ed esecutive idonee ad un'efficace riscossione nonché di risparmiare costi a fronte di quote inesigibili;
iii) per ogni lista di carico consegnata entro il primo semestre di ogni anno, la conclusione del procedimento deve essere assicurata entro il 30/6 del terzo anno successivo alla consegna e per ogni lista di carico consegnata nel secondo semestre di ogni anno, entro il 31/12 del terzo anno successivo;
iv) gli atti relativi alla fase cautelare ed esecutiva sono adottati dal concessionario che li firma ai sensi di legge;

c. sgravi, sospensioni e rimborsi

i) gestire gli eventuali sgravi, sospensioni e rimborsi ed aggiornare la relativa lista di carico;
ii) il Concessionario provvede alla raccolta di segnalazioni prodotte dal debitore, le esamina, fornisce risposta entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta gestendo l'istruttoria di eventuali rimborsi;
iii) all'Ufficio che ha emesso la lista di carico fornisce analitica documentazione dei rimborsi da effettuare riconciliata con le somme incassate sul conto corrente postale del Comune;
iv) qualora invece non siano attinenti alla fase esecutiva di sua spettanza (sgravi, rateizzazioni, sospensioni) il Concessionario inoltra entro 5 giorni le segnalazioni all'Ufficio del Comune che ha emesso la lista di carico e ricevuta la decisione del Comune ne informa entro 5 giorni l'interessato;
v) su indicazione dell'Ente che disciplina anche i termini temporali della sospensione, deve sospendere entro 5 giorni la riscossione coattiva. La riscossione ha effetto immediato e deve essere tracciata nella piattaforma web messa a disposizione del Comune;
vi) in caso di sgravio, deve cancellare entro 5 giorni le procedure cautelari ed esecutive ai sensi di legge, con addebito delle spese al debitore qualora la procedura sia stata correttamente avviata per colpa imputabile al debitore stesso;
vii) deve essere data evidenza al Comune di tutte le attività svolte tramite elenchi e flussi informatici;

d. gestione delle rateizzazioni

i) gestire le istanze di rateizzazioni dell'importo dovuto sulla base delle norme regolamentari del comune attraverso l'acquisizione delle istanze presentate dal contribuente e registrate sul sistema informativo della riscossione;

ii) istruire la corrispondente pratica per determinare l'accettazione o il diniego della rateazione in base a quanto definito dell'Ente e dai relativi regolamenti nonché per definire la scadenza delle rate, l'importo delle stesse comprensivo degli interessi degli oneri accessori;
iii) comunicare al debitore il risultato dell'istruttoria in base a quanto definito nelle norme regolamentari ed in caso di accettazione trasmettergli il piano di rateazione;
iv) ogni comunicazione deve contenere le modalità di pagamento ed il riferimento alla norma regolamentare nel caso in cui si decada dal beneficio;
v) sospendere tutti gli atti cautelativi e/o esecutivi previsti dall'iter di riscossione in capo al soggetto a cui è stata accolta la rateizzazione fino a quando rispetta il piano di rateazione;
vi) attivare in caso di mancato pagamento e di decadenza del beneficio, in base a quanto definito dalle norme regolamentari dell'ente il procedimento di revoca del piano di rateazione;
vii) comunicare al debitore la revoca del piano di rateazione ed il residuo importo a debito;
viii) avviare nuovamente la fase dell'ingiunzione fiscale per il credito rimanente;
ix) comunicare all'ente con cadenza trimestrale un riepilogo distinto per ufficio che ha emesso la lista di carico e per tipologia di entrata che deve contenere l'indicazione dei singoli provvedimenti di rateazione, i dati identificativi e lo stato della riscossione;
x) rendere disponibile al Comune su piattaforma web per ogni importo per il quale viene concesso il beneficio, il piano di rateazione che consente il monitoraggio dei pagamenti;

e. procedure concorsuali

i) il Concessionario quando abbia notizia attraverso la continua consultazione di pubblici archivi o su segnalazione del Comune dell'esistenza di una procedura concorsuale o di liquidazione a carico di un debitore, adotta tutte le attività necessarie per la migliore tutela del credito e ne fornisce tempestiva informazione all'ufficio comunale che ha emesso la lista di carico;
ii) salva diversa comunicazione del Comune, è tenuto al compimento delle attività previste dalla legge fallimentare e consistenti nella predisposizione, deposito e notifica degli atti necessari nel corso delle procedure, presso gli organi competenti nel rispetto dei relativi termini di legge;
iii) la fase di recupero crediti, di rappresentanza e difesa in giudizio nell'ambito delle procedure concorsuali deve essere tracciata nel sistema informativo;
iv) in qualsiasi fase della riscossione il Concessionario deve monitorare le posizioni contributive a rischio anche secondo i parametri concordati con l'Ente, per l'attivazione di procedure concorsuali o di liquidazione;

f. attività di contenzioso in capo all'affidatario

i) il Concessionario sta in giudizio per gli atti di competenza, con oneri a suo carico in caso di soccombenza, senza nulla pretendere dal Comune. Per la gestione del contenzioso il Concessionario si avvarrà di professionisti qualificati dei cui oneri si farà integralmente carico, anche per tutte le attività che andranno ad esaurirsi successivamente alla scadenza della concessione;
ii) il Concessionario è tenuto a fornire supporto tecnico-amministrativo per consentire l'eventuale costituzione in giudizio da parte del Comune nei giudizi in questione;
iii) l'esito del giudizio deve essere comunicato tempestivamente al Comune;

g. discarico per inesigibilità

i) ai fini del discarico delle quote affidate in riscossione, per ogni lista di carico consegnata entro il primo semestre di ogni anno, il Concessionario è tenuto a predisporre e trasmettere al Comune, anche in via telematica, la comunicazione di inesigibilità entro il 30/6 del terzo anno successivo all'anno di consegna della lista

mentre per ogni lista consegnata entro il secondo semestre di ogni anno, il Concessionario è tenuto a predisporre e trasmettere al Comune la comunicazione di inesigibilità entro il 31/12 del terzo anno successivo di consegna della lista;

ii) equivalente ma distinta comunicazione di inesigibilità è trasmessa se, alla scadenza del suddetto termine, le quote interessate da procedure cautelari e/o esecutive avviate, da contenzioso pendente, da insinuazioni in procedure concorsuali ancora aperte ovvero da rateizzazioni in corso o accordi di ristrutturazione non conclusi; in tal caso la comunicazione assume valore informativo e deve essere integrata, con successiva specifica comunicazione d'inesigibilità entro il 31 dicembre dell'anno di chiusura delle attività in corso, ove il credito non sia stato integralmente riscosso;

iii) per ogni quota ritenuta inesigibile il Concessionario deve produrre adeguata documentazione comprovante l'inesigibilità del credito e volta ad esplicitare tutte le procedure di riscossione intraprese, le indagini svolte ed a motivare le ragioni dell'inesigibilità del credito, oltre a mettere a disposizione del Comune tutta la documentazione relativa alle spese sostenute per lo svolgimento delle suddette procedure;

iv) verificata l'inesigibilità e comunque entro 18 mesi dalla presentazione della relativa comunicazione, il Comune con formale provvedimento discarica le somme inesigibili e riconosce il rimborso delle spese sostenute dal Concessionario per lo svolgimento delle procedure ex D.M. 21.11.2000 e s.m.i. per l'importo documentato;

v) ai fini del controllo delle comunicazioni di inesigibilità trasmesse l'ente farà riferimento in particolare alle disposizioni di cui agli artt. 19 e 20 del D. Lgs. n. 112/1999 e s.m.i. e comunque alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;

vi) resta fermo che il Concessionario in caso di inesigibilità comprovata per causa a lui imputabile, dovrà versare al Comune entro trenta giorni dalla relativa richiesta, l'intera quota onnicomprensiva degli interessi legali. Qualora il concessionario non proceda al pagamento il Comune è autorizzato alle compensazioni contabili in sede di liquidazione del compenso o a sua insindacabile scelta con escussione della cauzione;

vii) le spese anche processuali in caso di soccombenza del Concessionario, restano a carico dello stesso.

<u>h. attività di riscossione volontaria sollecitata</u>

i) predisporre, stampare ed inviare per la notifica le comunicazioni di sollecito di pagamento sulle liste di carico individuate in accordo con il Comune;

ii) attivare forme di sollecito telefonico;

iii) attivare le altre forme di incentivo alla riscossione definite in accordo con il Comune.

ART. 10 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

1. L'aggiudicatario deve disporre di personale adeguato, per numero e competenza, a garantire il regolare e corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali. A tal fine il personale impiegato dovrà essere sottoposto a training di aggiornamento sulle novità normative inerenti le entrate in gestione a cura dell'aggiudicatario.
2. L'aggiudicatario designa un Funzionario Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva, anche alla luce delle nuove disposizioni di cui alla L. 160/2019.
3. L'aggiudicatario si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti. Il Comune rimane

estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'aggiudicatario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto può essere fatto valere nei confronti del Comune.

4. L'aggiudicatario, nei cinque giorni precedenti l'inizio della gestione, deve segnalare al comune l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio).
5. Il personale utilizzato per la gestione dei servizi dovrà essere assunto dal concessionario con contratto di lavoro subordinato nel rispetto del CCNL di riferimento.
6. Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e conformarsi alle regole di cui al Codice di comportamento DPR. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Campi Bisenzio. Lo stesso dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico, desumibile da valida documentazione attestante l'esperienza specifica nel settore tributario, oltre che quantitativamente compatibile alla gestione del servizio, con le modalità di cui al presente capitolato. Il predetto elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.
7. L'aggiudicatario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro. È, inoltre, tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. 81/2008).
8. Il personale del Concessionario agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di quest'ultimo, il quale è sempre responsabile civilmente 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 da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

ART. 11 - CLAUSOLE SOCIALE

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante in via prevalente e continuativa alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente (come da organigramma messo a disposizione dall'operatore uscente), come previsto dall'art. 50 del Codice, garantendo l'applicazione del CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, fatta salva l'applicazione, ove più favorevole, della clausola sociale prevista dal contratto collettivo nazionale prescelto dall'operatore economico.
2. Gli operatori economici dovranno allegare all'interno dell'Offerta Tecnica un progetto di riassorbimento, comunque denominato, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). Detto progetto costituirà obbligo contrattuale.
3. La mancata presentazione del progetto equivale a mancata accettazione della clausola sociale e quindi comporterà l'esclusione dalla gara.
4. Nel caso di totale ed accertata violazione del progetto di riassorbimento del personale, l'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 108, comma 3 del Codice, procederà alla risoluzione del contratto.

ART. 12 - AVVIO E SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE

1. La Stazione appaltante provvede a nominare un Direttore dell'Esecuzione con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto, comunicando tempestivamente all'appaltatrice il suo nominativo.
2. L'Appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Ente per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'Appaltatore non adempia, l'Ente ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 23.
3. Il Direttore dell'esecuzione ha la facoltà, nei casi e con le modalità di cui all'art. 107 del D.lgs. 50/2016, di sospendere l'esecuzione delle prestazioni del contratto.

ART. 13 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL CONTRATTO

1. Nella gestione dei servizi il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze. L'ente si riserva, con ampia e insindacabile facoltà, e senza che l'aggiudicatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'aggiudicatario di tutte le disposizioni contenute nel Capitolato e nel Progetto Tecnico presentato in sede di gara ed in modo specifico controlli di rispondenza e di qualità.
2. L'aggiudicatario consentirà ai responsabili degli uffici comunali di effettuare ogni ispezione, controllo e verifica, rendendosi sin d'ora disponibile a fornire, con prontezza, dati e informazioni ritenute utili ai fini della verifica in corso e, infine, tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo necessaria per conseguire i migliori risultati possibili. Gli atti dovranno essere predisposti nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti deliberativi dell'Ente e dello statuto dei contribuenti.
3. L'aggiudicatario è tenuto a segnalare immediatamente all'Ente tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio oggetto della concessione che costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio stesso.
4. L'Ente si riserva la possibilità di effettuare indagini relative alla soddisfazione dell'utenza.
5. È ammessa, in ogni momento, qualsiasi richiesta di documentazione/informazione volta a dimostrare la corretta esecuzione ed osservanza del presente capitolato.

ART. 14 - VERIFICA DI CONFORMITÀ DEFINITIVA

1. A seguito della comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni da parte dell'Appaltatore, il direttore dell'esecuzione effettuerà i necessari accertamenti e rilascerà il certificato di conformità.
2. Il certificato di verifica di conformità verrà trasmesso per la sua accettazione all'Appaltatore, che deve firmarlo nel termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.
3. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, l'Appaltatore emetterà fattura e si procederà al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'Appaltatore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.
4. Per quanto ivi non previsto, si rimanda agli artt. 102 e 111 del Codice dei Contratti e alle relative Linee Guida emanate dall'ANAC in materia.

ART. 15 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 comma 8 della Legge n. 136/2010 il Concessionario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto

che verrà stipulato a seguito della conclusione delle procedure di gara, secondo la disciplina contenuta nella citata legge. L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 16 - GARANZIA DEFINITIVA

2. A garanzia degli obblighi assunti, nonché dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto, l'aggiudicatario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016, pari al 10% (dieci percento) dell'importo contrattuale, fatta comunque salva la risarcibilità del maggior danno.
3. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudicherà il servizio al concorrente che segue nella graduatoria.
4. La garanzia deve prevedere espressamente, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..
5. La cauzione definitiva è valida per tutta la durata contrattuale e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto, qualora l'operato fosse protratto oltre il periodo di affidamento.
6. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salvo il maggior danno.
7. L'aggiudicatario, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione qualora, durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune; in caso di mancato reintegro il Comune, previa messa in mora dell'aggiudicatario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dell'aggiudicatario stesso.

ART. 17 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONE

1. Il concessionario risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone e cose, qualunque sia la causa e la natura, derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta, civile e penale, dipendente dall'esercizio della concessione.
2. Il concessionario, è tenuto a stipulare e consegnare, al momento della sottoscrizione del contratto, un'assicurazione a copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento del servizio e per danni derivanti al Comune in conseguenza di quanto sopra, con massimale unico di polizza non inferiore a € 3.000.000,00 ed includere i danni a terzi derivanti dalla cattiva manutenzione della cartellonistica.
3. Il Concessionario stipulerà apposita polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro e infortuni, necessaria a garantire idonea copertura di qualsiasi danno e/o infortunio possano a chiunque derivare, a persone e cose proprie e/o di terzi, in dipendenza dell'espletamento del servizio oggetto d'appalto che dovrà coprire l'intero periodo della concessione.
4. In ogni caso, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dallo svolgimento delle attività oggetto di concessione.
5. Si specifica che rimangono a carico del Concessionario il completo risarcimento del danno o dei danni arrecati, senza diritto di compenso alcuno, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità civile e penale.

6. Le polizze assicurative di cui al presente articolo dovranno essere attive fino al completo esaurimento delle attività oggetto di concessione.

ART. 18 - PRESCRIZIONI IN MERITO ALLA SICUREZZA

1. L'Aggiudicatario è tenuto a porre in essere tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alla normativa di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
2. L'Aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio, dovrà provvedere, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/2008, a:
   a) predisporre il documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008;
   b) designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.
3. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 si specifica che il Comune non è tenuto alla redazione del DUVRI, in quanto il servizio non si svolge presso le sedi comunali e pertanto non sono configurabili interferenze esterne.

ART. 19 - TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

1. Le parti si impegnano, per quanto di competenza, alla puntuale applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di trattamento e protezione dei dati personali (Regolamento Europeo Privacy GDPR 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.).
2. Con apposito atto si procederà alla nomina dell'impresa quale Responsabile Esterno del trattamento dei dati ai sensi del suddetto regolamento europeo.
3. L'aggiudicatario dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del responsabile del trattamento, impegnandosi a vigilare sull'operato dei soggetti da esso autorizzati al trattamento e di eventuali propri sub-responsabili del trattamento.
4. E' fatto divieto all'aggiudicatario ed al personale da esso impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento della attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa.
5. L'aggiudicatario ha l'obbligo di non comunicare e/o non diffondere a terzi i dati personali di cui viene a conoscenza, salvo il caso in cui lo svolgimento di alcune attività sia affidato ad altre società; di tale caso l'aggiudicatario dovrà preventivamente informare il comune per valutare congiuntamente eventuali interventi a protezione dei dati personali trattati.
6. Il comune, per il tramite del proprio Responsabile Protezione Dati, si riserva altresì il diritto di effettuare opportuni controlli o verifiche periodiche riguardo l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate e il pieno rispetto delle norme di legge.
7. L'inosservanza della riservatezza e del segreto d'ufficio, in caso di acclarata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte del Concessionario, l'obbligo per lo stesso di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi preavvertendo l'Amministrazione.

ART. 20 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUB-APPALTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2019, è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario é nullo di diritto.
2. E' vietato il subappalto del servizio oggetto della presente concessione. Sono escluse dal suddetto divieto le attività di stampa e postalizzazione.

3. Ai sensi dell'art. 11 comma 2 lett. b) del D.M. 289/2000, il conferimento in subappalto del servizio a terzi in violazione di quanto disposto al comma 1 comporta la cancellazione d'ufficio del concessionario dall'albo.
4. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.
5. La successione del contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di ramo di azienda è efficace nei confronti del Comune solo qualora sia notificata all'Ente concedente e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.

ART. 21 - INADEMPIENZE E PENALI

1. Qualora durante il periodo della concessione del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, e fatto salvo il diritto del concessionario a presentare proprie controdeduzioni del contraente, le quali devono pervenire entro 5 giorni dalla data di contestazione, si procederà all'applicazione di penalità da determinare con provvedimento dirigenziale per inadempienze contrattuali, di cui si elenca la seguente casistica:
   a) mancata assunzione del servizio entro la data fissata, penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;
   b) mancata costituzione della sede entro il termine previsto, sarà applicata una penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo; se poi ciò non avvenisse ancora entro 180 giorni dalla data di decorrenza del servizio, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa diffida;
   c) sospensione ingiustificata del servizio, salvo i casi accertati di forza maggiore, penale di euro 200,00 per ogni giorno di sospensione, dopo cinque giorni il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto;
   d) penalità di euro 500,00 per ciascuna violazione per infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatto salvo il maggior danno e per ogni altra infrazione alle clausole del presente capitolato nonché alle disposizioni del Comune;
   e) penalità da un minimo di euro 500,00 ad un massimo di euro 10.000,00, per il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalle prestazioni di cui al Progetto Tecnico attraverso il quale il contraente ha conseguito l'aggiudicazione. L'applicazione della penalità avrà luogo previa motivata contestazione degli addebiti da parte del Dirigente competente e l'assegnazione di 20 (venti) giorni di tempo al concessionario per la presentazione delle proprie controdeduzioni;
2. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento il comune si rivale sulla cauzione definitiva o attraverso prelievo sui corrispettivi maturati.
3. L'applicazione della penale non preclude al comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela ed è comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 c.c., del maggior danno patito a richiesta del comune.
4. Tutte le clausole del presente capitolato, nonché gli impegni assunti dal concessionario nell'offerta tecnica-economica, sono comunque essenziali; pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

ART. 22 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Ove nel corso delle attività fossero emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinino la totale abolizione di tutte le entrate oggetto della concessione, il contratto si intenderà risolto di diritto.
2. Il Comune, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del codice civile, procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali, debitamente constestati

al Concessionario. Costituisce inadempimento alla presente concessione, la mancata o parziale effettuazione del servizio.

3. Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 codice civile, qualora a titolo esemplificativo il Concessionario:
   a) non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie;
   b) per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;
   c) qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiamo causato disservizio per il Comune.
4. Ferma restando la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c. rubricato "Risolubilità del contratto per inadempimento" per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ("clausola risolutiva espressa"), le seguenti fattispecie non esaustive:
   a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei contratti e in ogni caso qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, siano riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
   b) fallimento o altra procedura concorsuale a carico del Concessionario;
   c) cancellazione del concessionario dall'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/1997;
   d) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;
   e) violazione delle norme sulla tutela dei dati personali e in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
   f) cessione, anche parziale, del contratto a terzi o esecuzione di prestazioni in subappalto non autorizzato o in ulteriore subappalto;
   g) gravi e reiterate inadempienze dell'Aggiudicatario che comportino pregiudizio nell'andamento complessivo del servizio, ivi compresi i casi in cui tali inadempienze siano determinate dalla manifesta incapacità professionale nel personale fornito o nell'esecuzione delle attività previste dal presente capitolato i. sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'aggiudicatario del servizio senza giustificato motivo accolto dall'Amministrazione Comunale;
   h) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'aggiudicatario del servizio senza giustificato motivo accolto dall'Amministrazione Comunale;
   i) cause indicate nell'art. 5 del "Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici", che il Comune ha sottoscritto con la Prefettura di Firenze in data 10/10/2019;
   j) negli altri casi previsti da altre norme del presente capitolato.
5. Nei casi previsti dal presente articolo, l'aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal comune, salvo il risarcimento del maggior danno. L'Ente potrà comunque, in caso di inadempimento, diffidare ad adempiere l'aggiudicatario ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile. La risoluzione del contratto provoca la cessazione dell'aggiudicatario con effetto immediato dalla conduzione del servizio e la privazione di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.
6. In tutti i casi di risoluzione del contratto, il concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo né risarcimento dei danni.
7. In caso di decadenza il comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come individuato dall'esperimento di procedura di gara.

ART. 23 - SPESE CONTRATTUALI E STIPULA DEL CONTRATTO

1. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese per tasse e diritti inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto d'appalto relativo alla gara in oggetto, che sarà effettuata in forma pubblico amministrativa, nonché le spese per le pubblicazioni di legge.

ART. 24 - FORO COMPETENTE

1. Qualora, nel corso dell'appalto, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione sarà sottoposta alla Stazione Appaltante per promuovere la composizione bonaria e, qualora non si possa addivenire a composizione bonaria, sarà devoluta alla competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria.
2. Il foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto è quello di Firenze.

ART. 25 - TRATTAMENTO DEI DATI - PRIVACY

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, il Titolare del trattamento è il Comune di Campi Bisenzio.
2. I diritti dell'interessato potranno essere esercitati in qualsiasi momento, secondo le modalità previste dagli articoli 12 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.
3. Tutte le informazioni e la modulistica per l'esercizio dei diritti dell'interessato sono disponibili sul sito web istituzionale dell'Ente, alla pagina http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/privacy
4. Il Comune di Campi Bisenzio dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente contratto, potrà trattare i dati personali del contraente sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale, precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge.
5. Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.