



# **AREA AMMINISTRATIVO FINANZIARIA**

## **DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE**

n. 907  
prot. n. 793A del 1° dicembre 2025

**OGGETTO:** liquidazione fatture / prestazioni.

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

nell'esercizio del potere sostitutivo per mancata o tardiva adozione di provvedimento amministrativo di cui all'art. 5bis della L.R. 6 agosto 2007, n. 19 e di cui all'art. 2, comma 9bis, della L. 7 agosto 1990, n. 241



funzioni proprie o derivanti da atto generale

funzioni attribuite dal Sindaco ..... (firma e data)

**RICHIAMATA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 20/02/2025 di approvazione del bilancio pluriennale di previsione 2025-2027 ultimo approvato;

**VISTO** il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

**VISTO** il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;

**VISTA** la L.R. 07.12.1998, n. 54;

**VISTA** la L.R. 19.08.1998, n. 46;

**VISTA** la determinazione di affidamento del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali per il periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2027 predisposta dall'ufficio tributi e la determinazione di approvazione ruolo coattivo ed impegni per spese per la riscossione coattiva IMU anni 2018 e 2019 nr. 116/25 predisposta dall'ufficio tributi, allegate in copia;

**VISTA** la deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 10/09/2025 con cui vennero dati indirizzi puntuali all'ufficio di Ragioneria al fine di procedere all'affidamento diretto del rinnovo contratto lavoro somministrato, con relativo finanziamento;

**VISTA** la determinazione di affidamento predisposta dall'ufficio Ragioneria n. 191 del 10/10/2025, allegata in copia;

**VISTA** la deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 23/04/2025 con cui vennero dati indirizzi puntuali all'ufficio di Ragioneria al fine di procedere all'affidamento diretto del servizio gestione eventi estate 2025, con relativo finanziamento;

**VISTA** la determinazione di affidamento predisposta dall'ufficio Raoneria n. 82 del 14/05/2025, allegata in copia;

**CONSIDERATO** che la liquidazione costituisce la fase del procedimento di spesa attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida



da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto;

**CONSIDERATO** che non è stato nominato il responsabile del servizio competente;

**ESAMINATA** la documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite, il tutto allegato all'istruttoria;

**RICHIAMATA** la copertura finanziaria (ex art. 151, comma 4°, D.Lgs. 267/2000) della spesa, imp. n. 292/2025 per €. 328,13, trecentoventottoeuroetredicentesimi, imp. 293/2025 per € 189,90, centoottantanoveeuroenovantacentesimi, imp. 433/2024 per € 72,25, settantadueeuroeventicinquecentesimi;

**RICHIAMATA** la copertura finanziaria (ex art. 151, comma 4°, D.Lgs. 267/2000) della spesa, imp. n. 377/2025 per €. 3586,35, tremilacinquecentoottantaseieuroetrentacinquecentesimi;

**RICHIAMATA** la copertura finanziaria (ex art. 151, comma 4°, D.Lgs. 267/2000) della spesa, imp. n. 232/2025 per € 18.605,00, diciottomilaseicentoecinqeueuro/00;

**ACQUISITO** il parere di legittimità confermato con la sottoscrizione del presente atto;

**EFFETTUATI** secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione, il tutto allegato all'istruttoria;

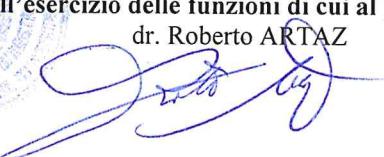
#### DETERMINA

**DI DARE CORSO** alla liquidazione del compenso per servizio riscossione coattiva, CIG Z7D37DF48C, CUP ...../..... alla ditta STEP srl, partita I.V.A. 02104860909 la cui regolarità contributiva è stata accertata mediante richiesta DURC ns. pr. 7199/25;

**DI DARE CORSO** alla liquidazione del servizio per lavoro somministrato, CIG B37707A234, CUP ...../..... alla Ditta Randstad Italia S.p.A., P. Iva 12730090151 la cui regolarità contributiva è stata accertata mediante richiesta DURC ns. pr. 6998/25;

**DI DARE CORSO** alla liquidazione del servizio gestione eventi estate 2025, CIG B6C6C41118, CUP ...../..... alla Ditta Arco Events srl, P. IVA 01290530078 la cui regolarità contributiva è stata accertata mediante richiesta DURC ns. pr. 5644/25;



Il Segretario Comunale  
nell'esercizio delle funzioni di cui al preambolo  
dr. Roberto ARTAZ  


La presente determinazione, esecutiva fin dal suo primo giorno di pubblicazione, viene pubblicata all'Albo pretorio on line del Comune per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 01/12/2025.





Prot. 4610/2025

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA  
AMMINISTRATIVO FINANZIARIA**

**N. 116 DEL 10/07/2025**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F.  
(Segretario Comunale)**

**Oggetto: Approvazione ruolo coattivo ed impegni per spese per la riscossione coattiva IMU anni 2018 e 2019. CIG Z7D37DF48C.**

**RICHIAMATA** la deliberazione del Consiglio Comunale n.1 del 20/02/2025 di approvazione del bilancio pluriennale di previsione 2025-2027 ultimo approvato;

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

**VISTA** la L.R. 23 luglio 2010, n. 22 e s.m.i.;

**VISTA** la L.R. 19 agosto 1998, n. 46 e s.m.i.;

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118;

**VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 con le s.m.i.;

**VISTO** il D.L. 16 luglio 2020, n. 76 convertito in L. 11 settembre 2020, n. 120 con le s.m.i.;

**VISTA** la L.R. 7 dicembre 1998, n. 54;

**VISTI** i documenti di programmazione economico-finanziaria del Comune;

**VISTA** la determina n. 204 del 28/09/2022;

**VISTO** il prot n. 4606 del 10/07/2025 relativo al ruolo coattivo IMU anni 2018 e 2019 che viene affidato alla Step srl per la riscossione coattiva;

**DATO ATTO** che esistono spese che devono essere necessariamente effettuate perché collegate allo svolgimento dei compiti istituzionali e spese che, non rientrando in questa categoria, sono da considerarsi meramente discrezionali;

**VISTI** i documenti di programmazione economico-finanziaria del Comune;

**ACQUISITI** i pareri di regolarità tecnica e contabile, l'attestazione di copertura finanziaria ed il parere di legittimità confermati con la sottoscrizione del presente atto;

## DETERMINA

1. Di approvare il ruolo coattivo IMU per gli anni 2018 e 2019;
2. Di dare atto che in fase di consuntivo si dovrà procedere allo stralcio degli accertamenti a residuo numero 824/2023 (IMU 2018) e numero 792/2024 (IMU 2019) in quanto gli incassi riferiti al ruolo in oggetto avverranno per competenza sul capitolo di entrata 1108 creato appositamente;
3. Di impegnare e, successivamente alla ricezione delle fatture, liquidare le spese relative alla riscossione coattiva come da scheda allegata;
4. Di dare atto che il sottoscritto Responsabile del Servizio, in qualità di responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente provvedimento, attesta, ai sensi dell'art. 6 bis dell'L. 241/1990 e s.m.i. e del Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'art. 1, c. 1 della L. R. n. 22/2010, l'insussistenza di conflitti d'interesse, anche eventuali, con i soggetti destinatari del presente provvedimento;
5. Di trasmettere la presente determinazione al servizio finanziario per gli adempimenti di competenza;



*La presente determinazione, esecutiva fin dal suo primo giorno di pubblicazione, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal \_\_\_\_\_.*

# COMUNE DI ANTEY-SAINT-ANDRE

## Scheda di intervento

Istruttoria curata dall'Ufficio: TRIBUTI Richiedente: GAILLARD MONICA

DESCRIZIONE : IMPEGNI PER SPESE PER RISCOSSIONE RUOLO COATTIVO IMU 2018 E 2019

TIPOLOGIA OFFERTA

Richiesta offerta prot. n. \_\_\_\_\_

Preventivo  consip/mepa  CUC vda  altro specificare \_\_\_\_\_

Protocolli n. 4606 del 10/07/2025

Codice CIG:  Z  7  D  3  7  D  F  4  8  C  non necessario ||

Codice CUP:                 non necessario |X|

DITTA FORNITRICE/BENEFICIARIO: STEP SRL

DURC PREVENTIVO  Regolare  Non regolare eventuali note: \_\_\_\_\_

TRACCIABILITA'  Presente  da pervenire

Requisiti fornitore (ANAC)  Regolari  non regolari specificare: \_\_\_\_\_

Elementi finanziari e di cassa: 10102/108 QUOTE FISSE

IMPORTO	M	P	T	Mac	Piano Conti	BENEFICIARIO	IMP
592,92	01	04	1	103	U.1.03.02.16.999	STEP SRL	291/25

Elementi finanziari e di cassa: 10102/107 AGGI DI RISCOSSIONE

IMPORTO	M	P	T	Mac	Piano Conti	BENEFICIARIO	IMP
4.340,60	01	04	1	103	U.1.03.02.03.999	STEP SRL	292/25

Elementi finanziari e di cassa: 10102/8 SPESE PORCEDURE ESECUTIVE

IMPORTO	M	P	T	Mac	Piano Conti	BENEFICIARIO	IMP
1.700,00	01	02	1	103	U.1.03.02.16.002	STEP SRL	293/25





Prot. 6838/2022

*Antey-Saint-André, li 28/09/2022*

DETERMINAZIONE DEL REPSONSABILE DELL'AREA  
AMMINISTRATIVO FINANZIARIA

N. 204 DEL 28/09/2022

Oggetto: **Affidamento del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali per il periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2027. CIG Z7D37DF48C.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F**  
(Segretario comunale)

**RICHIAMATA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 25/03/2022 di approvazione del bilancio pluriennale di previsione 2022-2024 con i suoi allegati compreso il DUP;

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

**VISTA** la L.R. 23 luglio 2010, n. 22 e s.m.i.;

**VISTA** la L.R. 19 agosto 1998, n. 46 e s.m.i.;

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118;

**VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 con le s.m.i.;

**VISTO** il D.L. 16 luglio 2020, n. 76 convertito in L. 11 settembre 2020, n. 120 con le s.m.i.;

**VISTA** la L.R. 7 dicembre 1998, n. 54;

**RITENUTO**, per evidenti ragioni di economicità e convenienza, di provvedere all'esternalizzazione del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali;

**VISTA** l'offerta della S.T.E.P. srl prot. N. 6233/2022 relativa all'affidamento del servizio di riscossione coattiva dal 01/01/2023 al 31/12/2027;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 14/09/2022;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 28/09/2022;

**RITENUTO** di affidare alla S.T.E.P. srl, in possesso dei requisiti tecnici e professionali nonché dotato di adeguata struttura operativa per l'esercizio della riscossione coattiva delle entrate comunali, il servizio in argomento per il periodo 01/01/2023 – 31/12/2027;

**DATO ATTO** che la regolarità contributiva della ditta è stata accertata mediante acquisizione del

DURC in data 16/66/2022;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile, l'attestazione di copertura finanziaria ed il parere di legittimità confermati con la sottoscrizione del presente atto;

## DETERMINA

1. Di affidare alla ditta S.T.E.P. srl il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali per il periodo 01/01/2023 – 31/12/2027;
2. Di dare atto che l'affidamento ha ad oggetto la riscossione coattiva delle entrate (tributarie, extratributarie e patrimoniali), come meglio dettagliato nell'allegato capitolato, alle seguenti condizioni:
  - € 9,00 a titolo di diritto fisso per ogni pratica trasmessa (oltre IVA)
  - Aggio pari al 10% (oltre IVA) calcolato sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e di procedura);
3. Di dare atto che, in ragione delle condizioni economiche offerte in sede di procedura e dell'importo dei crediti che l'ente prevede di affidare in riscossione al concessionario, il valore della concessione quinquennale viene stimato in lordi € 23.750,00;
4. Di impegnare la somma complessiva linda di € 23.720,00 in favore della ditta S.T.E.P. srl, come da scheda allegata;
5. Di dare atto che il sottoscritto Responsabile del Servizio, in qualità di responsabile del procedimento, con la sottoscrizione del presente provvedimento, attesta, ai sensi dell'art. 6 bis dell.L. 241/1990 e s.m.i. e del Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'art. 1, c. 1 della L. R. n. 22/2010, l'insussistenza di conflitti d'interesse, anche eventuali, con i soggetti destinatari del presente provvedimento;
6. Di trasmettere la presente determinazione al servizio finanziario per gli adempimenti di competenza;
7. Di dare atto che la presente determinazione viene pubblicata all'albo pretorio di questo Ente per 15 giorni consecutivi e viene inserita nel fascicolo delle determinazioni tenuto presso l'ufficio segreteria.

**Il responsabile del servizio f.f.**

Segretario Comunale

Dr. Roberto Artaz

Firmato in originale



*La presente determinazione, esecutiva fin dal suo primo giorno di pubblicazione, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 28/03/2022.*

# COMUNE DI ANTEY-SAINT-ANDRE

## Scheda di intervento

Istruttoria curata dall'Ufficio: TRIBUTI

Richiedente: Gaillard Monica

**DESCRIZIONE:** Affidamento del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali per il periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2027

Preventivo |x| consip/mepa |\_| CUC vda |\_| altro specificare \_\_\_\_\_ Protocollo n. 6233 del 07/09/2022

Codice CIG: |Z|7|D |3|7|D|F|4|8|C| non necessario |\_|

Codice CUP: |\_\_| \_\_| \_\_| \_\_| \_\_| \_\_| \_\_| \_\_| \_\_| \_\_| \_\_| \_\_| \_\_| non necessario |X|

**DITTA FORNITRICE/BENEFICIARIO: S.T.E.P. SRL**

DURC PREVENTIVO |X| Regolare |\_\_| Non regolare eventuali note: \_\_\_\_\_

TRACCIABILITA' |X| Presente |\_\_| da pervenire

Requisiti fornitore (ANAC) |\_\_| Regolari |\_\_| non regolari specificare: \_\_\_\_\_

## **Elementi finanziari e di cassa: ANNO 2023 – 10102/108, 10102/107, 10102/8**

IMPORTO	M	P	T	Mac	Piano Conti	BENEFICIARIO	IMP
976,00	01	04	1	103	U.1.03.02.16.999	S.T.E.P. SRL	427
2.074,00	01	04	1	103	U.1.03.02.03.999	S.T.E.P. SRL	430
1.700,00	01	02	1	103	U.1.03.02.16.002	S.T.E.P. SRL	431

## **Elementi finanziari e di cassa: ANNO 2024 – 10102/108, 10102/107, 10102/8**

IMPORTO	M	P	T	Mac	Piano Conti	BENEFICIARIO	IMP
3.900,00	01	04	1	103	U.1.03.02.16.999	S.T.E.P. SRL	432
8.300,00	01	04	1	103	U.1.03.02.03.999	S.T.E.P. SRL	433
6.800,00	01	02	1	103	U.1.03.02.16.002	S.T.E.P. SRL	434

|\_| compatibile con pagamenti art. 183 c. 8 DLGS 267/2000

|\_| (vincolo fondi)





## Allegato determina n 204 del 28/09/2022

### **CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI. CIG N. Z7D37DF48C.**

#### **ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

1. La concessione ha per oggetto la riscossione coattiva delle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali del Comune di Antey Saint André, non versate su base volontaria, relative alle entrate dell'Ente.
2. È compresa nel presente affidamento la riscossione coattiva delle entrate riferite anche ad anni precedenti al contratto di cui al presente Capitolato che non siano ancora riscosse dal Comune e non affidate ad Agenzia delle Entrate Riscossione purché non ancora prescritte. Verranno fornite liste con almeno 1 anno dalla prescrizione.
3. Con il contratto di cui al presente Capitolato vengono trasferite al Concessionario tutte le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione coattiva delle entrate del Comune. Il Concessionario è il soggetto legittimato ad emettere gli atti di riscossione coattiva e ad attivare le conseguenti procedure cautelari/esecutive, avvalendosi delle potestà pubblicistiche che le normative vigenti riconoscono in capo al Comune, potestà da intendersi trasferite e/o delegate al concessionario per effetto del contratto stesso.

#### **ARTICOLO 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE**

1. La concessione ha decorrenza dal 01.01.2023 fino al 31.12.2027. La concessione, alla scadenza del contratto, potrà essere rinnovata alle medesime condizioni per un periodo di anni 3 (tre).
2. Decorsa la scadenza dell'affidamento, il concessionario è tenuto a portare a termine tutte le procedure di riscossione previste con riferimento alle pratiche ancora in carico a tale data, effettuando l'incasso e/o le relative attività cautelari/esecutive affidate al medesimo, nonché definendo ogni attività connessa e conseguente fino alla presentazione delle comunicazioni d'inesigibilità.
3. Alla scadenza il concessionario si impegna affinché la conclusione delle pratiche in sospeso, ivi incluso l'eventuale passaggio di consegne ad un nuovo concessionario, avvengano con la massima efficienza, senza costi ulteriori rispetto a quelli previsti dal presente capitolo e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

#### **ARTICOLO 3 – VALORE DELLA CONCESSIONE**

1. Il valore stimato della concessione è pari ad euro 21.000,00 oltre IVA.
2. Il valore è stato calcolato ipotizzando precauzionalmente una percentuale di riscossione nella misura del 25% dell'importo dei crediti che l'Ente stima di affidare al concessionario, nonché delle principali condizioni contrattuali.
3. La presente concessione non è soggetta alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze ai sensi dell'articolo 26 del D. Lgs. n. 9 aprile 2008 n. 81 in quanto il servizio non si svolge presso le sedi del Comune. Gli oneri per la



sicurezza da interferenza di cui all'articolo 97 commi 5 e 6 del D. Lgs. n. 50/2016 sono pari a zero.

#### **ARTICOLO 4 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

1. Per l'attività di riscossione coattiva oggetto della presente concessione il Comune riconosce al Concessionario un compenso, IVA esclusa, così determinato:
  - a. € 9,00 (nove) diritto fisso per ogni pratica trasmessa;
  - b. Aggio del 10,00% (dieci per cento), calcolato sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e di procedura).
2. Sono a carico del Concessionario i costi sostenuti per lo svolgimento del servizio (postali esclusi), ivi inclusi i costi vivi di produzione degli atti, le spese per le procedure cautelari, esecutive e relative a procedure concorsuali. Resta inteso che gli oneri di riscossione riscossi rimangono di esclusiva pertinenza del concessionario.
3. Il Concessionario anticipa le spese postali sostenute e richiede al Comune il rimborso con la conseguente fatturazione in occasione del primo rendiconto trimestrale presentato, previa giustificazione e rendicontazione. Il concessionario potrà notificare avvisi ed atti per la riscossione anche tramite posta elettronica certificata, PEC. In tal caso le spese sostenute per la gestione di elaborazione del processo e spedizione degli atti sono equiparate a quelle postali.
4. Sono posti a carico del debitore i costi della riscossione (oneri di riscossione, spese di notifica e esecutive) secondo quanto stabilito dalla legge 160/2019:
  - a. gli "oneri di riscossione" si prevedono in misura pari al 3% o al 6% degli importi dovuti, nel caso di pagamenti rispettivamente antecedenti o successivi al sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto. In entrambi i casi è previsto un limite in valore assoluto: fino a ad un massimo di 300,00 euro per i pagamenti antecedenti il sessantesimo giorno e fino ad un massimo di 600,00 euro per quelli successivi a tale data.
  - b. Per spese "di notifica e esecutive", si intendono, oltre alle spese vive di notifica degli atti, anche le spese connesse alla procedura, nonché i compensi dovuti agli istituti vendite giudiziarie e le spese legali, purché "strettamente attinenti alla procedura di recupero".

#### **ARTICOLO 5 – MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

1. La riscossione coattiva delle entrate del Comune deve avvenire mediante ingiunzione fiscale con i poteri e secondo le disposizioni di cui al R.D. 639/1910 e s.m.i. ed al titolo II del D.P.R. 602/1973 ovvero tramite le disposizioni di cui alla L. 160 del 27/12/2019.
2. Queste attività sono comprese fra quelle esternalizzabili ai sensi dell'articolo 52, D. Lgs. 15/12/1997, n. 446 assegnate in via di unica ed esclusiva ai soggetti iscritti nel confacente albo, istituito ai sensi dell'articolo 53 del D. Lgs. 446/1997.
3. Tra le attività di riscossione coattiva si intendono compresi anche gli adempimenti della fase cautelare/esecutiva finalizzati al recupero delle somme dovute al Comune.
4. È trasferito in capo al Concessionario il rischio operativo derivante dalla possibilità che l'affidatario non riesca a recuperare, neppure nel caso di gestione virtuosa del servizio, gli oneri necessari per l'appontamento e l'affidamento di strumenti e procedure che obbligano l'operatore economico ad investimenti significativi in strumenti informatici e reperimento o formazione di figure professionali di alto profilo.



5. Il servizio è svolto dal Concessionario nel rispetto della propria autonomia organizzativa, fermo restando in capo all'Ente la titolarità del potere di imposizione ed il controllo sul soggetto esterno.
6. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione può essere abbandonato o sospeso.

## **ARTICOLO 6 – RISCOSSIONI**

1. Ferma restando la natura concessoria del servizio, tutti i pagamenti relativi alle somme poste in riscossione coattiva da parte del Concessionario eseguiti dai soggetti debitori devono affluire su specifico conto corrente intestato al Comune. Il Comune di Antey Saint André pertanto attiva apposito conto corrente dedicato alla riscossione coattiva. Il concessionario in nessun modo potrà incassare somme per contanti.
2. Al Concessionario viene comunque consentita la possibilità di accedere in consultazione e scarico di qualunque dato e documento, anche informatico, dai conti utilizzati per la riscossione, ai fini della registrazione dei pagamenti dei contribuenti e della relativa redazione delle rendicontazioni periodiche, ai sensi del comma 790 della Legge n. 160 del 27/12/2019.
3. Il Concessionario può attivare ulteriori forme di pagamento, diverse da quelle di cui al presente Capitolato, previa autorizzazione del Comune, con espresso divieto comunque di potere incassare somme per contanti.

## **ARTICOLO 7 – LIQUIDAZIONE CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

1. Alla fine di ogni mese ed entro il termine di 20 giorni, il Concessionario è tenuto a presentare un rendiconto analitico, anche con modalità informatiche, dove per ogni somma riscossa deve essere individuata la tipologia di entrata ed ogni altra informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite riscosse (a titolo esemplificativo e non esaustivo: dati del debitore, importo delle somme versate, annualità, distinzione per interessi, sanzioni, spese di notifica e relative alla diverse procedure).
2. Il Concessionario, trasmetterà nel termine indicato al comma 1 che precede, al Comune di Antey Saint André la fattura per gli importi che si riferiscono ai suoi compensi, maggiorati dell'IVA, congiuntamente alla rendicontazione delle somme riscosse mensilmente.
3. La quota di aggio di spettanza del Concessionario è pagata dal Comune ogni mese tramite mandato di pagamento emesso entro il termine massimo di giorni 30 dalla data di presentazione del rendiconto citato, ai sensi del comma 790 della Legge 160/2019, previa verifica della regolarità contributiva del Concessionario. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti (conformità prestazioni e DURC) il Concessionario non può opporre eccezione all'Ente, né ha diritto al risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa. Tutte le inosservanze derivanti dal mancato rispetto del presente articolo sono considerate inadempienze contrattuali. Qualora il comune non ottemperi alle disposizioni cui al presente articolo, causando inevitabili difficoltà all'operato della concessionaria, si dà atto che il corrispettivo stabilito verrà automaticamente aumentato di tre punti percentuali. Per il ritardato versamento delle somme dovute all'affidatario, si applica un'indennità di mora



pari al saggio degli interessi legali, in vigore nel trimestre di riferimento.

## **ARTICOLO 8 – ATTIVITA' ED OBBLIGHI DEL COMUNE**

**1. Il Comune si impegna a:**

- a. formare e consegnare al Concessionario le lista nominativa dei propri debitori e delle relative somme da riscuotere. La trasmissione delle partite insolute, certe liquide ed esigibili completate di tutti i dati necessari per l'elaborazione informatica e la stampa degli avvisi/ingiunzioni di pagamento deve attenersi al tracciato CNC290 ministeriale oppure al tracciato richiesto dal Concessionario in formato Excel, contenente a titolo puramente esemplificativo le seguenti informazioni:
    - o Dati del debitore:
      - Nome, Cognome e/o Denominazione Sociale;
      - Cod. Fiscale, P.IVA;
    - o Dati relativi alle somme richieste:
      - Natura del tributo;
      - Dettaglio delle somme complessivamente richieste, con chiara declinazione di ciascun importo insoluto (tributo, sanzione, interessi, spese, ecc.);
    - o Altri riferimenti:
      - Riferimenti a precedenti atti di accertamento, liquidazione e/o provvedimenti amministrativi, distinguendo gli atti divenuti esecutivi ai sensi dell'articolo 1 comma 792 L. 160/2019;
      - Strumenti di tutela utili all'eventuale impugnazione di merito degli atti coattivi che verranno emessi;
  - b. 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;
  - c. mettere a disposizione, entro il termine massimo di giorni 30 dalla richiesta, tutti gli accessi disponibili ai vari siti istituzionali, interni ed esterni, che possono favorire l'azione di recupero dei crediti comunali - quali a titolo meramente esemplificativo e non esaustivi si citano SIATEL, Telemaco, INPS, SISTER, VERIFICHE PA, ecc.;
  - d. informare tempestivamente il Concessionario in ordine alle eventuali modifiche ai regolamenti comunali che possano incidere sull'esecuzione del servizio.
2. La certezza, liquidità ed esigibilità degli atti posti in riscossione rimane ad esclusiva cura e competenza del Comune, non entrando il Concessionario sull'*an* e *quantum* posto in riscossione.
3. Il Comune si impegna a consegnare preventivamente ad ogni invio di atti ingiuntivi ovvero di provvedimenti consequenziali all'accertamento esecutivo il visto di esecutività di tutti gli elenchi forniti.

## **ARTICOLO 9 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

**1. Il Concessionario:**

- a. diventa titolare della gestione del servizio di riscossione assumendone l'intera responsabilità e subentrando al Comune in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni di legge in vigore;
- b. si impegna ad attivare tutte le procedure esecutive previste dalla legge a tutela del



credito del Comune, secondo criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità nel recupero, buona fede e correttezza in fase di esecuzione, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni di legislative, vigenti e future, che regolano il presente Capitolato, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, nonché da determinazioni assunte dagli organi del Comune, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune e comunque nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del contribuente;

- c. è tenuto a nominare un responsabile della concessione a cui attribuire le funzioni ed i poteri per l'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale del servizio, scegliendolo tra persone in possesso di idonea professionalità ed esperienza e di adeguato titolo di studio.
  - d. il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 Reg. UE 2016/679 ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.
  - e. le designazioni dei responsabili di cui ai precedenti punti devono essere comunicate al Comune tempestivamente e comunque entro 10 giorni dall'affidamento della concessione dalla loro eventuale sostituzione.
  - f. agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale è tenuto a avere i requisiti previsti dall'articolo 7 e dall'articolo 10 del DM n. 289/2000. A tale rappresentante è affidata la direzione del servizio e lo stesso può essere designato funzionario responsabile del servizio;
  - g. si obbliga a portare a termine le procedure iniziate nel periodo di validità della concessione nonché a curare a proprie spese tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali;
  - h. si obbliga al termine della concessione a restituire le banche dati utilizzate, su supporto informatico Excel senza pretendere alcun rimborso;
  - i. ad ogni modo si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio oggetto del presente Capitolato, con le caratteristiche e con le modalità ed i tempi concordati con il Comune.
- 2. Il Concessionario non risponde per il caso di mancata, inesatta o lacunosa comunicazione dei dati forniti dall'Ente.
  - 3. Sono escluse iniziative di recupero fuori dal territorio nazionale.
  - 4. Il concessionario dichiara di aver preso visione del "Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune" pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti generali" e, preso atto che le relative disposizioni si applicano, per quanto compatibili, a tutti i propri collaboratori a qualsiasi titolo, si impegna a portarle a conoscenza di tutti i soggetti che, in concreto, svolgono attività in favore del Comune, responsabilizzando gli stessi con strumenti adeguati al rispetto degli obblighi comportamentali in esse previsti. La violazione degli obblighi comportamentali derivanti dal citato "Codice speciale di comportamento del Comune di Antey Saint André" e dal D.P.R. n.62/2013 costituisce causa di risoluzione del contratto.

## ARTICOLO 10 – GESTIONE DEL SERVIZIO

- 1. Il Concessionario è tenuto a espletare il servizio di riscossione coattiva garantendo le



seguenti attività:

- a. presa in carico, notifica ingiunzione e riscossione:
  - i. predisporre, stampare ed inviare per la notifica nel rispetto della normativa vigente e sulla base delle liste di carico, le ingiunzioni di pagamento entro un termine massimo di 60 giorni dalla trasmissione delle liste di carico;
  - ii. verificare le anagrafiche dei debitori con particolare riguardo alle notifiche non andate a buon fine, nonché registrare i relativi aggiornamenti nelle procedure informatiche;
  - iii. acquisire in modalità informatizzata gli estremi dell'invio delle ingiunzioni, le date di notifica, le relate di notifica, le procedure attivate ai fini della gestione della posizione che consentirà l'aggiornamento della banca dati e la consultazione puntuale di tali informazioni;
  - iv. provvedere alla riscossione coattiva delle entrate;
  - v. curare la gestione dei flussi di riscossione e provvedere ad elaborare i dati degli incassi; a tal fine il Concessionario è tenuto ad acquisire con cadenza almeno mensile i flussi di incasso del conto corrente postale dedicato e riconciliare le somme incassate con le posizioni presenti in banca dati, motivando gli scostamenti;
  - vi. nel caso in cui i mancati/errati abbinamenti degli incassi alle posizioni debitorie comportino l'invio di ulteriori atti impositivi ai contribuenti/utenti, il Concessionario si fa carico qualora gli errori siano allo stesso imputabili degli oneri sostenuti;
- b. procedure cautelari ed esecutive:
  - i. il Concessionario, decorsi 60 giorni dalla notifica senza che sia pervenuto il relativo pagamento, è tenuto a valutare, sulla base di tutti gli strumenti e delle banche dati a disposizione, quali atti/interventi porre in essere nei confronti dei soggetti morosi;
  - ii. sulla base della valutazione di cui sopra il Concessionario è tenuto, entro e non oltre i termini di legge, nonché del presente Capitolato, a porre in essere tutte le procedure cautelari ed esecutive idonee sia ad un'efficace riscossione, sia a garantire il contenimento dei costi a fronte di quote inesigibili;
  - iii. gli atti relativi alla fase cautelare ed esecutiva sono adottati dal Concessionario che li sottoscrive ai sensi di legge;
- c. gestione delle rateizzazioni:
  - i. gestire le istanze di rateizzazione dell'importo dovuto sulla base delle norme regolamentari del Comune attraverso l'acquisizione delle istanze presentate dal contribuente e registrate sul sistema informativo della riscossione;
  - ii. istruire la corrispondente pratica per determinare l'accettazione o il diniego della rateazione in base a quanto definito dell'Ente e dai relativi regolamenti, nonché per definire la scadenza delle rate e l'importo delle stesse, comprensivo degli interessi degli oneri accessori;
  - iii. comunicare al debitore il risultato dell'istruttoria in base a quanto definito nelle norme regolamentari ed in caso di accettazione trasmettergli il piano di rateazione;
  - iv. ogni comunicazione deve contenere le modalità di pagamento ed il riferimento alla norma regolamentare nel caso in cui si decada dal beneficio;
  - v. attivare il procedimento di revoca del piano di rateazione in caso di mancato pagamento e di decadenza del beneficio, in base a quanto definito dalle norme



- regolamentari dell'Ente;
- vi. comunicare al debitore la revoca del piano di rateazione ed il residuo importo a debito;
  - vii. avviare la fase coattiva per il credito rimanente;
  - viii. comunicare all'Ente con cadenza trimestrale un prospetto riepilogativo delle pratiche di rateazione in corso e del loro stato di avanzamento;
- d. procedure concorsuali:
- i. il Concessionario quando abbia notizia attraverso la consultazione di pubblici archivi dell'esistenza di una procedura concorsuale o di liquidazione a carico di un debitore adotta tutte le attività necessarie per la migliore tutela del credito e ne fornisce informazione all'Ente;
  - ii. salva diversa comunicazione del Comune, è tenuto al compimento delle attività previste dalla legge fallimentare ed altre disposizioni vigenti;
- e. attività di contenzioso in capo all'affidatario:
- i. il Concessionario è tenuto a stare in giudizio per gli atti di competenza, a provvedere allo studio dell'atto propositivo del ricorso, alla verifica dell'iscrizione a ruolo della causa, alla predisposizione e deposito dell'atto di costituzione, nonché alle controdeduzioni relative a contestazioni ad essa formalmente imputabili;
  - ii. per la gestione del contenzioso il Concessionario è tenuto ad avvalersi di professionisti qualificati mantenendone integralmente a proprio carico gli oneri. L'esito del giudizio deve essere comunicato tempestivamente al Comune;
  - iii. per le contestazioni relative alle sole formalità dell'atto emesso e per l'interpretazione normativa, il contenzioso è gestito dal Concessionario in modo autonomo, senza preventivo accordo con l'Ente, nei primi due gradi di giudizio davanti alla commissione tributaria e/o al giudice ordinario. L'intervento negli ulteriori gradi di giudizio è preventivamente concordato con l'Ente;
  - iv. il Concessionario, è tenuto a stare in giudizio con oneri esclusivamente a proprio carico. Il rimborso delle spese da parte dell'Ente è ammissibile solo nei casi e nei limiti di cui all'articolo 4 del presente Capitolato.
  - v. In caso di soccombenza nel giudizio, non è ammessa la presentazione all'Ente della richiesta di rimborso delle spese sostenute.
  - vi. Qualora il Concessionario fosse obbligato a corrispondere spese di giudizio derivanti e/o riferibili ad atti, comportamenti e/o regolamenti dell'Ente, le stesse sono integralmente addebitate al Comune.
- f. discarico per inesigibilità:
- i. Ai fini del discarico delle quote affidate in riscossione il Concessionario provvederà alla riconsegna delle partite insolute affidate, nei seguenti casi:
    1. Atti la cui notifica non si è perfezionata all'ultimo recapito fornito dall'Ente e/o registrato all'anagrafe tributaria;
    2. Atti per i quali il ciclo di riscossione coattiva si è concluso con almeno un verbale di pignoramento negativo;
    3. Atti per i quali viene redatto un verbale di pignoramento mobiliare o immobiliare positivo, al cui incanto e vendita l'Ente valuterà l'opportunità di procedere.
    4. Il Concessionario provvederà alla riconsegna delle posizioni trasmesse dall'Ente fornendo apposito elenco delle partite in questione, completo di tutte le informazioni utili all'individuazione della pratica (anagrafica, tipologia



di entrata, riferimento alla lista di carico originaria, iter procedurale attivato, ecc.) nonché delle motivazioni in base alle quali si propone il discarico. A richiesta dell'Ente ed a campione, potrà essere fornita la documentazione cartacea prodotta e/o raccolta durante le fasi della riscossione, indipendentemente dall'esito della stessa. Decorsi 90 giorni dalla riconsegna delle partite senza che l'Ente abbia mosso rilievi e/o eccezioni, le stesse si considereranno discaricate definitivamente.

### **ARTICOLO 10bis – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

Il Comune potrà avvalersi del Concessionario per l'attività di sollecito ed accertamento della tassa rifiuti alle medesime condizioni previste all'art. 4. Qualora, nel corso del periodo concessorio, il Comune ritenesse di richiedere all'affidatario ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelle oggetto del presente appalto, verranno con separato atto disciplinate le modalità di svolgimento dell'affidamento dei relativi servizi od estensione relative potestà concessorie, alle medesime condizioni economiche previste all'art.5, fermo restando il rispetto del limite previsto dall'art. 11 dei R.D. 2440/1923.

### **ARTICOLO 11 – RENDICONTAZIONE**

1. Il Comune ha facoltà di richiedere in qualsiasi momento tutti i dati utili a valutare l'attività svolta e da svolgere del Concessionario, ivi inclusi lo stato degli atti notificati, con l'indicazione di tutti i dati relativi alla notificazione ed alle cause di mancata notificazione, delle conseguenti attività cautelari ed esecutive svolte, gli atti discaricati ed annullati, lo stato di eventuali procedure concorsuali intervenute, dei crediti riscossi e di quelli dichiarati inesigibili, con l'indicazione della causa di inesigibilità.

### **ARTICOLO 12 – RESA DEL CONTO GIUDIZIALE**

1. Il Concessionario è tenuto a rendere il conto giudiziale dell'agente contabile nei casi previsti dalla normativa vigente.

### **ARTICOLO 13 – BANCA DATI E COLLEGAMENTO TELEMATICO**

1. Il Concessionario è tenuto a elaborare una banca dati informatizzata utilizzando la documentazione trasmessa dal Comune ed acquisendo ogni altro dato utile al completo e corretto svolgimento delle attività.  
2. Il Concessionario è tenuto a fornire al Comune l'accesso ai propri sistemi informativi per consentire di verificare per ciascuna posizione le informazioni ed i documenti utili a garantire il pieno controllo da parte del Comune sull'attività del Concessionario, ivi incluse le informazioni relative alle fasi delle procedure messe in atto. In particolare: gli importi del credito originario, gli sgravi, le rettifiche, gli annullamenti, i versamenti effettuati dai debitori, le spese e ogni altro onere di competenza del Concessionario.  
3. Il Concessionario entro 30 giorni dalla data di affidamento è tenuto ad attivare e rendere operativo un servizio di assistenza accessibile tramite Call-Center e a porre in essere



tutte le azioni necessarie per garantire la gestione dell'esercizio.

## **ARTICOLO 14 – PERSONALE DIPENDENTE**

1. Per tutta la durata del contratto il Concessionario è tenuto a avere alle proprie dipendenze almeno un ufficiale della riscossione impegnato nell'esecuzione del presente contratto.
2. Il Concessionario è tenuto a organizzare il servizio con i mezzi ed il personale necessari ad un esatto e tempestivo adempimento degli obblighi previsti dal presente Capitolato.
3. Il Concessionario è tenuto a garantire sempre la presenza di personale professionalmente adeguato al servizio, di sicura riservatezza ed affidabilità, che dimostri modi cortesi e che evada le richieste degli utenti, fornendo tutte le informazioni in possesso in merito al credito per cui si procede e le richieste del Comune con la maggiore sollecitudine possibile, data anche la peculiarità dell'attività di riscossione e le implicazioni di immagine che ne derivano per il Comune interessato.
4. Tutto il personale addetto al servizio è tenuto a attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel Codice di Comportamento dei Dipendenti della Pubblica Amministrazione adottato con DPR del 16.04.2013 n. 62 e s.m.i..
5. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed il proprio personale, ivi compresi eventuali oneri o costi aggiuntivi dipendenti dai rinnovi del CCNL. Eventuali maggiori oneri per il personale derivanti da CCNL o aumenti di organico o variazioni salariali ecc. restano ad esclusivo carico del Concessionario.
6. Il Concessionario è tenuto a richiamare, sanzionare, e, se necessario o richiesto, per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta responsabile ed adeguata alla tipologia del servizio prestato. Il Concessionario è tenuto a provvedere alle richieste del Comune entro e non oltre venti giorni, salvo comprovati ed eccezionali motivi che il Concessionario ha l'onere di dimostrare e/o documentare a giustificazione della condotta temporaneamente assunta dal proprio personale nei confronti dell'utenza e/o del personale del Comune.
7. Il Concessionario, all'inizio della gestione, deve trasmettere al Comune i dati identificativi del personale incaricato per l'espletamento del servizio. In sede di vigenza contrattuale, il Concessionario è tenuto a comunicare tutte le eventuali variazioni attinenti il personale.

## **ARTICOLO 15 – RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

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 stipulare con una compagnia di assicurazione autorizzata apposita polizza per responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro (RCT/O) con massimale per sinistro di almeno € 500.000,00.
3. Resta ferma la responsabilità del Concessionario riguardo il risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia, ovvero esclusi dalle condizioni



contrattuali di polizza. Eventuali scoperti e franchigie devono essere integralmente risarciti agli aventi causa.

4. La polizza deve essere stipulata almeno dieci giorni prima della data fissata per la consegna del servizio oggetto del presente Capitolato.
5. La durata della copertura assicurativa, mediante la polizza originale oppure successive proroghe, deve essere mantenuta sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dallo stesso, coincidente con il termine ultimo di chiusura delle procedure di riscossione.

## **ARTICOLO 16 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 174 del D.Lgs. n. 50/2016, considerata la particolare natura dell'attività è vietata al Concessionario ogni forma di subconcessione del servizio, nonché la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, anche temporanea e parziale, a pena di decadenza dalla concessione e con conseguente obbligo di risarcimento danni. Non rientrano tra le attività oggetto di subconcessione e/subappalto, le procedure di elaborazione, stampa e spedizione degli atti che possono essere pertanto affidate dal Concessionario a terzi, fermo restando l'obbligo di gestire direttamente le procedure di accertamento e di riscossione coattiva da parte del medesimo Concessionario.
2. La successione del contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di ramo di azienda è efficace nei confronti del Comune solo qualora sia notificata all'Ente concedente e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.

## **ARTICOLO 17 – DECADENZA**

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei seguenti casi:
  - a. per la cancellazione dall'albo;
  - b. per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
  - c. per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo Capitolato;
  - d. per non aver prestato od adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
  - e. per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione.
2. In caso di decadenza il Comune procede ad incamerare l'intero importo della cauzione.

## **ARTICOLO 18 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

1. Il Comune può risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:
  - a. interruzione del servizio senza giusta causa;
  - b. rifiuto o ritardata produzione della documentazione richiesta;
  - c. messa in liquidazione e/o altre procedure concorsuali o altri casi di cessazione dell'attività;
  - d. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata



applicazione dei contratti collettivi.

2. Nel caso di risoluzione il Concessionario ha diritto soltanto al pagamento delle attività regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

## **ARTICOLO 19 – PENALI**

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente Capitolato e dalle disposizioni vigenti, risultanti anche dal rapporto dei competenti uffici comunali e/o da fondati reclami dell'utenza, al Concessionario possono essere comminate penali, determinate con provvedimento del Responsabile del competente Settore, che vanno da un minimo di € 100,00 (cento/00) ad un massimo di € 500,00 (cinquecento/00), secondo la gravità dell'inadempienza valutata dal Comune.
2. In caso di inattività, il Comune, qualora esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al Concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri a carattere generale.
3. L'applicazione delle penalità deve essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il Concessionario ha la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della contestazione medesima.
4. Se il Concessionario non provvede a giustificarsi, ovvero se le giustificazioni, a parere del Comune, non risultano valide, quest'ultimo procede con atto motivato ad irrogare le penalità di cui sopra, fatte salve le ipotesi di decadenza e risoluzione previste dal presente Capitolato.
5. L'ammontare della penalità deve essere versato entro 60 giorni dalla contestazione che deve avvenire per iscritto e comunicata a mezzo raccomandata A/R oppure mediante posta elettronica certificata ovvero con altra forma equivalente.
6. Qualora il Concessionario, nel termine suddetto, non provveda al pagamento, il Comune procede al prelievo dalla cauzione di un importo equivalente alle penalità comminate e non pagate. In tale caso il Concessionario deve provvedere al reintegro della cauzione stessa entro 15 giorni.
7. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di attivare altre forme di tutela.

## **ARTICOLO 20 – TRACCIABILITÀ'**

1. Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3 della Legge n. 136/2010 il Concessionario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto a seguito della conclusione delle procedure, secondo la disciplina contenuta nella citata legge. L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile.

## **ARTICOLO 21 – CONTROVERSIE**

1. Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra il Comune ed il Concessionario sulla validità, efficacia, interpretazione, corretta esecuzione del



presente Capitolato e del relativo contratto e suo scioglimento, qualora le stesse non trovino soluzione in via bonaria, la competenza è del Foro di Alessandria per quanto di competenza.

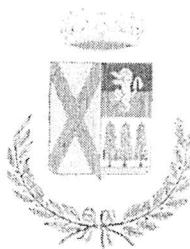
2. Resta salva la possibilità di attuare un accordo tra le parti, ai sensi delle disposizioni sancite dall'articolo 106 del Codice degli Appalti ovvero dal contenuto della Relazione tematica 56/2020 emessa dalla Corte di Cassazione, al fine di garantire il necessario riequilibrio del sinallagma contrattuale, per quanto concerne la presenza di eventuali situazioni che non dipendano in maniera diretta all'Ente o al Concessionario medesimo e pertanto non ascrivili ai predetti, ovvero a seguito di emanazione di provvedimenti governativi che determinino dei blocchi o delle sospensioni delle attività e/o della procedure di riscossione.

## **ARTICOLO 22 – NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non previsto nel presente Capitolato ed a completamento delle disposizioni in esso contenute si fa espresso rinvio alle leggi ed alle disposizioni vigenti in materia, nonché a quelle civilistiche, contrattuali ed ai Regolamenti.

## **ARTICOLO 23 - TRATTAMENTO DEI DATI**

1. I dati raccolti sono trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Regolamento UE 2016/679 del 27.04.2016, esclusivamente per le finalità connesse all'affidamento in oggetto.
2. Il Comune nomina con separato atto il Concessionario quale responsabile al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del medesimo Regolamento (UE) 2016/679, affinché i trattamenti previsti dal presente contratto soddisfino i requisiti del predetto "Regolamento" e garantiscano la tutela dei diritti dell'interessato.
3. Il Comune, altresì, si impegna a trattare i dati del Concessionario esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste dal presente atto e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi vigenti.



Prot. 6773 /2024/mi

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA  
AMMINISTRATIVO FINANZIARIA**

**N. 191 DEL 10/10/2024**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F.  
(Segretario Comunale)**

Oggetto: interventi a seguito della GC 51 dl 09/10/2024: impegno SIAE manifestazioni, impegno biglietti visita parc animalier Introd, impegno per determina a contrarre rinnovo lavoro somministrato, impegno per determina a contrarre rinnovo gestione biblioteca.

*RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n°01 del 01.02.2024 di approvazione del bilancio pluriennale di previsione 2024-2026 ultimo approvato;*

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

**VISTA** la L.R. 23 luglio 2010, n. 22 e s.m.i.;

**VISTA** la L.R. 19 agosto 1998, n. 46 e s.m.i.;

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118;

**VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 con le s.m.i.;

**VISTO** il D.L. 16 luglio 2020, n. 76 convertito in L. 11 settembre 2020, n. 120 con le s.m.i.;

**VISTA** la L.R. 7 dicembre 1998, n. 54;

**VISTA** la giunta comunale del 51 del 09/10/2024;

**VISTA** l'offerta RDO n° 4698804, 4699299 ed i preventivi al ns prot. 6699/24 e 6711/24;

**DATO ATTO** che esistono spese che devono essere necessariamente effettuate perché collegate allo svolgimento dei compiti istituzionali e spese che, non rientrando in questa categoria, sono da considerarsi meramente discrezionali;

**VISTI** i documenti di programmazione economico-finanziaria del Comune;

**ACQUISITI** i pareri di regolarità tecnica e contabile, l'attestazione di copertura finanziaria ed il parere di legittimità confermati con la sottoscrizione del presente atto;

## DETERMINA

DI PROCEDERE come segue:

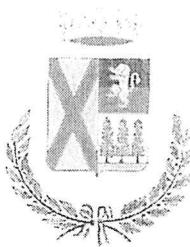
- Impegnare euro 667,31 a favore SIAE per manifestazioni da imputare su art. 10205/20 missione 07 programma 01 titoli 1 mac 102 piano dei conti 1020199999 (imp. 390/24);
- Impegnare euro 200,00 a favore della ditta Parc Animalier d'Introd da imputare su articolo 10102/4 missione 01 programma 01 titolo 103 piano dei conti 1030202005 (imp. 388/24);
- Contrarre rdo 4966299 e contestualmente impegnare su anno 2024 euro 7808,88 (imp.376/24) e su anno 2025 euro 39044,44 (imp.376/25) da imputare nei rispettivi anni a favore della ditta cooperativa Biblion su art. 10102/56 missione 05 programma 02 titolo 1 mac 103 piano dei conti 1030211999;
- Contrarre rdo 4698804 e contestualmente impegnare su anno 2024 euro 9500,00 (imp.377/24) e su anno 2025 euro 30800,00 (imp. 377/25) su art 10102/127 missione 01 programma 05 titolo 1 mac 103 piano dei conti 1030212999.

Il segretario comunale f.f.  
dr. Roberto Artaz



La presente determinazione, esecutiva fin dal suo primo giorno di pubblicazione, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 11-02-2024

COMUNE DI  
ANTEY-SAINT-ANDRE'  
Regione Autonoma Valle d'Aosta  
Fraz. Bourg, 1  
PI. 00405960071 - CF. 81004320073  
[www.comune.antey-st-andre.ao.it](http://www.comune.antey-st-andre.ao.it)



COMMUNE DE  
ANTEY-SAINT-ANDRE'  
Région Autonome Vallée d'Aoste  
Fraz. Bourg, 1  
Tel. 0166/548209 - Fax 0166/548577  
Email: [info@comune.antey-st-andre.ao.it](mailto:info@comune.antey-st-andre.ao.it)

Prot. \_\_\_\_\_/2024

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA  
AMMINISTRATIVO FINANZIARIA

N. & DEL 14.05.2025  
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.F.  
(Segretario Comunale)

Oggetto: aggiudicazione RDO n. 5299213  
SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE EVENTI ESTATE 2025, Arco Events PARTE 1

*RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n°01 del 20.02.2025 di approvazione del bilancio pluriennale di previsione 2025-2027 ultimo approvato;*

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

**VISTA** la L.R. 23 luglio 2010, n. 22 e s.m.i.;

**VISTA** la L.R. 19 agosto 1998, n. 46 e s.m.i.;

**VISTO** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118;

**VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 con le s.m.i.;

**VISTO** il D.L. 16 luglio 2020, n. 76 convertito in L. 11 settembre 2020, n. 120 con le s.m.i.;

**VISTA** la L.R. 7 dicembre 1998, n. 54;

**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta Comunale n.30 del 23/04/2025 prot.n. 2600/25 "Atto di indirizzo";

**VISTA** la determina a contrarre n.75 del 30/04/2025;

**VISTA** l'offerta RDO n° 5299213 della ditta ARCO EVENTS srl che ammonta a € 19.337,00 iva compresa, relativa alla parte 1

**DATO ATTO** che esistono spese che devono essere necessariamente effettuate perché collegate allo svolgimento dei compiti istituzionali e spese che, non rientrando in questa categoria, sono da considerarsi meramente discrezionali;

**VISTI** i documenti di programmazione economico-finanziaria del Comune;

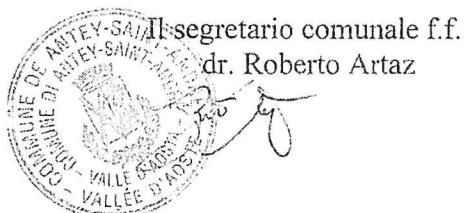
**ACQUISITI** i pareri di regolarità tecnica e contabile, l'attestazione di copertura finanziaria ed il parere di legittimità confermati con la sottoscrizione del presente atto;

## DETERMINA

**DI PROCEDERE** alla trasformazione della prenotazione d'impegno n. 232 in impegno definitivo come indicato nella determina a contrarre n. 75 del 30/04/2025 a favore della ditta ARCO EVENTS srl per un importo totale euro **15.850,00**(19.337,00 + Iva 22%) CIG B6C6C41118  
Piano Conti **1.03.02.02.005**

**DI AFFIDARE** alla ARCO EVENTS srl la fornitura del servizio di organizzazione eventi estivi 2025, parte 1;

**DI PROCEDERE** all'impegno ed alla liquidazione della somma a favore del beneficiario individuato, come riassunto nella allegata scheda (19.337,00).



*La presente determinazione, esecutiva fin dal suo primo giorno di pubblicazione, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 14.05.2025*