



PROVINCIA DI MATERA

AREA IV – Servizio 10

CAPITOLATO SPECIALE

PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE ORDINARIA, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE (ORDINARIA, VOLONTARIA E COATTIVA) DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO, GESTIONE DEL PATRIMONIO E RELATIVE ENTRATE

CIG _____

ARTICOLO 1

OGGETTO DEL SERVIZIO

Oggetto dell’appalto è lo svolgimento del servizio di supporto alla gestione ordinaria, accertamento e riscossione (ordinaria, volontaria e coattiva) del Canone Unico Patrimoniale per occupazione spazi ed aree pubbliche e private soggette a pubblico passaggio, istituito e disciplinato dalla L. n. 160/2019 (Legge di Bilancio 2020), gestione del patrimonio e relative entrate.

Qualora nella vigenza del presente affidamento dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate oggetto della presente procedura di gara, l’appalto e il relativo contratto di affidamento si intenderanno automaticamente estesi alle entrate e/o ai tributi risultanti dalla variazione legislativa apportata. In caso di abolizione, o modifica normativa delle entrate locali summenzionate che incidano ad es. sull’entità del gettito, o sulle modalità di gestione del servizio, le parti addiverranno ad una modifica convenzionale del contratto e al riequilibrio del sinallagma contrattuale.

Il servizio è da considerarsi ad ogni effetto pubblico e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato.

ARTICOLO 2

DURATA DEL SERVIZIO

La durata del servizio è fissata in **anni 5** decorrerà dalla data della sottoscrizione del contratto ovvero dalla data di sottoscrizione del verbale di avvio che sarà redatto a seguito della consegna da parte dell'Ente di tutte le banche dati necessarie per l'inizio delle attività e cesserà alla sua naturale scadenza, senza obbligo di disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa.

La stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a **ulteriori 5 anni** ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto.

L'Amministrazione, alla scadenza del contratto si riserva la facoltà di disporre la proroga del contratto, ai sensi dell'art. 120 comma 11 del D.Lgs. n. 36/2023, nella misura strettamente necessaria, per un periodo comunque non superiore a **6 mesi**, alle medesime condizioni contrattuali, nelle more dell'espletamento della nuova procedura ad evidenza pubblica.

Qualora l’Ente intenda avvalersi della facoltà di proroga è tenuta a darne comunicazione per iscritto all'appaltatore tre mesi prima della scadenza naturale del contratto, a mezzo pec e il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste in contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto.

Il prestatore del servizio è tenuto a svolgere tutte le successive operazioni necessarie alla riscossione del



PROVINCIA DI MATERA

AREA IV – Servizio 10

Canone Unico Patrimoniale per occupazione spazi ed aree pubbliche, gestione del patrimonio e relative entrate per l'annualità di riferimento.

Su tutti gli atti di accertamento emessi e notificati dalla Società e non ancora riscossi alla data di scadenza, la stessa provvederà alla riscossione coattiva anche successivamente alla scadenza del contratto, fino alla riscossione dei crediti vantati o al discarico per inesigibilità/irreperibilità.

Per le partite che alla data di scadenza del contratto risultano in contenzioso, all'esito positivo dello stesso, alla Società spetterà l'aggio contrattualizzato oltre alle spese.

Per tutti i provvedimenti di accertamento e di riscossione coattiva lavorati dalla Società, le procedure continueranno anche dopo il termine della scadenza, fino alla riscossione dei crediti vantati o al discarico per inesigibilità/irreperibilità, che andrà in ogni caso comunicato dalla Società all'Ente al termine dei 36 mesi successivi alla scadenza del contratto.

ARTICOLO 3

OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

L'affidatario è tenuto ad osservare, oltre alle norme contenute nel presente capitolato, tutte le disposizioni di legge e di regolamento in materia.

Per quanto riguarda la vigente regolamentazione provinciale, l'affidatario dovrà fare riferimento al **“Regolamento per l'applicazione del canone Patrimoniale di Concessione e Autorizzazione o Esposizione Pubblicitaria approvato con deliberazione consiliare n. 36 del 29/12/2020”**.

ARTICOLO 4

VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO

Il valore massimo dell'affidamento, è stimato in **€ 567.420,00** oltre I.V.A., determinato applicando l'aggio, posto a base di gara, sugli importi medi degli incassi presunti degli ultimi 3 anni (2021-2022-2023) per l'entrata oggetto del presente affidamento, moltiplicato per gli anni di durata del servizio comprensivo di rinnovo e proroga tecnica (5 anni + 5 anni + 6 mesi).

Si precisa inoltre che ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i. il costo della sicurezza derivante dai rischi di natura interferenziale è pari a € 0,00, pertanto non si dà luogo alla redazione del D.U.V.R.I.

A tal fine si riportano di seguito gli importi medi annui stimati delle riscossioni relative ai servizi di gestione ordinaria, accertamento e riscossione coattiva delle entrate oggetto del presente affidamento:

Tributo	Incassi 2021	Incassi 2022	Incassi 2023	Media triennio	Aggio	Valore stimato annuo al netto di iva (€)



PROVINCIA DI MATERA

AREA IV – Servizio 10

CUP - COSAP	€ 185.000,00	€ 190.000,00	€ 204.000,00	€ 193.000,00	28,00%	€ 54.040,00
Valore stimato per 5 anni						€ 270.200,00
Valore stimato per 5 anni rinnovo						€ 270.200,00
Valore stimato per 6 mesi proroga tecnica						€ 27.020,00
TOTALE Valore massimo stimato dell'affidamento						€ 567.420,00

Gli incassi di cui alla tabella sopra riportata sono ricavati dal ruolo del canone ordinario CUP permanente e temporaneo.

ARTICOLO 5 CORRISPETTIVO DEI SERVIZI

Per i servizi di supporto alla gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del CUP-COSAP, gestione del patrimonio e relative entrate verrà riconosciuto un aggio del 28,00% + IVA da ribassare in fase di offerta e da calcolarsi sulle somme comunque riscosse a qualsiasi titolo anche successivamente alla scadenza del contratto.

L'affidatario anticiperà per conto dell'Ente ed addebiterà all'utente moroso tutte le spese necessarie per l'esecuzione delle attività di riscossione coattiva, in particolare spese giudiziarie, oneri di riscossione, quelle di cui al D.M. 14/04/2023 allegato A e B, quelli della L.160/2019 ed ogni spesa prevista in materia dalla normativa vigente. Tali importi saranno rimborsati dall'Ente all'appaltatore ad avvenuta riscossione.

Nei casi in cui il credito venga annullato per effetto di provvedimenti di sgravio o in caso di trasmissione da parte dell'appaltatore della comunicazione di inesigibilità/irreperibilità, sono dovute dall'Ente all'appaltatore le somme a titolo di rimborso di tutte le spese addebitate ai contribuenti e i diritti di cui alla tabella D.M. 14/04/2023 allegato A e B, e meglio dettagliate all'art.17 comma 41 lett. b) del D. Lgs. 112/99.

Ai contribuenti verranno addebitati gli oneri e le spese previsti dalla L. 160/2019 art. 1 comma 803 (senza costi aggiuntivi per l'Ente) che resteranno di competenza dell'affidatario.

Le spese postali e di notifica relative a tutti gli atti e comunicazioni oggetto del presente affidamento saranno anticipate dall'appaltatore e rifatturate alla Provincia secondo il tariffario di Poste Italiane.

Il corrispettivo andrà fatturato trimestralmente ed il pagamento delle fatture dovrà avvenire a 30 gg d .f.

Il corrispettivo per tutta l'attività svolta dall'appaltatore per il regolare funzionamento del servizio inerente la gestione nonché il carico, gli aggiornamenti degli archivi, le attività di formazione, stampa, spedizione dei bollettini, la trasmissione del carico e degli incassi su file, l'accertamento, nonché la riscossione ordinaria, volontaria e coattiva e successiva rendicontazione, è determinato dall'aggio offerto in sede di gara con esclusione di ogni altro corrispettivo.

L'aggio a favore dell'affidatario, come risultante dal provvedimento di affidamento, sarà applicato



PROVINCIA DI MATERA

AREA IV – Servizio 10

sull'ammontare lordo effettivamente riscosso a qualsiasi titolo.

Qualora nel corso del servizio si verificassero, a seguito di provvedimenti legislativi e/o regolamentari, modifiche normative, regolamentari e/o variazioni delle vigenti tariffe, l'aggio dovrà essere ragguagliato in aumento od in diminuzione sempre che le variazioni superino la percentuale del 10%.

ARTICOLO 6

VERSAMENTI E MODALITA' DI RISCOSSIONE, RENDICONTAZIONE

La riscossione dei versamenti avverrà su un conto corrente intestato all'Ente che garantirà all'appaltatore l'accesso in sola visione ai fini della rendicontazione degli incassi.

Per ottenere una puntuale ed analitica rendicontazione delle somme riscosse, la gestione dei molteplici canali di incasso (sempre intestati all'Ente) sarà effettuata unicamente dall'affidatario.

I pagamenti potranno essere effettuati con le seguenti modalità:

- Presso gli sportelli dell'affidatario tramite POS intestati all'Ente, con gli orari e le modalità tempo per tempo vigenti;
- Presso gli uffici postali, utilizzando il bollettino fornito dall'affidatario ed intestato all'Ente;
- Con addebito tramite RID, con domiciliazione bancaria.

Per quanto riguarda i pagamenti effettuati a mezzo addebito permanente in conto corrente bancario, l'affidatario gestirà l'aggiornamento, le revoche e le variazioni delle richieste dei moduli RID trasmessi direttamente e per via telematica dalle banche, provvederà ad elaborare le rimesse elettroniche su tutti gli sportelli bancari che verranno accreditati salvo buon fine sui conti correnti postali dedicati alle entrate ed intestati alla Provincia.

All'affidatario sarà garantita da parte della Provincia di Matera:

- l'attivazione dell'accesso al Banco Posta on-line per la rendicontazione dei pagamenti;
- l'accesso al sito di Poste al personale incaricato dell'aggiudicatario per lo scarico dei dati dei pagamenti.

L'affidatario provvederà mensilmente alla rendicontazione analitica delle riscossioni lorde effettuate, attraverso un prospetto dettagliato, suddiviso per data contabile, distinguendo quelle derivanti dall'attività ordinaria da quelle conseguenti all'attività di recupero, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese, avendo cura di indicare l'anno di riferimento ed il contribuente, l'aggio dovuto con separata indicazione dell'Iva, l'importo netto di competenza della Provincia con l'indicazione altresì di quanto riscosso a titolo di recupero.

ARTICOLO 7

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Ente predispone il conteggio relativo agli importi dovuti da ogni utente per la riscossione del CUP-canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, gestione del patrimonio e relative entrate.

L'affidatario, su indicazione ed in accordo con l'Ente, attiverà la procedura di incasso con la stampa e la spedizione di lettere di cortesia, bollettini, solleciti e avvisi di diffida, nonché il recupero dell'elusione e/o evasione e successiva riscossione coattiva, per tutte le annualità consentite dalla normativa vigente durante il



PROVINCIA DI MATERA

AREA IV – Servizio 10

periodo di validità del contratto.

L'affidatario dovrà farsi carico di rendere compatibile la banca dati proposta con quella in possesso della Provincia, provvedendo automaticamente all'import dei dati al sistema informativo proposto.

L'affidatario è tenuto a svolgere tutte le successive operazioni necessarie alla completa riscossione del corrispettivo.

L'affidatario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e provinciali vigenti nelle materie oggetto dei singoli servizi, nonché le tariffe approvate dalla Provincia.

L'affidatario svolgerà le attività di cui alla presente offerta servendosi di propri software. La Provincia dovrà fornire la documentazione, le abilitazioni e le banche dati che saranno richieste, secondo tracciati standard (word, excel, ecc.). Alla conclusione delle attività l'appaltatore dovrà restituire nei medesimi formati le banche dati aggiornate.

ARTICOLO 10

UFFICIO, PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE

Per lo svolgimento delle attività affidate, l'Ente metterà a disposizione dell'appaltatore un proprio ufficio attrezzato (computer, stampante, telefono...) per il ricevimento del pubblico in modo da garantire il servizio di front-office.

Presso l'ufficio di recapito l'affidatario deve mettere a disposizione dell'utenza, anche sinteticamente, la normativa, i regolamenti e le tariffe relative alle entrate affidate in gestione. L'affidatario, per tutta la durata dell'appalto, deve eleggere domicilio, a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge, presso il suddetto ufficio dove l'Amministrazione può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. È in ogni caso facoltà della Provincia dare comunicazione alla sede legale dell'affidatario.

La mancata attivazione dell'ufficio è *ipso iure* causa di risoluzione del contratto.

L'appaltatore è tenuto a osservare le misure generali di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo n.81/2008, e successive modifiche ed integrazioni.

La ditta si impegna sin da ora a rendere disponibile i dati riferiti alle attività oggetto dell'appalto (collegamento on-line o altro sistema) all'Ufficio Provinciale preposto, per consentire il controllo e la conoscenza delle informazioni in tempo reale.

Al termine dell'attività tutta la documentazione cartacea oggetto di archiviazione e tutti i dati relativi alle attività svolte dovranno essere consegnati alla Provincia entro 60 giorni.

L'affidatario dovrà impiegare un responsabile della commessa per almeno 16 ore settimanali che coordinerà tutte le attività, terrà i rapporti con l'Ente e gestirà tutto il personale dell'agenzia locale e relazionerà periodicamente sull'andamento delle attività e sul raggiungimento degli obiettivi concordati con l'Ente.

Inoltre l'appaltatore dovrà impiegare un numero di 2 dipendenti (dal lunedì al venerdì ore 9.00-13.00 e martedì e giovedì ore 15.00-17.00) per lo svolgimento del servizio di front-office e back-office.

Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità della ditta affidataria.

Per garantire l'espletamento del servizio del presente Capitolato speciale d'appalto, l'affidatario si impegna ad assorbire, prioritariamente, se disponibile, il personale già adibito a tale scopo dalla precedente società, così come di seguito indicato nel dettaglio, mantenendo i profili professionali, i livelli d'inquadramento posseduti e l'anzianità acquisita alla data di pubblicazione della gara ed il rapporto di lavoro a tempo pieno



PROVINCIA DI MATERA

AREA IV – Servizio 10

e/o parziale per tutta la durata contrattuale. (Art. 50) Si richiama quanto previsto dall'art. 63, comma 4, del D. Lgs. n.112/1999 e dall'art. 52, comma 61, della legge 448/2001, in ordine al diritto, per il personale dipendente della società uscente a tempo indeterminato, con almeno due anni di iscrizione al relativo fondo di previdenza, ad essere mantenuto in servizio, senza soluzione di continuità dall'affidatario subentrante.

Alla data di approvazione del presente capitolato, le unità adibite a prestare servizio presso la sede di Matera dell'affidatario uscente sono numero 2 alle stesse è applicato il C.C.N.L. Settore Terziario, di cui:

1 impiegato V livello, tempo indeterminato, part-time 60%

1 impiegato V livello, tempo determinato, part-time 62,5%

Il personale addetto al servizio di controllo, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare l'affidatario, dovrà essere munito della prescritta tessera di riconoscimento rilasciata dall'Ente e dovrà mantenere un corretto e decoroso comportamento, tale da assicurare una ottima immagine alla Provincia concedente. La ditta si dovrà impegnare a richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i collaboratori che non osservassero i necessari obblighi di riservatezza ed in generale una condotta responsabile.

La Provincia rimane estranea ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'affidatario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione se non previsto da disposizioni di legge.

È fatto obbligo all'affidatario di organizzarsi in modo tale che il personale ed i mezzi utilizzati siano idonei, per quantità e qualità a garantire l'erogazione dei servizi posti in gara in maniera efficiente, trasparente, corretta e tempestiva con riferimento anche alla adeguata formazione del personale che dovrà essere costantemente aggiornato sulle novità normative inerenti le entrate in gestione. L'affidatario è tenuto alla riservatezza ed al segreto d'ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza del personale dell'affidatario, non dovranno essere comunicate o divulgate a terzi, né potranno essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

Il personale dell'affidatario dovrà essere formato, qualificato e comunque professionalmente idoneo allo svolgimento dei servizi affidati, dovrà inoltre essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione dell'insieme delle attività di front office e back office.

L'elenco nominativo del personale impiegato dovrà essere trasmesso alla Provincia e tempestivamente aggiornato, in caso di variazioni.

ARTICOLO 11

GESTIONE ORDINARIA, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE PER OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO, GESTIONE DEL PATRIMONIO E RELATIVE ENTRATE

SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE ORDINARIA DEL CUP

Il servizio di supporto alla gestione ordinaria del CUP dovrà essere svolto dall'appaltatore, garantendo le seguenti attività minime:

- Recepimento dichiarazioni da parte dei contribuenti
- Stampa ed emissione degli avvisi ordinari di pagamento con i relativi bollettini di pagamento.
- Evasione istanze contribuenti con emissioni dei relativi provvedimenti in autotutela;



PROVINCIA DI MATERA

AREA IV – Servizio 10

- Acquisizione in banca dati di tutti i pagamenti ordinari effettuati con bollettini postali (o altri canali di pagamento), con cadenza mensile;
- Rendicontazione sintetica con cadenza mensile dei pagamenti ordinari;
- Stampa e postalizzazione dei solleciti di pagamento.
- Front-office a supporto dei contribuenti.

SERVIZIO DI ACCERTAMENTO DELLE EVASIONI DEL CUP

Il servizio di supporto all'accertamento delle evasioni del CUP relativamente alle annualità non prescritte dovrà essere svolto dall'appaltatore garantendo le seguenti attività minime:

- Identificazione e controllo degli oggetti soggetti ad imposizione e dei contribuenti sulla base delle informazioni trasferite dall'Ente e delle occupazioni presenti sul territorio;
- Segnalazione alla P.M. delle occupazioni irregolari;
- Censimento del territorio come di seguito dettagliato:
La società affidataria controllerà periodicamente il territorio utilizzando le mappe delle singole zone, ai fini della verifica sulla corrispondenza della Banca Dati dei contribuenti con la situazione reale riscontrata in loco. Al fine di tenere costantemente aggiornate la banca dati, la società effettuerà periodicamente, con apposito personale dedicato, il censimento delle occupazioni di suolo pubblico presenti sul territorio provinciale. Oltre alle operazioni di verifica, come innanzi descritto, il personale dell'agenzia locale della Società dovrà procedere al controllo sistematico del territorio per verificare l'eventuale insorgenza di nuovi cespiti tassabili.
- Effettuazione degli adempimenti preparatori agli atti di accertamento (questionari, richieste di dati su oggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc.);
- Accertamento delle evasioni ed elusioni del CUP;
- Stampa ed emissione degli atti di accertamento del CUP con relativi bollettini di pagamento (i costi per le spese di spedizione degli avvisi restano a carico della Provincia);
- Servizio di Call-center;
- Istruzione e trattamento delle pratiche (denunce, istanze etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, sospensione o di rimborso ecc;
- Evasione istanze contribuenti con emissioni dei relativi provvedimenti in autotutela;
- Predisposizioni controdeduzioni in caso di ricorso del contribuente;
- Acquisizione e gestione delle adesioni agli accertamenti;
- Acquisizione in banca dati dei dati di notifica;
- Acquisizione in banca dati dei versamenti degli accertamenti dei contribuenti;
- Rendicontazione con cadenza mensile delle somme riscosse per gli accertamenti sui conti correnti dell'Ente;
- Predisposizione delle liste di carico degli atti regolarmente notificati e non pagati divenuti definitivi propedeutici alla riscossione coattiva su tracciato ministeriale 290.
- Supporto alla gestione della mediazione e del contenzioso mediante predisposizione di memoria per consentire all'Ente di procedere con la costituzione in ogni fase e grado di giudizio.

SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE COATTIVA DEL CUP

Obiettivo del servizio è quello di procedere, all'attivazione della fase di riscossione coattiva del CUP, tramite



PROVINCIA DI MATERA

AREA IV – Servizio 10

l'esperimento puntuale delle procedure di cui al R.D. n.639 del 1910, di quelle previste dall'art.1 comma 792 e ss. L.160/2019 e di quelle del Titolo II del D.P.R. n. 602/1973.

Lo staff dell'azienda, dovrà agire con il buon senso del "pater familias" ed eseguire, ove compatibili, le attività di seguito elencate:

1. Elaborazioni delle posizioni sulle quali procedere con la riscossione coattiva;
2. Avvio della fase stragiudiziale della riscossione con approccio bonario con il contribuente moroso anche attraverso il call-center messo a disposizione;
3. Invio informativa agli utenti ex art. 1 comma 792 lett. c) Legge 160/2019 (accertamento esecutivo)
4. Elaborazione, stampa e spedizione delle diffide esecutive (per entrate patrimoniali);
5. Acquisizione e registrazione dei versamenti intervenuti oltre alla rendicontazione degli stessi;
6. Acquisizione informatica degli esiti delle notifiche;
7. Invio solleciti di pagamento come previsto dall'art. 1 comma 795 Legge 160/2019;
8. Ricezione, gestione e lavorazione delle istanze e/o autotutele pervenute;
9. Elaborazione e gestione dei piani di rateizzazione richiesti;
10. Servizio di addebito delle rateizzazioni su Carta SI (attraverso apposita convenzione);
11. Gestione pratiche di rimborso o compensazione;
12. Generazione delle liste dei contribuenti morosi su cui avviare le procedure esecutive e/o cautelari;
13. Importazione ed incrocio delle diverse banche dati utili alla verifica delle informazioni necessarie alle procedure di riscossione e precisamente:
 - Anagrafe Comunale, Camera di Commercio, ACI/PRA, Anagrafe Tributaria, Agenzia delle Entrate, etc. previo rilascio da parte dell'Ente delle credenziali di accesso;
14. Importazione ed incrocio delle diverse banche dati utili alla verifica delle informazioni necessarie alle procedure di riscossione (Anagrafe Comunale, Camera di Commercio, ACI/PRA, Anagrafe Tributaria, Agenzia delle Entrate, etc.);
15. Reperimento delle informazioni indispensabili (valutazione stato patrimoniale del contribuente) all'avvio delle procedure esecutive: Fermo Amministrativo, Iscrizione Ipotecaria, Esecuzione Mobiliare, Pignoramento c/o Terzi, Insinuazioni al Passivo, etc.);
16. Elaborazione, stampa, imbustamento e postalizzazione degli atti relativi alle procedure esecutive e/o cautelari;
17. Acquisizione e registrazione dei pagamenti intervenuti oltre alla rendicontazione analitica delle somme incassate;
18. Elaborazioni statistiche delle singole fasi della riscossione coattiva, con consultazione on-line dello stato di avanzamento delle procedure;
19. Certificazione e trasmissione delle partite inesigibili;
20. Supporto alla gestione della mediazione e del contenzioso mediante predisposizione di memoria per consentire all'Ente di procedere con la costituzione in ogni fase e grado di giudizio.

Al fine di effettuare gli opportuni controlli e correzioni sulle notifiche non recapitate per anagrafica incompleta o per indirizzo errato/sconosciuto/incompleto e predisposizione ed invio di un nuovo atto al nominativo/indirizzo rettificato, l'Ente concederà alla Società le credenziali per l'accesso al SIATEL.

Discarico per inesigibilità. L'appaltatore redigerà periodicamente un apposito elenco con il quale verrà comunicato all'Ente lo "status" delle procedure ancora in corso. Tutte le posizioni per le quali i tentativi di recupero coattivo del credito siano risultati infruttuosi, andranno raccolte in un apposito elenco contenente



PROVINCIA DI MATERA

AREA IV – Servizio 10

tutte le posizioni di inesigibilità che sarà trasmesso all'Ente ai sensi e per gli effetti della Legge 190/2014 e s.m.i.

L'Ente entro 30 giorni comunicherà l'autorizzazione allo sgravio, in caso di rifiuto fornirà all'appaltatore le motivazioni del mancato sgravio. In caso non intervenga alcuna comunicazione entro 30 giorni, si intenderà accolta la richiesta di sgravio per inesigibilità e/o irreperibilità.

SUPPORTO ALLA VERIFICA DEL PATRIMONIO DELL'ENTE

L'appaltatore provvederà, a richiesta dell'Ente, ad effettuare l'aggiornamento del patrimonio immobiliare dell'Ente assicurando il caricamento dei dati sulle piattaforme ministeriali. L'appaltatore, inoltre, effettuerà il controllo della regolarità delle entrate patrimoniali (fitti).

SUPPORTO ALLA REDAZIONE E/O MODIFICA DEI REGOLAMENTI PROVINCIALI

L'appaltatore provvederà, a richiesta dell'Ente, ad effettuare l'aggiornamento dei regolamenti in materia di Entrate attualmente adottati dalla Provincia o che si renderanno necessari adottare alla luce delle recenti novità normative dell'anno.

ARTICOLO 12

TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI (ART. 3, l. 136 del 13.8.2010 e s.m.i.)

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, l'affidatario e tutti gli eventuali altri soggetti a qualsiasi titolo interessati al contratto in oggetto, devono utilizzare uno o più conti correnti, accessi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto devono essere registrati sul conto corrente prescelto e, salvo quanto previsto dall'art. 3, comma 3, della Legge di cui sopra, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Nel contratto che sarà sottoscritto con l'affidatario sarà inserita la clausola con la quale lo stesso assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n.136/10 e successive modifiche. Il contratto conterrà anche la clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. L'affidatario e tutti gli eventuali altri soggetti a qualsiasi titolo interessati al contratto in oggetto, che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge n. 136/10 procedono all'immediata comunicazione all'Ente ed alla Prefettura-ufficio territoriale competente.

La Provincia verificherà che nei contratti sottoscritti con gli eventuali altri soggetti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'opera in oggetto sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

ARTICOLO 13

CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO



PROVINCIA DI MATERA

AREA IV – Servizio 10

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità. Il subappalto è ammesso nei termini di legge (D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.) e comunque è vietato il subappalto totale dell'attività.

ARTICOLO 14 DECADENZA DALLA GESTIONE

L'affidatario incorre nella decadenza dall'appalto, oltre che nei casi previsti dalla normativa, anche nei seguenti casi:

- per la cancellazione o sospensione dall'albo;
- per non aver iniziato il servizio alla data fissata (salvo impedimenti gravi debitamente comprovati ed accettati da parte dell'Ente);
- per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- per aver commesso gravi e reiterati abusi o irregolarità nella gestione;
- per aver conferito il servizio in appalto a terzi;
- per fallimento;
- per inadempienza contrattuale grave.

La decadenza è richiesta dall'Ente al Ministero dell'Economia e Finanza-Direzione centrale per la fiscalità locale. L'affidatario decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.

A tale scopo la Provincia, ai sensi dell'art.14 comma 2 del Regolamento relativo all'albo dei concessionari approvato con decreto Ministro delle Finanze n. 289 del 11.09.2000, diffida i contribuenti dall'effettuare pagamenti all'affidatario e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il prestatore del servizio stesso.

La cancellazione e la sospensione dall'albo e la decadenza dalle gestioni non attribuiscono al gestore alcun diritto ad indennizzo. In caso di decadenza nel corso del servizio, l'Amministrazione avrà diritto di stabilire tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio.

In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta dell'amministrazione di continuare la gestione del servizio, la Provincia si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara addebitando la maggiore spesa all'affidatario inadempiente.

ARTICOLO 15 DUVRI

Il servizio oggetto del presente capitolato non viene effettuato presso una sede della stazione appaltante e, pertanto, non sussistendo condizioni di "interferenza", si prescinde dalla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (DUVRI).

ARTICOLO 16



PROVINCIA DI MATERA

AREA IV – Servizio 10

GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

A garanzia degli obblighi contrattuali assunti, nonché dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento dei servizi in oggetto e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, l'affidatario è tenuto a prestare, prima della stipula del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa, apposita cauzione a garanzia per tutta la durata del contratto di importo pari al 10% del valore complessivo presunto della concessione in oggetto secondo le modalità previste dall'art. 117 del D. Lgs. 36/2023.

Tale cauzione dovrà essere costituita da atto di fidejussione o polizza fidejussoria "a semplice richiesta scritta" incondizionata e rilasciata da Istituto bancario o da primaria Compagnia di Assicurazione debitamente autorizzati.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'art. 106 comma 8 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i. Per fruire di tale beneficio l'operatore dovrà allegare in originale o copia autentica, la certificazione o dichiarazione dell'organismo accreditato o fotocopia della stessa sottoscritta dal legale rappresentante ed accompagnata dal documento di identità dello stesso. Si precisa che in caso di R.T.I. la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese sono certificate o in possesso della dichiarazione.

La garanzia dovrà contenere la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale a norma dell'art. 1944 del c.c. e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma del c.c. nonché la sua operatività entro 15 giorni dalla semplice richiesta scritta della Provincia.

In caso di escussione totale o parziale della cauzione o di mancato rinnovo nei termini o in caso di fallimento dell'Istituto emittente, durante l'esecuzione del contratto, il concessionario è obbligato a reintegrarla entro 20 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta escussione; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora del Concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dello stesso ovvero rivalersi sugli eventuali crediti maturati dall'aggiudicatario.

La polizza fidejussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali, l'Amministrazione avrà diritto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.

La cauzione verrà svincolata nei modi di legge e, comunque, lo svincolo avverrà solo dopo che le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita alla ditta aggiudicataria solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.

Un'eventuale integrazione o rettifica in diminuzione della cauzione può essere richiesta nel caso in cui il gettito delle entrate la cui riscossione coattiva viene affidata in concessione dovesse variare in aumento o diminuzione in misura superiore al 20 per cento della previsione iniziale.

La mancata costituzione della garanzia di cui al presente articolo determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante.

ARTICOLO 17

STIPULA DEL CONTRATTO

Con l'affidatario del servizio verrà stipulato apposito contratto in forma pubblica amministrativa, le cui spese inerenti e conseguenti sono a carico dello stesso affidatario. Parimenti sono a carico del prestatore del servizio tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, compresi quelli tributari. Il legale rappresentato o altro



PROVINCIA DI MATERA

AREA IV – Servizio 10

soggetto munito di procura è tenuto a presentarsi al competente ufficio provinciale nel giorno stabilito e preventivamente comunicato alla medesima, provando la propria legittimazione e identità.

Formano parte integrante del contratto, ancorchè non materialmente allegati allo stesso:

- il presente capitolato;
- il bando e disciplinare di gara;
- l'offerta tecnica ed economica dell'affidatario.

ARTICOLO 18

PENALITA'

In caso di gravi e reiterate irregolarità nell'esecuzione del servizio o di mancato adempimento dalle disposizioni vigenti, al prestatore del servizio possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento dirigenziale, a discrezione dell'Amministrazione, che vanno da un minimo di € 50,00 giornalieri fino ad un massimo del 10% del deposito cauzionale.

In caso di inattività, qualora la Provincia esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, verrà richiesto all'affidatario il rimborso delle spese sostenute per rimborso di oneri di carattere generale, salva l'attivazione delle procedure per la risoluzione.

Le penalità sono notificate al prestatore del servizio a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata al domicilio legale o a mezzo pec, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora l'affidatario non proceda al pagamento l'Amministrazione si riva sulla cauzione.

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

ARTICOLO 17

SPESE A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato d'oneri e quelle derivanti da eventuali provvedimenti giudiziari.

ARTICOLO 18

RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO E ASSICURAZIONE

L'affidatario risponderà direttamente di tutte le infrazioni, tenendo sollevato l'Ente da ogni e qualsiasi responsabilità ed onere verso terzi in dipendenza del servizio stesso. L'affidatario risponderà in ogni caso direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a carico il completo risarcimento dei danni arrecati senza diritto o compenso alcuno, sollevando l'Ente da ogni qualsiasi responsabilità civile e penale.

L'affidatario, prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa, che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT/RCO, per qualunque causa dipendente dagli impegni contrattuali assunti. Tale



PROVINCIA DI MATERA

AREA IV – Servizio 10

copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 500.000,00.

ARTICOLO 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Per patto espresso tutto quanto previsto nel presente Capitolato e nei documenti di gara ha carattere essenziale ed inderogabile e pertanto la violazione delle disposizioni contenute nel presente capitolato potranno essere valutate ai fini della risoluzione del contratto ai sensi degli artt.1453 e seguenti del Codice Civile. Sono in ogni caso cause di risoluzione del contratto:

1. la perdita dei requisiti generali e speciali previsti dal disciplinare di gara;
2. aver commesso gravi abusi o gravi e reiterate irregolarità nella gestione del servizio affidato.

L'esecuzione in danno non esime la ditta affidataria dalla responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione. Con la risoluzione del contratto sorge per l'Ente il diritto di attuare i provvedimenti che riterrà più opportuni allo scopo di non ritardare i tempi delle prestazioni oggetto di gara, compresa la prosecuzione d'ufficio delle attività contrattuali, utilizzando a tal fine, la propria organizzazione o quella di terzi, fatto salvo l'addebito al prestatore del servizio inadempiente, di quanto dovuto all'ente per il risanamento del danno e il pagamento delle maggiori spese sostenute.

La risoluzione del contratto provoca la cessazione dell'affidatario con effetto immediato dalla conduzione del servizio e la privazione di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.

Allo scopo la Provincia provvederà ad informare i contribuenti, diffidare l'affidatario dall'accettare eventuali pagamenti e procederà all'acquisizione della documentazione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con l'affidatario stesso.

L'appalto si intende risolto ipso-iure, senza obbligo di pagamento da parte dell'Ente alcuna indennità o compartecipazione, qualora nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto della concessione o sottrarre alla Provincia la relativa gestione.

ARTICOLO 20 PRIVACY E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni e integrazioni, in particolare quelle del D. Lgs 10/8/2018, n. 101.

In particolare il personale della ditta ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso nell'ambito delle attività svolte, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo al di fuori di quanto richiesto e previsto dall'ufficio per le finalità istituzionali.

Con la sottoscrizione del contratto l'appaltatore è designato Responsabile del trattamento dei dati personali esterni ai sensi dell'art. 28, comma 4 del Regolamento UE n. 679/2016, atteso che l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto comporta il trattamento di dati personali come definiti dall'art. 4 del Regolamento UE n. 679/2016.



PROVINCIA DI MATERA

AREA IV – Servizio 10

L'appaltatore, quale Responsabile del trattamento, dovrà attenersi ai diritti, agli obblighi e alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, nell'accordo tra designato del titolare del trattamento e responsabile del trattamento allegato al contratto e alle eventuali ulteriori istruzioni che l'Amministrazione dovesse ragionevolmente impartire per garantire la protezione e la sicurezza dei dati personali.

ARTICOLO 21 OBBLIGHI INFORMATIVI

L'affidatario ha l'obbligo di comunicare all'Ente ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione del medesimo.

La comunicazione è corredata da copia dell'atto notarile con il quale la variazione è stata operata; in particolare, dall'atto notarile deve risultare che il nuovo soggetto subentra in tutti gli obblighi assunti dal precedente; in mancanza, il titolare o il legale rappresentante dell'impresa trasmettono apposita dichiarazione contenente quanto richiesto. L'affidatario è tenuto all'applicazione delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs.n.81/2008 e s.m.i.

ARTICOLO 22 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Ente e l'affidatario del servizio dovranno essere sottoposte ad un previo tentativo di risoluzione amministrativa da parte del Responsabile del Procedimento. Qualora non risulti possibile definire la controversia in sede amministrativa, la stessa sarà deferita alla competenza del Giudice ordinario. Il Foro competente è individuato nel Foro di Matera. Resta comunque esclusa la competenza arbitrale.

ARTICOLO 23 NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente capitolato sono espressamente richiamate tutte le norme e i Regolamenti vigenti in materia.

IL RUP/Responsabile di E.Q.
Ing. Francesco TAGLIENTE

