

COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Num. Delibera: 45 Data: 29/09/2021	Oggetto: AFFIDAMENTO IN HOUSE AD ASPES SPA DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI (AD ECCEZIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE E DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE) FINO AL 31/12/2023. APPROVAZIONE RELAZIONE EX ART. 34 DEL D.L. 179/2012, SCHEMA DI CONVENZIONE E CAPITOLATO
---	---

L'anno duemilaventuno, il giorno ventinove, del mese di settembre alle ore 21:00, nella sala delle adunanze del Comune, si è riunito il Consiglio Comunale. Alla prima convocazione, partecipata ai Signori Consiglieri a norma di Legge, risultano all'appello nominale i Sigg.ri:

ROSA PRIMIANO	P	MAZZOTTI LORIS	R
SPINELLI DOMENICA	P	FABBRI GIANLUCA	R
UGOLINI GIANLUCA	P	PECCI ANNA	R
BIANCHI ROBERTO	P	LEONARDI ALESSANDRO	R
SANTONI GIULIA	R	INNOCENTINI ENRICA	R
PAZZAGLIA ANNA	R	PAOLUCCI CRISTIAN	R
CODECÀ GAIA CECILIA	R	TALACCI ROBERTA	R
ALUIGI STEFANO	R	MORETTA STEFANO	A
BOSCHETTI BEATRICE	R		

P: Presente; **R:** in collegamento remoto; **A:** assente

È altresì presente, senza diritto di voto, il seguente assessore esterno:

Presiede Primiano Rosa nella sua qualità di Presidente Del Consiglio.
Partecipa il Vicesegretario Comunale Dott.ssa Carla Franchini.

La seduta è ordinaria.

OGGETTO:

AFFIDAMENTO IN HOUSE AD ASPES SPA DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI (AD ECCEZIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE E DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE) FINO AL 31/12/2023. APPROVAZIONE RELAZIONE EX ART. 34 DEL D.L. 179/2012, SCHEMA DI CONVENZIONE E CAPITOLATO

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 09.03.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione (DUP) per il periodo 2021-2023 (art. 170, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000);
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 30.03.2021, esecutiva, è stato approvato il bilancio di Previsione Finanziario per il periodo 2021-2023;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 02.04.2021, esecutiva, con cui è stata effettuata l'assegnazione delle risorse finanziarie ai Responsabili per il periodo 2021-2023 (art.169 del D.lgs. 267/2000);

Richiamate:

> la deliberazione di Giunta comunale n. 34 in data 25/02/2020 con la è stata manifestata l'intenzione dell'amministrazione Comunale di procedere all'acquisto di n. 1.000 azioni della società ASPES spa e sono stati forniti indirizzi al Responsabile del servizio finanziario per avviare la relativa la procedura;

> la deliberazione di Consiglio comunale n. 64 in data 29/12/2020, esecutiva, con la quale è stato disposto l'ingresso del Comune di Coriano nella compagine societaria di ASPES spa;

Tenuto conto che:

- a far data dal 12 agosto 2021 il Comune di Coriano è diventato ufficialmente socio della società;
- ASPES spa è società a totale partecipazione pubblica locale che svolge i servizi per conto degli enti soci con la formula dell'in-house providing;
- ASPES spa ha, nel suo oggetto sociale, lo svolgimento del servizio di riscossione coattiva delle entrate locali, servizio che svolge con soddisfazione e gradimento per molti degli enti soci;

Evidenziato che, nella citata deliberazione di Consiglio comunale n. 64/2020, veniva specificato che *"ai sensi dell'art. 4, commi 1 e 2, ed art. 5, comma 1, del D. Lgs. 175/2016, l'acquisizione della partecipazione nella suddetta società è strettamente necessaria al conseguimento delle finalità istituzionali del Comune di Coriano, è finalizzata alla produzione di servizi di interesse generale ed è motivata dall'opportunità di concedere pro-tempore affidamenti a società soggetta a controllo analogo congiunto di servizi rientranti nell'attività istituzionale dell'ente locale, allo scopo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse interne disponibili ed incrementare la qualità dei servizi ai cittadini nell'ambito di una efficiente ed efficace riorganizzazione degli uffici"*;

Atteso che il Comune di Coriano ha l'esigenza di affidare il servizio di riscossione coattiva delle proprie entrate, fatta eccezione per la riscossione della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, per l'imposta comunale sulla pubblicità e per il canone unico patrimoniale, affidati in concessione a soggetto iscritto all'Albo;

Visti:

- il d.lgs. 267/2000 ed in particolare gli artt. 112 e seguenti;
- l'art. 4 del d.l. 138/2011;
- Il d.lgs. 175/2016;

Visto altresì l'art. 34, commi da 20 a 26 del D.L. 179/2012 convertito nella legge 17 dicembre 2012, n. 221, il quale testualmente recita:

“20. Per i servizi pubblici locali di rilevanza economica, al fine di assicurare il rispetto della disciplina europea, la parità tra gli operatori, l'economicità della gestione e di garantire adeguata informazione alla collettività di riferimento, l'affidamento del servizio è effettuato sulla base di apposita relazione, pubblicata sul sito internet dell'ente affidante, che dà conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale, indicando le compensazioni economiche se previste. 21. Gli affidamenti in essere alla data di entrata in vigore del presente decreto non conformi ai requisiti previsti dalla normativa europea devono essere adeguati entro il termine del 31 dicembre 2013 pubblicando, entro la stessa data, la relazione prevista al comma 20. Per gli affidamenti in cui non è prevista una data di scadenza gli enti competenti provvedono contestualmente ad inserire nel contratto di servizio o negli altri atti che regolano il rapporto un termine di scadenza dell'affidamento. Il mancato adempimento degli obblighi previsti nel presente comma determina la cessazione dell'affidamento alla data del 31 dicembre 2013. 22. Gli affidamenti diretti assentiti alla data del 1° ottobre 2003 a società a partecipazione pubblica già quotate in borsa a tale data, e a quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, cessano alla scadenza prevista nel contratto di servizio o negli altri atti che regolano il rapporto; gli affidamenti che non prevedono una data di scadenza cessano, improrogabilmente e senza necessità di apposita deliberazione dell'ente affidante, il 31 dicembre 2020. 23. Dopo il comma 1 dell'articolo 3-bis del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, e successive modificazioni, è inserito il seguente: «1-bis. Le funzioni di organizzazione dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica, compresi quelli appartenenti al settore dei rifiuti urbani, di scelta della forma di gestione, di determinazione delle tariffe all'utenza per quanto di competenza, di affidamento della gestione e relativo controllo sono esercitate unicamente dagli enti di governo degli ambiti o bacini territoriali ottimali e omogenei istituiti o designati ai sensi del comma 1 del presente articolo». 24. All'articolo 53, comma 1, del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134, la lettera b) è abrogata. 25. I commi da 20 a 22 non si applicano al servizio di distribuzione di gas naturale, di cui al decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 164, al servizio di distribuzione di energia elettrica, di cui al decreto legislativo 16 marzo 1999, n. 79, e alla legge 23 agosto 2004, n. 239, nonché alla gestione delle farmacie comunali, di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 475. Restano inoltre ferme le disposizioni di cui all'articolo 37 del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134.

VISTO l'art. 112, comma 1, del D. Lgs 267/2000, che, al comma 1, testualmente recita: “1. Gli enti locali, nell'ambito delle rispettive competenze, provvedono alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali”;

Considerato che:

> secondo consolidati indirizzi giurisprudenziali, la distinzione tra servizi ed attività economiche e non economiche ha carattere dinamico ed evolutivo, cosicché non è possibile fissare a priori un elenco definitivo dei servizi di interesse generale di natura economica (secondo la costante giurisprudenza comunitaria spetta infatti al giudice nazionale valutare circostanze e condizioni in cui il servizio viene prestato, tenendo conto, in particolare, dell'assenza di uno scopo precipuamente lucrativo, della mancata assunzione dei rischi connessi a tale attività ed anche dell'eventuale finanziamento pubblico dell'attività in questione);

> per qualificare un servizio pubblico come avente rilevanza economica o meno, si deve prendere in considerazione non solo la tipologia o caratteristica merceologica del servizio, ma anche e soprattutto la soluzione organizzativa che l'ente locale sente più appropriata per rispondere alle esigenze dei cittadini e che, pertanto, la distinzione può anzitutto derivare da due presupposti, in quanto non solo vi può essere un servizio che ha rilevanza economica o meno in astratto ma anche uno specifico servizio che, per il modo in cui è organizzato, presenta o meno tale rilevanza economica, essendo pertanto necessario valutare in concreto le modalità di erogazione;

DATO ATTO, infine, che deve considerarsi privo di rilevanza economica il servizio che, per sua natura o per i vincoli ai quali è sottoposta la relativa gestione, non dà luogo ad alcuna competizione e quindi appare irrilevante ai fini della concorrenza;

Ritenuto quindi che il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunale rappresenti un servizio pubblico di rilevanza economica;

Vista la relazione predisposta ai sensi dell'art. 34 del d.l. 179/2012, che si allega al presente provvedimento sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuto pertanto di affidare ad ASPES spa, ai sensi dell'art. 52, comma 5, lett. b) del d.lgs. 446/1997, in concessione il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali (ad eccezione della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e del canone unico patrimoniale), per il periodo 01/10/2021-31/12/2023;

Visto lo schema di convenzione-disciplinare ed il capitolato d'oneri che si allegano al presente provvedimento sotto la lettera B) e C) quale parte integrante e sostanziale;

Ritenuto di provvedere in merito;

Dato atto che l'affidamento in oggetto è previsto nel programma biennale delle forniture di beni e servizi 2021-2022, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 in data 30/03/2021;

Ritenuto altresì, stante l'urgenza di provvedere per procedere con l'affidamento, di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Tuel;

DELIBERA

- 1) di approvare la relazione predisposta ai sensi dell'art. 34 del d.l. 179/2012 relativa all'affidamento ad ASPES spa, secondo la formula dell'in-house providing, del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali (ad eccezione della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e del canone unico patrimoniale), per il periodo 01/10/2021-31/12/2023, che si allega al presente provvedimento sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale
- 2) di affidare ad ASPES spa ai sensi dell'art. 52, comma 5, lett. c) del d.lgs. 446/1997 in concessione il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali (ad eccezione della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e del canone unico patrimoniale), per il periodo 01/10/2021-31/12/2023;
- 3) di approvare lo schema di convenzione ed il capitolato d'oneri per la gestione in concessione della riscossione coattiva in oggetto che si allega al presente provvedimento sotto le lettere B) e C) quale parte integrante e sostanziale;
- 4) di dare atto che le risorse finanziarie necessarie per la remunerazione del servizio in oggetto a carico del bilancio, stimate in €. 60.000,00, sono in parte accantonate nel fondo crediti di dubbia esigibilità in relazione ai residui attivi da riscuotere e saranno liberate al momento dell'incasso, ed in parte sono allocate alla missione 01-programma 04, del bilancio di previsione 2021-2023;
- 5) di demandare al Responsabile dell'area servizi finanziari la sottoscrizione dello schema di convenzione e del capitolato di per lo svolgimento del servizio, autorizzando ad apportare modifiche non sostanziali agli stessi;
- 6) di trasmettere la relazione in oggetto all'Osservatorio per i Servizi Pubblici Locali istituito presso il Ministero per lo Sviluppo Economico nonché ad ASPES spa;
- 7) di trasmettere la presente proposta all'organo di revisione economico finanziaria per il rilascio del parere previsto dall'art. 239, comma 1, lett. b.3) del d.lgs. 267/2000;
- 8) di pubblicare la presente relazione su Amministrazione trasparente;
- 9) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. 267/2000, per le motivazioni espone in premessa.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la surriportata proposta di deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 10.09.2021;

Visti i seguenti pareri richiesti ai sensi del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1:

- Parere favorevole per la Regolarità Tecnica espresso in data 21/09/2021 dal Responsabile Area Servizi Finanziari Dott.ssa Elena Masini;
- Parere favorevole per la Regolarità Contabile espresso in data 21/09/2021 dal Responsabile Area Servizi Finanziari Dott.ssa Elena Masini;

Illustra la proposta l'Assessore Gianluca Ugolini, seguono i seguenti interventi:

Consigliere Talacci Roberta;

Dato atto che la verbalizzazione integrale della Seduta risulta da registrazione acquisita al Protocollo Generale dell'Ente con nota prot. n. 23382/2021 in formato digitale ed inviata per conservazione sostitutiva al Polo Archivistico Regionale dell' Emilia Romagna (PARER);

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con il seguente risultato della votazione:

- astenuti: n. 0
- contrari: n. 0
- favorevoli: n. 16

DELIBERA

di approvare per tutte le ragioni di cui in narrativa, che espressamente si richiamano, la surriportata proposta di deliberazione;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'art. 134, comma 4°, del D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che : *"Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti."*

Con il seguente risultato della votazione:

- astenuti: n. 0
- contrari: n. 0
- favorevoli: n. 16

DELIBERA

Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente.

La seduta termina alle ore 22,19.

COMUNE DI CORIANO

**CONVENZIONE - DISCIPLINARE DI SERVIZIO CON LA SOCIETÀ
"ASPES S.P.A." PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DELLA
RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E
PATRIMONIALI ED EXTRA TRIBUTARIE (CON ESCLUSIONE
DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DIRITTO SULLE
PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED
AREE PUBBLICHE E DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE)**

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemila _____ il giorno _____ del mese
di _____, nel Palazzo Comunale di Coriano in
_____.

Avanti _____ a _____ me,

_____ rogante il
presente atto ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. c)
del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, sono presenti i Signori:

1) Dott. _____, nato il _____, domiciliato per la
carica in Coriano presso la Residenza Comunale, la
quale interviene a questo atto non in proprio, ma
esclusivamente nel nome, per conto e nell'interesse del
Comune di Coriano, codice fiscale: _____, nella
sua qualità di _____, ai sensi e per
gli effetti di cui all'art. 107, comma 3°, lett. c) del
D.Lgs. n. 267/2000 in esecuzione della determinazione
del suddetto Servizio n. del (agli atti);

2) Sig. Luca Pieri, nato a Pesaro il 30 marzo 1965, domiciliato per la carica come appresso, la quale interviene al presente atto non in proprio, ma nella sua qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione e legale rappresentante della Società "Aspes s.p.a.", con sede a Pesaro in Via Mameli 15, C.F. 01423690419 come risulta da visura presso la Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura di Pesaro e Urbino (acquisita d'ufficio ai sensi dell'art. 43, comma 2 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445), ed in esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione n.44 del 18 dicembre 2019, (agli atti).

I componenti, della cui identità personale e qualificazione Segretario Generale sono certo, mi chiedono di ricevere questo atto al quale si premette che:

1. "ASPES s.p.a." è strumento organizzativo conformato dal Comune di Coriano e dagli altri Comuni soci per la gestione delle attività ricomprese nell'oggetto sociale;

2. per questa ragione lo statuto societario:

a) pretende che il capitale di "ASPES s.p.a." rimanga interamente pubblico per tutta la durata della società (artt. 1 e 9);

b) prevede appositi strumenti per l'esercizio di un controllo sulla società analogo a quello esercitato sui propri servizi (art. 29);

c) vincola la società ad operare con i soci o con le collettività rappresentate dai soci e nel territorio di riferimento (Art.4 ultimo comma);

3. il Comune di Coriano è peraltro titolare del 0,0017% del capitale sociale di cui si avvale per l'organizzazione operativa delle attività oggetto del relativo statuto;

4. che con delibera di Consiglio Comunale n.. del è stata attivata per mezzo di Aspes spa la gestione in concessione della riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali ed extra tributarie ed è stato demandato ad apposita determinazione dirigenziale la disciplina e la regolazione del servizio;

5. la presente convenzione - disciplinare di servizio assume rilievo altresì in relazione al sopra ricordato art. 29 dello statuto di "ASPES s.p.a.", ove si prevede, al fine di assicurare strumenti aggiuntivi per l'esercizio del controllo sulla società analogo a quello esercitato sui propri servizi, la strutturazione di apposite metodologie di controllo da modulare negli strumenti convenzionali.

Tutto ciò premesso e costituendo la narrativa che precede parte integrante e sostanziale del presente atto, le parti, come sopra rappresentate e costituite,

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE:

Art. 1 - Oggetto della convenzione disciplinare di servizio

1. La presente convenzione - disciplinare di servizio regola l'esercizio, da parte di "ASPES s.p.a." in quanto strumento organizzativo del Comune di Coriano, della riscossione coattiva delle entrate tributarie, patrimoniali ed extra tributarie, delle sanzioni derivanti da violazioni al codice della strada (D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285), nonché delle altre sanzioni amministrative di violazione ai regolamenti comunali di competenza della Polizia Locale, ai sensi della legge 24 novembre 1981, n. 689. Sono escluse dalla convenzione:

a) L'imposta comunale sulla pubblicità ed il diritto sulle pubbliche affissioni;

b) La tassa occupazione spazi ed aree pubbliche;

c) il canone unico patrimoniale

Sono altresì escluse le violazioni per sanzioni al Codice della strada vantate nei confronti di residenti esteri.

2. La gestione è affidata alla Società ai sensi e per gli effetti dell'articolo 52, comma 5, lett. b), punto 3) del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, tenuto conto che l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva dei tributi e delle entrate risulta una funzione pubblica strumentale al raggiungimento dei fini istituzionali dell'Ente locale e pertanto non trova applicazione l'art. 4 del D.L. n. 138/2011 in materia di "servizi pubblici locali", convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 14.09.2011, n. 148.
3. L'attivazione del servizio avverrà a seguito della sottoscrizione dell'apposito capitolato disciplinante le specifiche modalità di erogazione del servizio affidato dall'Ente.

**Art. 2 - Attività di programmazione e indirizzo -
principi fondamentali.**

1. la Società rispetta gli indirizzi formulati dal Comune, secondo modalità attuative stabilite con gli uffici comunali competenti;
2. in applicazione degli indirizzi formulati dal Comune di Coriano la Società, prima dell'inizio di ciascun semestre, condivide la programmazione delle attività con il responsabile della gestione del Servizio Tributi;
3. il Comune verifica annualmente lo stato di attuazione dell'attività programmata sulla base degli indirizzi formulati. Per la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, il Comune può richiedere l'audizione di organi di "ASPES s.p.a.".

Art. 3 - Obblighi di gestione

- 1 Il Gestore nell'espletamento del servizio si impegna:
 - ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali: uguaglianza dei diritti dei cittadini, imparzialità, continuità, informazione, efficienza ed efficacia, chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie anche in base a quanto stabilito dalla legge 27 luglio 2000, n. 212;

- al rispetto degli standard qualitativi, quantitativi, tecnici ed economici previsti nella presente convenzione;
- ad osservare tutte le norme di legge e di regolamento statali, regionali e comunali vigenti in materia;
- a tenere sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsiasi danno e responsabilità che derivasse a terzi in dipendenza o conseguenza della presente Convenzione disciplinare di servizio e a risarcire il Comune stesso dagli eventuali danni che ad esso derivassero in dipendenza o conseguenza della gestione.

Art. 4 - Durata

1. La durata della presente convenzione disciplinare di servizio è stabilita fino al 31.12.2023 con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente atto o, in caso di necessità od urgenza, dall'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del D.lgs. 50/2016 anche in pendenza della stipulazione del contratto e sarà rinnovabile alla sua scadenza con provvedimento espresso, entro e non oltre 3 mesi precedenti alla scadenza sopra stabilita, salvo il sopravvenire di norme che regolino in maniera diversa, sia le imposte e le altre entrate oggetto della presente convenzione disciplinare di servizio, sia gli affidamenti a Società in House.

2. Le parti si riservano di modificare e/o integrare

singole clausole del presente atto qualora se ne manifesti la necessità in relazione all'evoluzione normativa ed agli indirizzi dell'Amministrazione.

Art. 5 - Natura del servizio

1 La presente convenzione-disciplinare di servizio ha per oggetto il trasferimento alla società di funzioni amministrative inerenti alla gestione delle attività di cui all'art.1 e le stesse attività costituiscono un servizio di interesse generale.

2 La sua interruzione ingiustificata comporta, pertanto, l'applicazione delle sanzioni relative all'interruzione di pubblico servizio.

Art. 6 - Erogazione dei servizi

1 Per la gestione dell'attività dei servizi a favore dell'amministrazione comunale, ed in particolare di attività quale la riscossione coattiva delle entrate tributarie, patrimoniali ed extratributarie, sanzioni derivanti da violazioni al codice della strada (D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285), nonché delle altre sanzioni amministrative di violazione ai regolamenti comunali di competenza della Polizia Locale, ai sensi della legge 24 novembre 1981, n. 689, la Società, quale affidataria della gestione, deve necessariamente mettere in atto una corretta e trasparente definizione di tutti i processi operativi. Per questo motivo saranno definiti dettagliati standard operativi in riferimento alla

normativa generale ed ai singoli regolamenti, nonché alle delibere dell'ente medesimo, costituendo di fatto un elemento di trasparenza operativa e di garanzia sia per il comune che per la società. Pertanto, tutti i procedimenti amministrativi ed i processi operativi di ogni singola attività affidata, saranno definiti in appositi capitolati tecnici e concordati con il funzionario responsabile dei tributi.

2 Per la gestione delle attività indicate all'articolo 1, la Società opera attraverso il modulo della concessione di servizi. Aspes SpA effettua tale attività secondo le modalità previste, per quanto non regolamentato diversamente, dalla legge 689/1981, dal D.lgs. 285/1992, dalla legge 296/2006 e dai commi da 792 a 804 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

Per la gestione dell'attività oggetto del presente affidamento la Società uniforma tutte le mansioni svolte ai seguenti principi:

- l'esercizio delle funzioni in modo autonomo nel rispetto degli indirizzi generali fissati dal Comune e secondo le disposizioni della presente convenzione-disciplinare di servizio, del regolamento di contabilità e del regolamento generale delle entrate del Comune, nonché di tutti i regolamenti disciplinanti in materia di tributi locali;

- la responsabilità nella gestione del servizio affidato alla Società secondo le normative vigenti in materia;
- l'assoggettamento alla giurisdizione della Corte dei Conti;
- con la presente convenzione-disciplinare la Società diventa titolare della gestione del servizio di riscossione coattiva, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti i diritti, privilegi, obblighi ed oneri spettanti al Comune in conformità alle leggi e ai regolamenti in materia.

3 Il Servizio dovrà essere svolto dalla Società con personale proprio, con mezzi tecnici/informatici compatibili con quelli comunali. La gestione del servizio dovrà essere improntata a criteri di correttezza e trasparenza nei confronti dei cittadini, con il costante intento di minimizzare il disagio nell'attività di accertamento e riscossione, nonché nel rispetto dei principi generali dello Statuto dei diritti del contribuente, approvato con la Legge n. 212/2000.

Art. 7 - Personale

1 Il personale della Società dovrà essere formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico.

2. Il personale, durante il servizio, dovrà mantenere contegno riguardoso e corretto con particolare osservanza degli obblighi previsti dal successivo art.

8. La società si dovrà impegnare a richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta responsabile: le richieste del Comune, in questo senso, saranno impegnative per la Società.

3. Gli oneri retributivi, previdenziali, assistenziali e fiscali relativi al suddetto personale saranno a completo ed esclusivo carico della Società, senza che alcun onere - di qualsiasi tipo - possa gravare sul Comune.

4. Per la notifica degli atti di accertamento e degli atti ingiuntivi relativi ai tributi ed alle altre entrate, ai sensi del R.D. 14 aprile 1910, n. 639 e di quelli afferenti le procedure cautelari ed esecutive previste dal Titolo II del D.P.R. n. 602/1973, nonché dagli atti previsti dalla legge di bilancio 2020, n.160 del 2019 e ss.mm.ii., il competente Dirigente dell'amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 1

commi dal 158 al 160 della Legge n. 296/2006, potrà nominare, con proprio atto formale, uno o più messi notificatori, i cui oneri rimangono a completo ed esclusivo carico della Società.

Art. 8 - Rapporti con l'utenza

La Società dovrà garantire la gestione dello sportello e il rapporto con l'utenza nel rispetto delle disposizioni indicate nel capitolato speciale.

Art. 9 - Divieto di cessione a terzi

1. La Società dovrà gestire direttamente il servizio. E' fatto assoluto divieto alla Società di affidare a terzi lo svolgimento del servizio. E' tuttavia consentito alla stessa di avvalersi di terzi per lo svolgimento di fasi operative del servizio, salva comunque la responsabilità in capo alla Società.
2. Rimane inteso che la Società è l'unico responsabile nei confronti del Comune e degli utenti del servizio.

Art. 10 - Responsabilità e copertura assicurativa

1. La Società è unica e diretta responsabile nei confronti del Comune e dei terzi per il risarcimento dei danni di qualsiasi tipo, senza alcuna possibilità di chiamare in causa per il risarcimento - nel rapporto

con il Comune e con i terzi danneggiati - eventuali ditte appaltatrici o subappaltatrici;

2. La Società non risponde dei danni derivanti dall'omessa, ritardata od incompleta attuazione di adempimenti connessi all'attività qualora tali circostanze derivino da ritardi o carenze, contestati e formalizzati dalla Società, imputabili direttamente al Comune nell'adozione degli atti amministrativi di propria competenza.

Art. 11 - Rapporti Economici

1 Per l'espletamento dei servizi integrati oggetto della presente convenzione - disciplinare di servizio, il Comune di Coriano corrisponderà alla Società:

- Compenso variabile per l'attività di riscossione coattiva posto a carico del debitore ai sensi della normativa vigente come meglio dettagliato nel capitolato d'oneri, allegato al presente contratto.
- Il concessionario ha diritto al rimborso delle seguenti spese:
 - a) Le spese di notifica degli atti applicate in fase di riscossione coattiva: le spese sono anticipate dal Concessionario e rimborsate al medesimo da parte del debitore, mentre saranno addebitate al Comune in caso di provvedimento che annulla integralmente il debito iscritto nella lista di carico o di discarico per

inesigibilità, fatta salva la previa verifica della documentazione inerente all'effettiva inesigibilità del carico.

b) le spese per le procedure cautelari ed esecutive come definite dal comma 803 dell'articolo 1 della legge 160/2019, poste a carico del debitore. In caso di presentazione di comunicazione di inesigibilità, spetta al concessionario il rimborso delle spese per le procedure cautelari/esecutive, fatta salva la previa verifica della documentazione inerente all'effettiva inesigibilità della partita. Il rimborso è dovuto anche in caso di procedimento che annulla integralmente il debito.

- Gestione del contenzioso: saranno oggetto di attenta valutazione con il Responsabile del settore competente le entrate affidate per la riscossione, in caso di contenzioso, venutosi a formare per opposizione richiamanti vizi propri dell'atto, le modalità e i costi di gestione di ogni singola controversia venutasi a formare a seguito dell'attività di riscossione coattiva dei tributi e di tutte le entrate del Comune di Coriano.
- per la difesa innanzi alla Suprema Corte di Cassazione, il compenso dovrà essere concordato di

volta in volta tra le parti, tenuto conto del valore e della complessità della singola causa.

La Giunta Comunale e i Responsabili di P.O. del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, possono approvare annualmente eventuali piani di lavoro aggiuntivi, in cui sono definiti i corrispettivi per l'espletamento di ulteriori servizi rispetto a quelli programmati per ciascun esercizio di riferimento o di servizi occasionali, provvedendo alla relativa copertura finanziaria.

Art. 12 - Capitolato di servizio

1 Lo svolgimento delle attività di cui all'art. 1 viene concesso ed accettato sotto l'osservanza piena, assoluta, inderogabile e inscindibile del capitolato d'oneri di cui all'allegato A che fa parte integrante del presente atto.

2 Le parti si danno reciprocamente atto che il capitolato potrà essere eventualmente aggiornato con cadenza annuale tramite proposta della Società da presentare al Comune entro il 30 settembre dell'anno precedente a quello di validità. Il Comune analizza il contenuto dello stesso e presenta alla Società eventuali richieste di modifica. La Società, valutate le richieste di modifica formulate dal Comune sotto il

punto di vista operativo ed economico-finanziario, provvede a predisporre una nuova proposta di capitolato. Nell'ipotesi che la Società non presenti nei termini di cui sopra, una proposta di nuovo capitolato ed il Comune non lo richieda espressamente nei quindici giorni successivi, il capitolato di servizio si intende rinnovato fino a modifica dello stesso con i tempi ed i modi ordinari. Qualora la Società ritenga le proposte di modifica del Comune non congrue dal punto di vista operativo, economico o finanziario o eccessivamente onerose, può formulare, motivandole, soluzioni alternative. Qualora la Società ed il Comune non arrivino ad una soluzione concordata, i rapporti tra la Società ed il Comune continueranno ad essere regolamentati dal capitolato precedentemente in vigore fintanto che non verrà approvato un nuovo capitolato e comunque entro e non oltre il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 13 - Impegni del Comune

1. Il Comune si impegna nei confronti della Società ad agevolare il migliore espletamento delle attività disciplinate dalla presente convenzione - disciplinare di servizio attraverso la sinergica collaborazione dei propri servizi ed uffici.

2. Il Comune si obbliga a mettere a disposizione della Società le banche dati necessarie o utili per lo svolgimento del servizio disponibili presso gli uffici comunali (a titolo esemplificativo: anagrafe comunale, anagrafe tributaria, banca dati dei rifiuti, catasto, P.R.G., C.C.I.A.A, ecc..) ovvero i documenti cartacei se non altrimenti disponibili, oltre ad altre banche dati necessarie per la lavorazione, e ai dati di ogni genere, in possesso del Comune, che siano ritenuti necessari per lo svolgimento regolare del servizio oggetto della presente convenzione disciplinare di servizio.

3. Al termine dell'affidamento, la Società rilascerà gratuitamente al Comune tutte le banche dati in suo possesso, di competenza del servizio gestito.

4. La Società deve consentire al Comune l'accesso al proprio sistema informativo dedicato alla fase di riscossione coattiva, al fine di poter visionare le attività svolta e la situazione complessiva di ciascun contribuente.

Art. 14 - Partecipazione

1. La Società garantisce la partecipazione del cittadino al servizio pubblico, sia per l'accesso alle informazioni che lo riguardano, sia per quanto riguarda la tutela del diritto alla corretta erogazione del

servizio, sia per favorire la collaborazione con il soggetto erogatore.

2. A tali fini la Società riconosce il diritto di accesso del cittadino alle informazioni in possesso del soggetto erogatore, secondo le modalità disciplinate dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241, con possibilità di produrre memorie e documenti, di prospettare osservazioni e formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.

**Art. 15 - Definizione del sistema di monitoraggio
della convenzione - disciplinare di servizio**

1. II Comune svolge un monitoraggio costante sull'andamento dei servizi.

2. Tale monitoraggio riguarda:

- la qualità erogata e la qualità percepita dai clienti-utenti,
- il rispetto degli obiettivi e degli impegni contrattuali.

Art. 16 - Penali

1. Nel caso in cui si verifichi un espletamento del servizio non corretto secondo gli impegni disciplinati dal presente convenzione - disciplinare di servizio, per colpa attribuibile al Gestore o gravi e reiterate infrazioni da parte di questi alle vigenti norme di legge, il Comune notificherà al Gestore una diffida, stabilendo un congruo termine entro il quale rimuovere le irregolarità e rimediare alle infrazioni.

2. Il Comune si riserva, in caso di accertata inosservanza da parte del concessionario delle prescrizioni fissate nel capitolato, l'applicazione per ciascuna violazione, con provvedimento del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari, di una sanzione di importo pari ad euro 500,00.

3. Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione della penale di cui sopra saranno contestati per iscritto dal Comune al concessionario. Questi dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni al Comune, nel termine massimo di quindici giorni solari dalla data di ricezione della contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio del Comune, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, sarà applicata la penale come sopra prevista.

4. L'applicazione della penale non preclude all'Ente la possibilità di mettere in atto altre forme di

tutela.

5. Il pagamento delle penali deve avvenire entro venti giorni dalla richiesta del Comune. Qualora il concessionario non proceda al pagamento, l'Amministrazione si potrà rivalere sulla cauzione prestata ed il concessionario dovrà procedere al ripristino.

**Art. 17 - Decadenza del gestore dall'incarico e
revoca dell'affidamento.**

1 In caso di gravi e persistenti violazioni delle norme di legge o delle disposizioni della presente Convenzione - disciplinare, o nel caso in cui si verifichi una interruzione completa del servizio, imputabile alla responsabilità del Gestore, è facoltà del Comune disporre la decadenza del Gestore dall'incarico e disporre in ordine all'assunzione di un nuovo modello di gestione del servizio.

2 La revoca dell'affidamento del servizio è regolata dalla vigente normativa in materia.

Art. 18 - Garanzia e riservatezza dei dati

1. La Società s'impegna a garantire che tutto il personale conservi la massima riservatezza sui dati e sulle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico; le informazioni dovranno servire esclusivamente per le finalità indicate dall'Amministrazione ed è fatto

divieto assoluto di qualsiasi altro uso all'interno od all'esterno della Società.

2. In caso d'accertata responsabilità del personale addetto, la Società allontanerà l'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza.

Art. 19 - Trattamento dei dati personali

1 In ottemperanza a quanto stabilito dal Parlamento europeo nel Regolamento (UE) 2016/679, alla sottoscrizione della convenzione sarà sottoscritto anche apposito atto contenente le clausole che disciplinano i rapporti e le reciproche responsabilità tra il Comune di Coriano, quale titolare del trattamento dei dati, e la Società ASPES S.P.A., quale responsabile del trattamento dei dati personali connessi al servizio oggetto della presente Convenzione disciplinare di servizio.

Art. 20 - Norma di chiusura

1 Per tutto quanto non stabilito nel presente atto valgono le disposizioni ordinamentali di diritto civile e amministrativo specificamente applicabili ad una fattispecie di organizzazione "in house" di attività in titolarità dell'Amministrazione Comunale.

Art. 21 - Spese contrattuali

1 Tutte le spese di stipulazione e registrazione del presente atto soggetto ad IVA, nessuna esclusa, (che ha un valore presunto complessivo di euro _____ più IVA) sono a totale carico della Società che a tal fine ha versato la somma di euro _____ come risulta dalla quietanza della Tesoreria Comunale di Coriano n.____ del_____

Art. 22 - Domicilio delle parti

Le parti contraenti eleggono domicilio, agli effetti del presente convenzione - disciplinare di servizio, nelle rispettive sedi di _____.

Quest'atto, dattiloscritto da persona di mia fiducia, si contiene in _____ facciate di foglio ed è stato da me letto agli intervenuti che, dichiarandolo pienamente conforme alle loro rispettive volontà, meco lo sottoscrivono.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

PER LA SOCIETA' ASPES S.P.A.

IL PRESIDENTE

LUCA PIERI

IL SEGRETARIO GENERALE UFFICIALE ROGANTE
DOTT.



ASPES SPA

**CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DELLA
RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, CON
ESCLUSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', IL DIRITTO SULLE
PUBBLICHE AFFISSIONI, LA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE ED
IL CANONE UNICO PATRIMONIALE**

Art. 1 OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

1 Il presente capitolato regola i rapporti contrattuali per lo svolgimento dei seguenti servizi:

a) Riscossione coattiva in regime di concessione delle seguenti entrate comunali:

- i. entrate tributarie;
- ii. Entrate patrimoniali di diritto pubblico costituite da: servizi a domanda individuale, canoni, oneri e spese e ogni altra entrata ascrivibile alla presente classificazione. Sono escluse le sanzioni al codice della strada.
- iii. Entrate patrimoniali di diritto privato costituite da affitti comunali, servizio idrico, locazioni, sponsorizzazioni e ogni altra entrata riconducibile alla presenta classificazione.
- iv. Sanzioni amministrative derivanti dalla violazione del Codice della Strada, ai sensi del D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285;
- v. Sanzioni amministrative da fatto illecito (commissivo o omissivo) ex lege 24/11/1981, n. 689 (cd. legge di depenalizzazione).
- vi. Dal presente affidamento sono escluse le entrate relative all'Imposta di Pubblicità, Tosap e CUP e le sanzioni per violazioni al Codice della strada elevate nei confronti di soggetti esteri .

2 Con la presente concessione vengono trasferite all'aggiudicatario tutte le potestà e funzioni di gestione del tributo e delle entrate inerenti:

- la riscossione coattiva delle entrate descritte alla lettera c) del comma 1, con riferimento alla titolarità, direzione e controllo del procedimento di riscossione con legittimazione ad attivare le

relative procedure cautelari ed esecutive mediante i poteri e gli strumenti previsti dalle normative vigenti al momento dell'avvio della riscossione coattiva.

3 Con la predetta concessione viene altresì trasferito il rischio operativo sostanziale derivante dall'esercizio delle funzioni e dei poteri finalizzati alla gestione e all'incasso degli elenchi di carico trasmesse al concessionario; a tal fine è prevista la fissazione di un corrispettivo a favore del concessionario, determinato sulla base del successivo articolo 4.

Art. 2 DURATA DELLA CONCESSIONE

1 La durata della concessione è stabilita fino al 31.12.2023, decorrenti dalla data di stipula del contratto o, in caso di necessità od urgenza, dall'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del D.lgs. 50/2016 anche in pendenza della stipulazione del contratto.

Art. 3 VALORE DELLA CONCESSIONE

1 Il valore complessivo della concessione, determinato ai sensi del d.lgs. 50/2016 è stimato in € 140.000,00.

Art. 4 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1 Il corrispettivo del servizio come definito dal documento di *affidamento ad Aspes della gestione del servizio di riscossione coattiva entrate tributarie e patrimoniali- Relazione ai sensi dell'art. 192, comma 2, d.lgs. n. 50/2016* e dal documento di offerta presentato dal gestore, è quantificato come segue:

- Compenso variabile per l'attività di riscossione coattiva pari alla misura percentuale del 2,5% + IVA calcolata su tutte le somme incassate, posto a carico del debitore ai sensi della normativa vigente, qualora il pagamento avvenga entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto prodromico (sino al 120° giorno). In tal caso al calcolo del compenso verrà applicato un limite massimo, per importi pari o superiori a € 10.000,00, pari ad 300,00 €.
- Compenso variabile per l'attività di riscossione coattiva pari alla misura percentuale del 5% + IVA calcolata su tutte le somme incassate, posto a carico del debitore ai sensi della normativa vigente come indicato all'articolo 8. Alla riscossione del compenso verrà applicato un limite massimo, per importi pari o superiori a € 30.000,00, pari ad 1.500,00 €.

2. Il concessionario ha diritto al rimborso delle seguenti spese:

a) Le spese di notifica degli atti applicate in fase di riscossione coattiva: le spese sono anticipate dal Concessionario e rimborsate al medesimo da parte del debitore, mentre saranno addebitate al Comune in caso di provvedimento che annulla integralmente il debito iscritto nella lista di carico o di discarico per inesigibilità, fatta salva la previa verifica della documentazione inerente all'effettiva inesigibilità del carico.

b) le spese per le procedure cautelari ed esecutive come definite dal comma 803 dell'articolo 1 della legge 160/2019, poste a carico del debitore. In caso di presentazione di comunicazione di inesigibilità, spetta al concessionario il rimborso delle spese per le procedure cautelari/esecutive, fatta salva la previa verifica della documentazione inerente all'effettiva inesigibilità della partita. Il rimborso è dovuto anche in caso di procedimento che annulla integralmente il debito.

Art. 5 MODALITA' DI AFFIDAMENTO

1 L'affidamento della concessione del servizio avviene mediante il modello organizzativo *dell'in house providing*, come ammesso dal comma 5 dell'articolo 52 del d. lgs 446/97 e nel rispetto dell'articolo 192 del d lgs 50/2016

Art. 6 PROCEDURE DI RISCOSSIONE COATTIVA

1 L'attività di riscossione coattiva delle entrate comunali dovrà essere effettuata mediante le seguenti procedure, in ragione delle norme di legge applicabili sul singolo carico:

a) Procedura di emissione del titolo costituito da ingiunzione di pagamento emessa ai sensi del R.D. 639/1910 e dell'articolo 36 del dl 248/2007, anche in applicazione del Titolo II del DPR 602/73, per gli atti finalizzati alla riscossione emessi prima del 1° gennaio 2020 e per le entrate non comprese nella riforma dell'articolo 1 Legge 160/2019, commi da 784 a 813, fermo restando l'obbligo di adeguamento indicato dal comma 804 della medesima norma.

b) Per gli atti di accertamento ovvero finalizzati alla riscossione delle entrate, emessi a partire dal 1° gennaio 2020, anche se riferiti ai rapporti pendenti alla stessa data in base alle norme che regolano ciascuna entrata, le attività di riscossione sono regolate dalle disposizioni di cui all'articolo 1, commi dal 784 all'813 della Legge 160/2019, fermo restando che, per espressa indicazione del comma 804 dell'articolo 1 della citata Legge, le disposizioni di cui ai commi da 794 a 803 si applicano anche in caso di emissione delle ingiunzioni previste dal testo unico di cui al R.D. 639/1910 fino all'applicazione delle disposizioni di cui al comma 792.

2 Scaduti i termini per il pagamento degli importi dovuti nella fase di riscossione ordinaria fino all'accertamento come previsto dalla normativa vigente in materia per le singole entrate poste in riscossione, senza che lo stesso sia stato effettuato, ed in mancanza di sospensione della riscossione ovvero di dilazione di pagamento accordata nel rispetto della disciplina della Legge 160/2019 nonché delle disposizioni regolamentari dell'ente, il concessionario avvia le procedure di riscossione coattiva ai sensi della lettera f) del comma 792 *f) gli enti e i soggetti affidatari di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n. 446 del 1997 si avvalgono per la riscossione coattiva delle entrate degli enti delle norme di cui al titolo II del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, con l'esclusione di quanto previsto all'articolo 48-bis del medesimo decreto n. 602 del 1973.*

3 Le attività di riscossione coattiva dovranno essere realizzate 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 legislative, vigenti e future, che regolano il presente Capitolo, 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, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

4 Gli uffici del comune procederanno, con cadenza periodica non superiore a 4-6 mesi all'affidamento in carico dei flussi informativi relativi alle entrate da avviare a riscossione coattiva mediante il canale telematico che sarà definito dalle parti e secondo il tracciato informativo concordato in ragione delle informazioni necessarie per la corretta applicazione della normativa di legge, nel rispetto del meccanismo temporale previsto dalla lettera b) del citato comma 792 e nelle more del decreto ministeriale dalla medesima norma

5 In caso di riscossione effettuata ai sensi del comma 792 dell'articolo 1 della Legge 160/2019, il concessionario dovrà inviare al debitore l'informativa prevista dall'articolo 1, comma 792, lettera c), della Legge 160/2019 e, per gli atti emessi prima del 1° gennaio 2020, avviare a notifica l'ingiunzione di pagamento. La raccomandata informativa è esclusa in caso di riscossione coattiva di accertamenti esecutivi emessi e notificati dal medesimo concessionario.

6 I versamenti di ogni tipologia di entrata conseguenti alla riscossione coattiva (IMU/TASI/TARI; altre entrate patrimoniali), verranno incassati direttamente dal Comune di Coriano sui conti dedicati alla riscossione delle entrate oggetto dell'affidamento.

Art. 7 MODALITA' DI GESTIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA

1. Il concessionario dovrà effettuare la riscossione coattiva delle entrate comunali comprensiva dell'espletamento di tutte le connesse procedure cautelari ed esecutive nei confronti dei debitori, secondo la disciplina prevista dal regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, dalla legge 160/2019 articolo 1 comma 792 e ss nonché secondo le disposizioni del titolo II, del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, in quanto compatibili, anche facendo ricorso, quando giustificabile come alternativa alla cosiddetta procedura rafforzata, alle procedure giudiziali ordinarie previste dal codice di procedura civile per il recupero del credito.

2. Il concessionario è tenuto a designare almeno un funzionario responsabile cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale della riscossione coattiva delle entrate in concessione, così come previsto dalla normativa vigente in materia. È tenuto altresì, ai sensi dell'articolo 1, comma 793, della Legge 160/2019, a nominare almeno un funzionario responsabile della riscossione, che eserciti le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione, nonché quelle già attribuite al segretario comunale dall'articolo 11 del Testo Unico di cui al R.D. 639/1910, in tutto il territorio nazionale in relazione al credito da escutere.

2. In particolare, il Concessionario dovrà provvedere all'esecuzione di tutte le attività necessarie alla riscossione dei crediti affidati; tali attività, unitamente ai tempi e alle modalità di esecuzione, come meglio specificato di seguito, comprendono:

- A. Acquisizione in carico delle informazioni definite con apposito tracciato e sulla base dei canali telematici concordati tra le parti, quando l'accertamento esecutivo è notificato dal comune
- B. Raccomandata informativa al debitore di cui alla lettera c) del comma 792. La raccomandata non è dovuta in caso di riscossione coattiva originata da avvisi di accertamento esecutivi emessi e notificati dal medesimo concessionario.
- C. Notifica dell'ingiunzione fiscale quando prevista
- D. solleciti di pagamento obbligatori nelle misure previste dalla Legge 160/2019, procedure cautelari ed esecutive effettuate ai sensi del D.P.R. 602/73 Titolo II nel rispetto dei criteri di anti economicità della procedura e ordine temporale, calcolato sull'importo complessivo posto in riscossione.

Le parti, di comune accordo, concorderanno e disciplineranno la misura per azionare l'attività nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento Generale delle Entrate del Comune di Coriano.

- E. certificazione di inesigibilità da presentare non oltre 36 mesi dall'acquisizione in carico di cui alla lettera A ovvero dalla notifica dell'accertamento esecutivo quando emesso dalla medesima società concessionaria; il termine risulta sospeso per il periodo corrispondente a sospensioni della riscossione di carattere normativo o giudiziale o in caso di rateizzazione.
- F. Discarichi conseguenti a indebitato o a provvedimento di sgravio, sospensioni e rimborsi
- G. Gestione delle rateizzazioni nel rispetto delle norme di legge e regolamentari del comune
- H. Attività di contenzioso in caso di ricorso ovvero opposizione alle attività di riscossione; il concessionario dovrà comunicare l'evento all'ente impositore al fine di valutare le azioni da compiere, in caso di contenzioso riguardante la debenza dell'ente impositore o la notifica di atti presupposti
- I. Gestione delle procedure concorsuali. Il Concessionario, quando abbia notizia, attraverso la consultazione di pubblici archivi o su segnalazione del Comune, dell'esistenza di una procedura concorsuale o di liquidazione volontaria a carico di un debitore, adotta tutte le attività necessarie per la migliore tutela del credito del Comune e ne fornisce tempestiva informazione all'Ufficio comunale che ha emesso la lista di carico.
- L. Accesso da parte dell'ente alle informazioni relative ai debitori, alle procedure e alla rendicontazione contabile delle somme affidate in riscossione mediante sistema telematico in grado quanto meno di accedere alle posizioni dei debitori complete di: anagrafica aggiornata, atti notificati con possibilità di visualizzazione del documento e della notifica, somme incassate e dovute, rateizzazioni in corso
- M. Rendicontazione periodica mensile dettagliata, in grado di garantire la corretta imputazione contabile delle somme pagate dal debitore, entro il giorno 10 del mese successivo alla riscossione, distinta per ufficio di carico del comune e dei rimborsi,aggio spettante al concessionario. La rendicontazione riguarda ogni fase della procedura di riscossione coattiva che dovrà essere aggiornata in tempo reale o, comunque, con cadenza settimanale; per tale attività, il Comune si impegna a mettere a disposizione del Concessionario, esclusivamente in modalità di sola visualizzazione, l'accesso ai conti correnti dedicati alle entrate e tributi posti in riscossione coattiva; il Concessionario deve altresì porre il Comune in grado di visualizzare in qualsiasi momento, mediante collegamento web, (il cui accesso dovrà avvenire con i più aggiornati criteri di sicurezza), per ciascuna tipologia di entrata e/o per lista di carico i dati

Le rendicontazioni sopradescritte devono essere analitiche circa lo stato degli atti notificati, con l'indicazione di tutti i dati relativi alla notificazione e delle cause di mancata notificazione, delle conseguenti attività cautelari ed esecutive svolte, degli atti scaricati ed annullati, dei rimborsi, dello stato di eventuali procedure concorsuali intervenute, dei crediti riscossi e di quelli da dichiarare inesigibili, con indicazione delle cause di inesigibilità e di ogni altra informazione utile al Comune.

- N. Canali di pagamento. Gli incassi derivanti dalla fase di riscossione coattiva e dalle dilazioni rilasciate ai sensi della legge 160/2019 avvengono direttamente sui conti correnti intestati al Comune di Coriano. I canali di pagamento da attivare saranno concordati tra le parti nel rispetto dei principi di efficacia ed efficienza dell'attività.

Art. 8 ONERI A CARICO DEL DEBITORE PER LA RISCOSSIONE COATTIVA

1. Le spese per gli atti procedurali necessari per la riscossione coattiva verranno addebitate al debitore moroso ed integralmente rimborsate al concessionario successivamente al pagamento da parte del debitore secondo quanto indicato dal presente articolo.

2. Sulle somme poste in riscossione coattiva, sia in caso di ingiunzione fiscale che di riscossione mediante accertamento esecutivo, anche sulle somme riscosse in forma rateizzata, si applicano gli oneri previsti dalla lettera a) del comma 803 dell'articolo 1 della Legge 160/2019 denominati «oneri di riscossione a carico del debitore». Gli oneri definiti dalla normativa attualmente in vigore sono di spettanza dell'Ente. Al concessionario spetta il corrispettivo previsto dall'articolo 4 calcolato sulle somme al netto dell'onere imputato al debitore e di esclusiva spettanza dell'Ente.

3. Sulle somme poste in riscossione coattiva, si applica la lettera b) del comma 803 dell'articolo 1 della legge 160/2019 che prevede l'applicazione di una quota denominata «spese di notifica ed esecutive», comprendente il costo della notifica degli atti e correlata all'attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore, ivi comprese le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero, nella misura fissata con decreto non regolamentare del Ministero dell'economia e delle finanze, che individua anche le tipologie di spesa oggetto del rimborso. Nelle more dell'adozione del provvedimento, con specifico riferimento alla riscossione degli enti locali, si applicano le misure e le tipologie di spesa di cui ai decreti del Ministero delle finanze 21 novembre 2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 30 del 6 febbraio 2001, e del

Ministro dell'economia e delle finanze 12 settembre 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 254 del 30 ottobre 2012, nonché ai regolamenti di cui ai decreti del Ministro dell'economia e delle finanze 18 dicembre 2001, n. 455, del Ministro di grazia e giustizia 11 febbraio 1997, n. 109, e del Ministro della giustizia 15 maggio 2009, n. 80, per quanto riguarda gli oneri connessi agli istituti di vendite giudiziarie.

4. Le spese di notifica degli atti ai debitori sono anticipate dal Concessionario e rimborsate al medesimo in caso di pagamento da parte del debitore mentre saranno addebitate al Comune in caso di provvedimento che annulla integralmente il debito iscritto nella lista di carico o di discarico per inesigibilità, fatta salva la previa verifica della documentazione inerente all'effettiva inesigibilità del carico.

5 In caso di presentazione di comunicazione di inesigibilità, spetta al concessionario il rimborso delle spese per le procedure cautelari/esecutive sostenute dallo stesso, fatta salva la previa verifica della documentazione inerente all'effettiva inesigibilità della partita. Il rimborso è dovuto anche in caso di procedimento che annulla integralmente il debito.

6 Il soggetto concessionario del servizio trasmette entro il giorno 10 del mese all'ente affidante la rendicontazione e la fattura delle proprie competenze e spese riferite alle somme contabilizzate nel mese precedente e affluite sui conti correnti del Comune di Coriano. Alla fattura dovrà essere allegato il rendiconto suddiviso per tipologia di entrata/ufficio.

7. Il Concessionario dovrà fatturare distintamente per le diverse tipologie di entrata, applicando ed esponendo l'importo relativo all'IVA, se dovuta. La fattura mensile dovrà essere emessa entro il giorno 10 del mese successivo cui fanno riferimento le riscossioni.

Art. 9 SISTEMA INFORMATIVO

1 Per la riscossione coattiva il concessionario opera su propri sistemi informativi di hardware e software.

2 L'applicativo deve offrire varie opzioni di analisi e statistiche riferite alle fasi di riscossione coattiva, anche con riferimento alle singole liste di carico. Per la migliore relazione con i contribuenti è necessario dimostrare tutte le posizioni debitorie di un debitore, identificato per codice fiscale, indipendentemente dalla lista di carico e dal tipo di tributo o altra entrata. Tutte le informazioni visionate dall'operatore comunale dovranno essere esportabili nei formati standard più diffusi. Il sistema informativo deve, inoltre, consentire l'elaborazione di report relativi alle attività svolte, alle riscossioni avvenute e allo stato dei crediti non ancora riscossi.

Art. 10 RAPPORTI CON L'UTENZA

1. Il servizio verso l'utenza deve essere prioritariamente garantito in modalità telematica mediante attivazione di apposito sito web, posta elettronica dedicata, posta certificata e contatto telefonico. Al sistema telematico dovrà essere affiancato un sistema di front office per il ricevimento del pubblico, da gestire nel rispetto delle norme sul divieto di assembramento. Il concessionario predispone in accordo con l'Ente e a seconda dell'esigenza, per tutta la durata della concessione un apposito ufficio, utilizzato e organizzato prevalentemente attraverso appuntamento, collocato nel Comune di Coriano, in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza. L'accesso all'ufficio deve essere consentito agevolmente anche ai soggetti con ridotta capacità motoria.

2 L'ufficio atto alla ricezione degli utenti/contribuenti, dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione della comunicazione (telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica). Le postazioni di lavoro e di ricevimento del pubblico dovranno essere allestite con personale idoneo a rispondere a tutti gli aspetti della riscossione, salvaguardando il diritto alla riservatezza dei contribuenti e tutte le norme relative ad eventuale emergenza sanitaria.

3. In ogni caso, il concessionario dovrà mettere a disposizione dei contribuenti ogni utile informazione per la completa comprensione delle fattispecie oggetto di riscossione coattiva, 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 dei debitori la modulistica, nonché gli atti normativi e regolamentari relativi alle entrate oggetto della presente concessione.

4. Gli addetti all'ufficio di Aspes spa dovranno dare tutte le informazioni utili agli utenti, agendo in collegamento e collaborazione con gli altri uffici comunali, con il responsabile dei tributi, ed evitando in tal modo inutili rimandi per l'utenza da un ufficio all'altro, ma bensì acquisendo direttamente, attraverso lo sviluppo di una sempre maggiore sinergia tra uffici, direttamente le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica e/o per fornire una sollecita e completa risposta ai contribuenti.

Art. 11 OBBLIGHI DEL COMUNE

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

- a) garantire al concessionario l'accesso alle banche dati descritte negli articoli precedenti per avviare e mantenere la gestione nonché a tutte le banche dati previste dalla Legge 160/2019 ai fini della riscossione coattiva
 - b) consegnare al concessionario le liste di carico per lo svolgimento delle attività di riscossione coattiva oggetto dell'affidamento, nelle forme e nei modi a disposizione e a fornire qualsiasi elemento utile all'espletamento del servizio;
 - c) comunicare al concessionario le linee di condotta da seguire in relazione alla concessione di eventuali rateizzazioni nonché concordare con lo stesso le attività da espletare;
 - d) designare e comunicare al concessionario il nominativo del Responsabile dell'esecuzione del contratto che ne assicura la regolare esecuzione e assume compiti di supervisione e controllo sul puntuale adempimento delle prestazioni/obblighi contrattuali;
 - e) informare tempestivamente il concessionario in ordine alle eventuali modifiche ai regolamenti comunali che possano incidere sull'esecuzione del servizio.
2. L'Amministrazione rende disponibile al concessionario qualsiasi atto reperibile presso gli uffici competenti, utile per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato (liste di carico, banca dati delle anagrafiche, elenchi di eventuali solleciti, atti di accertamento, nonché ogni tipo di atto emesso precedentemente all'attivazione della riscossione coattiva) nonché le banche dati necessarie per un efficace ed efficiente svolgimento del servizio, (a titolo esemplificativo: anagrafe comunale, anagrafe tributaria, accesso all'agenzia del territorio, camera di commercio, B.D.U., ecc.), ovvero i documenti cartacei se non altrimenti disponibili, nonché i vari collegamenti con altre banche dati e Software necessari ed indispensabili per la corretta attuazione di tutto il processo di riscossione coattiva.

Art. 12 DISCARICO PER INESIGIBILITÀ

1. Allo scadere del 36° mese dalla trasmissione della lista di carico il concessionario dovrà predisporre e trasmettere al Comune tramite Posta elettronica certificata o altra modalità concordata tra le parti, specifico elenco di comunicazione di quote ritenute definitivamente inesigibili comprensiva della procedura svolta e della causa sintetica di inesigibilità.
2. Al fine di consentire le verifiche delle inesigibilità, il concessionario dovrà produrre la documentazione volta a dimostrare la procedura di riscossione svolta, gli esiti indagini relativi alla

situazione reddituale e patrimoniale del debitore, nonché il dettaglio di tutte le spese sostenute, motivare le ragioni per il riconoscimento di inesigibilità.

3. Ad esito positivo dell'inesigibilità dei residui non riscossi, il Comune, entro 12 mesi dalla presentazione dell'inesigibilità, con provvedimento del Responsabile del Settore competente provvederà al discarico formale delle suddette somme inesigibili. In caso di mancato riscontro, l'inesigibilità si considera accolta.

4. Costituiscono invece causa di perdita del diritto al discarico:

- a) mancato svolgimento di azioni esecutive, cautelari, conservative e di ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie, salvo dimostrazione da parte del concessionario dell'effettiva impossibilità all'attivazione allo svolgimento di tali procedure, in ragione delle valutazioni compiute al momento dell'indagine sulla posizione del debitore (data di accesso al sistema per la prima verifica) e in ragione dell'economicità della procedura.
- b) vizi o irregolarità compiute nelle attività di notifica;
- c) mancata comunicazione di inesigibilità entro il termine perentorio di 36 mesi decorrenti dalla ricezione della lista di carico, fatta eccezione per procedure di particolare complessità in corso alla suddetta data accompagnate da apposita relazione;
- d) mancata riscossione per fatto imputabile al concessionario a causa di imperizia e/o negligenza.

5. Il concessionario, in caso di inesigibilità comprovata per causa a lui imputabile come da provvedimento definitivo assunto dall'ente, dovrà versare al Comune, entro trenta giorni dalla relativa richiesta, una quota pari al 100%, comprensiva degli interessi, calcolati al tasso legale dalla data della presa in carico.

Art. 13 RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E POLIZZA ASSICURATIVA

1. Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio a terzi e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta. Sono compresi sia danni alle persone sia alle cose nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto.

2. Il concessionario è tenuto a contrarre apposita polizza per responsabilità civile derivante dal servizio affidato, con una compagnia di assicurazione autorizzata all'esercizio, almeno dieci giorni prima della data fissata per la consegna del servizio oggetto del presente capitolato, di importo pari ad euro 5.000.000,00.

3. La durata della copertura assicurativa dovrà essere superiore alla durata del contratto, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dallo stesso, coincidente con il termine ultimo di chiusura delle procedure di riscossione.

4. Resta ferma la responsabilità del concessionario riguardo al risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia, ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza. Eventuali scoperti e franchigie dovranno essere integralmente risarciti agli aventi causa.

Art. 14 PERSONALE

1. Il concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio affidato, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le norme di legge e le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio ed a rispettare tutti gli obblighi, di qualsiasi specie, ovvero nessuno escluso, assunti verso il personale, previsti nelle modalità di organizzazione e gestione del servizio, nonché ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico del concessionario, il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune. Il concessionario adotta inoltre, nella gestione del servizio, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D.lgs. 81/2008.

2. Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), gli obblighi di condotta previsti da tale decreto sono estesi, per quanto compatibili, nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi in favore dell'Amministrazione.

Art. 15 DIVIETI

1. È vietata ogni forma di sub concessione del servizio, nonché la cessione del contratto, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni causati all'Amministrazione. Sussiste, infatti, l'interesse del Comune all'immutabilità del concessionario, anche al fine di garantire il diretto controllo dei requisiti prestazionali, stante la complessità e il livello tecnico e specialistico delle prestazioni.

2. La successione nel contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di azienda o di ramo di azienda è efficace nei confronti del Comune solo qualora sia notificata e venga dallo stesso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.

3. Possono essere date in subconcessione le attività di stampa, inoltre e notifica degli atti, nonché dei servizi informatici, purché la volontà di fare ricorso a prestazioni di terzi sia espressamente manifestata nella documentazione di gara, con la specifica indicazione delle attività che si intendono affidare a terzi. Il Concessionario è tenuto a comunicare al Comune le generalità dell'affidatario.

4. Per tutto quanto non disciplinato dal presente capitolato, si fa riferimento al D. Lgs 50/2016.

Art. 16 PENALI

1. Il Comune si riserva, in caso di accertata inosservanza da parte del concessionario delle prescrizioni fissate nel presente capitolato, l'applicazione per ciascuna violazione, con provvedimento del Dirigente del Settore Programmazione Economica, di una sanzione di importo pari ad euro 500,00.

2. Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione della penale di cui sopra saranno contestati per iscritto dal Comune al concessionario. Questi dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni al Comune, nel termine massimo di quindici giorni solari dalla data di ricezione della contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio del Comune, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, sarà applicata la penale come sopra prevista.

3. L'applicazione della penale non preclude all'Ente la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

4. Il pagamento delle penali deve avvenire entro venti giorni dalla richiesta del Comune. Qualora il concessionario non proceda al pagamento, l'Amministrazione si potrà rivalere sulla cauzione prestata ed il concessionario dovrà procedere al ripristino ai sensi del medesimo articolo del presente capitolato.

Art. 18 REVOCA CONCESSIONE E CLAUSOLE DI RISOLUZIONE

1. È facoltà del Comune revocare la concessione per motivi di pubblico interesse, ai sensi dell'art. 176, comma 4, del D.lgs. 50/2016, previo il pagamento delle prestazioni eseguite. In tal caso, il concessionario rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa, anche di natura risarcitoria, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 C.C.
2. Tale facoltà deve essere esercitata per iscritto, mediante invio al concessionario, da parte del Responsabile dell'esecuzione, di una formale comunicazione, a mezzo PEC o raccomandata A.R., da darsi con un preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni, decorsi i quali l'Ente concedente prende in consegna i servizi e ne verifica la regolarità.
3. Il contratto, oltre che nell'ipotesi di cui all'articolo 108 del D.lgs. 50/2016, potrà essere risolto anticipatamente, con motivata determinazione dirigenziale, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, previa contestazione, a mezzo PEC o raccomandata A.R., delle inadempienze al concessionario ed assegnazione allo stesso di un termine di 10 giorni per le eventuali controdeduzioni. Il Comune si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe del concessionario.
4. Tutte le clausole del presente Capitolato, nonché gli impegni assunti dal concessionario nell'offerta tecnica, sono comunque essenziali e, pertanto, ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.
5. Qualora si verifichi una delle situazioni di seguito elencate, ancorché l'elenco non sia esaustivo, è facoltà del Comune, previa contestazione nei tempi e modi già indicati - risolvere il contratto per inadempimento, ai sensi dell'articolo 1456 del C.C. con incameramento del deposito cauzionale ed il risarcimento di ogni ulteriore danno e spesa:
 - a) applicazione di penali, in un anno solare, in misura superiore al 20% del deposito cauzionale;
 - b) danno all'immagine del Comune;
 - c) violazione degli obblighi in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari
 - d) cessazione, in tutto o in parte, dell'attività, per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
 - e) apertura di una procedura concorsuale e/o procedimento penale a carico del concessionario;
 - f) se il concessionario, nell'esecuzione della riscossione coattiva, dimostri grave imperizia o negligenza tale da compromettere la regolarità del servizio o il perseguimento dei risultati prefissi;
 - g) se si verifica la persistente inadempienza agli obblighi assicurativi del personale dipendente;
 - h) violazione del divieto di cui all'Articolo 18;

i) per la scoperta preesistenza o il verificarsi durante la gestione di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;

j) in caso di violazione degli obblighi derivanti dal “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, ai sensi dell’articolo 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62,

6. 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 e come grave illecito professionale, ai sensi dell’articolo 80, comma 5, lettera c) del D.lgs. n. 50/2016, tale da rendere dubbia l’integrità o affidabilità del concessionario.

7. L’Ente si riserva di pervenire alla risoluzione parziale o integrale dell’affidamento al venire meno dell’oggetto specifico, a seguito dell’entrata in vigore ed efficacia di una nuova disciplina legislativa o regolamentare, senza che lo stesso concessionario possa vantare diritto ad alcun titolo e/o ragione a risarcimenti, indennizzi o altre e diverse forme di compensazione o ristoro. Pertanto, l’aggiudicatario concessionario non potrà eccepire in alcun modo e per alcuna ragione diritti, interessi e pretese con riferimento all’aumento, ovvero, alla diminuzione dei volumi delle attività relative alle entrate oggetto del presente disciplinare, nonché per l’eventuale risoluzione dovuta alle fattispecie di cui sopra.

Art. 19 ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Alla scadenza del contratto, entro 30 giorni, il concessionario dovrà, senza oneri per l’Amministrazione:

a) consegnare al Comune o, su richiesta di quest’ultimo, al soggetto subentrante, gli atti in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi; le procedure in corso di esecuzione dovranno essere concluse dal concessionario entro i termini previsti per la presentazione della certificazione di inesigibilità;

b) trasferire al Comune o direttamente al soggetto subentrante, l’archivio informatico dei contribuenti se non già in possesso del Comune e, comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire per espressa previsione di legge.

2. Il Concessionario deve conservare tutta la documentazione prodotta e ricevuta per almeno dieci anni decorrenti dall’anno successivo a quello in cui sono state inviate le comunicazioni. Tale documentazione deve essere resa disponibile a richiesta del Comune e dei contribuenti interessati.

3. Inoltre, il Concessionario, entro e non oltre 30 gg. dal termine della concessione o dell'eventuale proroga, è tenuto a trasferire al Comune o - su richiesta dell'Amministrazione - al soggetto subentrante, in un formato compatibile e standard, le banche dati e gli archivi informatici dei contribuenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento della concessione ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, il tutto senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 20 PROTEZIONE DATI PERSONALI, RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

1. Ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs. 196/2003 il titolare del trattamento dati personali è il Comune nella persona del suo Legale Rappresentante pro-tempore.

2. Responsabili del trattamento interno dei dati sono i Dirigenti responsabili delle entrate.

3. Con l'aggiudicazione del Servizio, il Concessionario assume il compito di Responsabile esterno di trattamento dei dati. Il concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, le disposizioni di legge relative ai servizi di cui alla presente concessione, nonché ad agire nel rispetto del G.D.P.R. 2016/679 (regolamento sulla protezione dei dati personali), della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della Legge 212/2000 (Statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni. Il concessionario, in particolare, è tenuto a designare e a comunicare al Comune, alla data di attribuzione del servizio, il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del G.D.P.R. 2016/679 ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi così come previsto dal D.lgs. 81/2008; in caso di eventuale sostituzione delle predette figure, la comunicazione di che trattasi dovrà essere trasmessa nel termine di otto giorni

4. Il Concessionario deve garantire l'integrale osservanza di tutte le disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali; in particolare, si obbliga affinché i dati forniti siano trattati, mediante strumenti, anche informatici, idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dalla presente concessione, in modo lecito e con correttezza, nel rispetto delle norme previste

5. Il Concessionario e i suoi dipendenti e collaboratori sono vincolati al segreto d'ufficio; essi sono tenuti a non comunicare o divulgare a terzi o utilizzare per fini diversi da quelli propri dello svolgimento del servizio le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'attività svolta.

6. In caso di acclarata responsabilità del personale dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, l'affidatario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza e messa in atti delle relative azioni giudiziali in tutte le competenti sedi, preavvertendo l'Amministrazione, fatta salva la possibilità del Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

7. Il Concessionario si obbliga a tenere indenne il Comune da qualsiasi danno diretto o indiretto che possa derivare allo stesso in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi del presente articolo, nonché solleva nel più ampio dei modi l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta e comunque in connessione con la medesima.

Art. 21 SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese, le imposte e le tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto, saranno a carico del concessionario.

Art. 22 TRACCIABILITÀ

1. Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3, comma 8, della Legge 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 stipula, secondo la disciplina contenuta nella citata legge. L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del citato contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile.

Art. 23 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Per tutte le controversie eventualmente insorgenti in rapporto al contratto, che non siano attratte dalla giurisdizione amministrativa, le parti dovranno adoperarsi per una composizione in via amichevole. Ove, entro il termine di 30 giorni dall'insorgenza della controversia, il tentativo di composizione amichevole restasse senza esito e non fosse possibile, la controversia potrà essere rimessa, in via esclusiva, al Tribunale di Rimini o al TAR di Rimini

2. Ai sensi dell'art. 209, comma 2, del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, si prevede che è esclusa la facoltà delle parti di avvalersi dell'arbitrato.

Art. 24 RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia

COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

Proposta nr. 48 del 10/09/2021

Delibera nr. 45 del 29/09/2021

Deliberazione C.C. ad oggetto:

AFFIDAMENTO IN HOUSE AD ASPES SPA DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI (AD ECCEZIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE E DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE) FINO AL 31/12/2023. APPROVAZIONE RELAZIONE EX ART. 34 DEL D.L. 179/2012, SCHEMA DI CONVENZIONE E CAPITOLATO

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sottoscritto, in qualità di Responsabile dell'Area, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Li, 21.09.2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA

dott.ssa Elena MASINI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

Proposta nr. 48 del 10/09/2021

Delibera nr. 45 del 29/09/2021

Proposta di deliberazione C.C. ad oggetto:

AFFIDAMENTO IN HOUSE AD ASPES SPA DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI (AD ECCEZIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE E DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE) FINO AL 31/12/2023. APPROVAZIONE RELAZIONE EX ART. 34 DEL D.L. 179/2012, SCHEMA DI CONVENZIONE E CAPITOLATO

Parere attestante la regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Il sottoscritto, in qualità di RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI, ai sensi dell'art. 49 comma 1, e 147 bis comma 1, del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Li, 21.09.2021

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

dott.ssa Elena MASINI

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE N. 45 del 29/09/2021

OGGETTO:

AFFIDAMENTO IN HOUSE AD ASPES SPA DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI (AD ECCEZIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE E DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE) FINO AL 31/12/2023. APPROVAZIONE RELAZIONE EX ART. 34 DEL D.L. 179/2012, SCHEMA DI CONVENZIONE E CAPITOLATO

Letto e sottoscritto.

FIRMATO
IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
ROSA PRIMIANO

FIRMATO
IL VICESEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA FRANCHINI CARLA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).