



COMUNE DI FONNI

Provincia di Nuoro

Via San Pietro, 4 – 08023 Fonni (NU)

Codice Fiscale n.: 00169690914

Tel. n. 0784/591300 – Fax n. 0784/591319

E-Mail comunedifonni@tiscali.it

Ufficio Servizio Finanziario - Tributi

CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE ORDINARIA, DI ACCERTAMENTO DELL’EVASIONE E DI RISCOSSIONE ANCHE COATTIVA DEI TRIBUTI E DELLE ENTRATE COMUNALI: TASSA RIFIUTI SOLIDI URBANI (TARSU)- TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARES)- IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ICI), IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU), TASSA RIFIUTI (TARI), TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI(TASI), IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA’ E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, TASSA OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE (TOSAP). CIG: 5952642393.

ARTICOLO 1

OGGETTO, DURATA E LUOGO

Affidamento in concessione di:

- servizio di gestione ordinaria, di accertamento dell’evasione e di riscossione anche coattiva dei tributi e delle entrate comunali, con aggiornamento e bonifica delle banche dati delle seguenti entrate:

- A. Imposta Comunale sugli Immobili (ICI);
- B. Tassa Rifiuti Solidi Urbani;
- C. TARES
- D. TARI;
- E. Imposta comunale pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;
- F. Tassa occupazione permanente e temporanea spazi ed aree pubbliche;
- G. IMU
- H. TASI (se istituita).

E’ facoltà del Comune affidare al concessionario, nel corso della validità del contratto, altri servizi complementari ed inerenti le entrate comunali.

La riscossione di tutte le entrate verrà effettuata su conti di esclusiva titolarità dell’Ente.

Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

Ai sensi dell’articolo 30 del D.Lgs. 163/2006 le disposizioni del Codice dei Contratti di cui al medesimo D.Lgs. 163/2006 non si applicano alle concessioni di servizi , pertanto verranno applicati esclusivamente gli articoli del D.Lgs. 163/2006 espressamente citati nel bando, nel capitolato e in tutta la documentazione inerente la gara.

Tutti i servizi oggetto dell’appalto dovranno essere svolti conformemente alle leggi vigenti ed ai regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi ed esecutivi a tutti gli effetti ed applicando le tariffe regolarmente deliberate dal Comune di Fonni.

La durata della concessione è fissata in anni cinque (5), a decorrere dalla data di stipula del contratto;

Luogo dell’esecuzione è il territorio comunale del Comune di Fonni.

Alla scadenza, il contratto potrà essere rinnovato solo se la normativa vigente lo consenta. Qualora l’Amministrazione Comunale non intenda rinnovare o qualora la normativa non consenta il rinnovo, al

termine della concessione, il Concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

ARTICOLO 2 COMPENSI

Il servizio viene compensato ad aggio sulla base di una percentuale spettante al concessionario calcolato sull'ammontare lordo riscosso per ciascuno dei servizi di riscossione di cui all'articolo 1 con esclusione di ogni altro corrispettivo.

Gli aggi per il concessionario sono stabiliti nella misura risultante dal verbale di gara.

Detti aggi sono rapportati all'ammontare lordo complessivamente riscosso dal concessionario e dalle relative sanzioni ed interessi riguardanti l'attività di riscossione ICI-IMU, TARES- TARI- TARSU, ICP, DPA, TOSAP e TASI (se istituita), ordinaria, coattiva, delle attività di accertamento delle succitate entrate. Il concessionario non ha diritto ad alcun compenso e/o rimborso spese di qualsiasi natura oltre a quelli indicati nel presente capitolato.

Resta a carico dei contribuenti il rimborso al gestore delle spese sostenute per il recapito, la notifica degli atti e delle procedure coattive poste in essere, ai fini del compenso spettante alla società, in applicazione della esclusiva conferita. Per le eventuali quote inesigibili, restano a carico dell'Ente le spese anticipate e le competenze a favore del concessionario, previa giustificazione, debitamente documentata, ed evidenziazione sui rendiconti.

ARTICOLO 3 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

1. Requisiti di ordine generale:

Requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs n. 163/2006;

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese il requisito dovrà essere posseduto da tutti i partecipanti al raggruppamento.

2. Requisiti di idoneità:

a) Iscrizione all'Albo Nazionale dei Concessionari istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento delle Politiche Fiscali – Ufficio del Federalismo Fiscale ai sensi degli artt. 52 e 53 del D. Lgs n. 446/1997 e art. 6 del D.M. n. 289/2000 con i requisiti previsti dalla Legge n. 73 del 22/05/2010.

b) Iscrizione alla Camera di Commercio per la categoria pertinente con l'oggetto della gara o analogo registro dello Stato aderente all'UE o all'Albo Nazionale degli Enti Cooperativi o ad altri Albi previsti per legge.

In caso di raggruppamento temporaneo i requisiti di cui alle lett. A) e b) dovranno essere posseduti da ciascun partecipante al raggruppamento.

3. Requisiti di capacità economica e finanziaria:

a) Essere in possesso di almeno due referenze bancarie rilasciate da Istituti di Credito o intermediari autorizzati ai sensi del D. Lgs n. 385/1993 attestanti di avere sempre fatto fronte con regolarità agli impegni sin qui assunti dall'Impresa medesima.

b) Fatturato globale d'impresa realizzato negli ultimi 3 anni non inferiore ad Euro 1.200.000,00 complessivi.

In caso di raggruppamento temporaneo le suddette dichiarazioni bancarie dovranno essere presentate da ciascun partecipante al raggruppamento;

4. Requisiti di capacità tecnica e professionale:

a) Avere gestito e/o gestire, senza essere incorsi in contestazioni per gravi inadempienze che abbiano comportato la dichiarazione di decadenza/destituzione dalla concessione di accertamento e/o riscossione, di servizi analoghi in almeno 3 Comuni di classe rientrante nell'art. 2 del D.lgs.15/11/1993, n. 507 (Comuni con popolazioni fino a 10.000 abitanti);

b) Disporre di una sede operativa sul territorio nazionale, composta di personale e strumenti, idonei alla gestione del servizio;

c) Avere nel proprio organico almeno n. 1 ufficiale della riscossione.

In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti, il requisito di cui alla lettera a) e c) dovrà essere posseduto almeno dall'impresa mandataria/Capogruppo. Il requisito di cui alla lettera b) può essere posseduto anche da una sola impresa partecipante al raggruppamento.

ARTICOLO 4 MODALITA' DI GARA

1. Nel rispetto di quanto prescritto dal Decreto Legislativo 12/04/2006, n. 163 e successive modificazioni e integrazioni, la gara si terrà con il sistema della procedura aperta di cui agli artt. 3, comma 37 e art. 55, comma 1 del D. Lgs n. 163/2006 e ss.mm.ii. e aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli articoli 81 e 83, comma 1 del D. Lgs n. 163/2006 e s.m.i.

2. Si terrà conto del miglior ribasso unico percentuale sugli aggi posti a base di gara, da determinarsi sul valore lordo degli incassi dei servizi oggetto di affidamento e della migliore offerta tecnica sulla base dei parametri seguenti:

a. Offerta tecnica: punteggio massimo punti 75

c. Offerta economica: Punteggio massimo punti 25

a.1) Il punteggio all'offerta tecnica viene assegnato dalla Commissione in base ai seguenti sub-criteri di valutazione:

- Modalità di gestione e svolgimento del servizio (procedure di lavoro, metodologie, canali di pagamento, procedure di riscossione) punteggio max 15
- Organizzazione del rapporto con i cittadini e utenti - servizio sportello per i cittadini (modalità adottate per l'organizzazione delle attività di sportello e modalità adottate per consentire l'accesso degli utenti al servizio, apertura ufficio front office con sede presso la Casa comunale di Fonni) punteggio max 15;
- Piano di recupero dell'evasione punteggio max 25
- Organizzazione del gruppo di lavoro (valorizzazione delle professionalità presenti nel territorio Fonnesse, percorso formativo del personale, esplicitazione degli strumenti software utilizzati per l'esecuzione dell'attività, riservatezza dei dati) punteggio max 10
- Proposte migliorative e servizi aggiuntivi rispetto a quanto richiesto dal capitolato punteggio max 10

b.1) Il punteggio dell'offerta economica verrà assegnato nel rispetto della seguente formula:

$$P = (Rp \times 25) : Rmx$$

Dove:

P= Punteggi da attribuire

Rp= Ribasso percentuale proposto dal singolo concorrente

Rmx= Ribasso massimo offerto

25 = Punti a disposizione

Non saranno ammesse offerte in aumento. Il ribasso percentuale non potrà superare il 20,00% dell'aggio posto a base di gara. Offerte eccedenti il ribasso massimo consentito saranno considerate nulle.

3. Le Imprese concorrenti alla gara dovranno attenersi alle prescrizioni stabilite nel bando e dovranno produrre per la partecipazione tutti i documenti ivi indicati.

4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida.

ARTICOLO 5 RIVERSAMENTI

Per la riscossione delle entrate oggetto della presente gara deve essere aperto uno o più conti correnti postali intestati al Comune di Fonni.

La rendicontazione degli incassi deve essere effettuata dal Concessionario con cadenza mensile entro il ventesimo giorno successivo a quello del mese rendicontato.

Il corrispettivo a favore dell'azienda aggiudicataria verrà pagato entro il 20 del mese successivo ad ogni trimestre gestito, previa presentazione di regolare fattura e di rendicontazione ove si evincono le somme riscosse suddivise per tributo e singola voce di riferimento (imposta, sanzioni, spese notifica). Ai rendiconti contabili dovranno essere allegati i documenti giustificativi (es. gli estratti conto) relativi ai c/c postali intestati al comune che confermino per ciascuna entrata in i versamenti eseguiti.

ARTICOLO 6

REVISIONE DELLA TARIFFA E DELLA DISCIPLINA DELL'ICI-IMU, DELLA TARSU- TARES-TARI TASI (SE ISTITUITA) dell' ICP, DPA, TOSAP .

Nell'ipotesi in cui la disciplina dell'ICI-IMU, della TARSU,TARES, TARI, TASI(se istituita) dell' ICP, DPA e della TOSAP venga modificata da disposizioni legislative che l'Amministrazione Comunale è obbligata a recepire, non si dà luogo a revisione delle condizioni contrattuali.

ARTICOLO 7

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.

Il concessionario elegge e mantiene in Fonni per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale il Comune può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del concessionario.

Il concessionario è obbligato a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.

Il concessionario, con il presente capitolato, si obbliga in particolare a :

1. Attenersi al Decreto Legislativo n. 507/1993 e ss.mm.ii., al Decreto Legislativo n. 504/1992 e ss.mm.ii. e a tutte le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti connessi ai servizi oggetto dell'appalto;
2. Attenersi ai Regolamenti Comunali regolarmente approvati dall'ente;
3. Applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale;
4. Dare comunicazione, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, ai Settori comunali competenti relativa a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni ai Regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni.
5. Designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dall'articolo 11 del D.Lgs. 507/93.
6. Agire per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. 11.09.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.
7. Designare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni;
8. Comunicare inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D.Lgs. 81/2008. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi precedenti del presente articolo debbono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni lavorativi dalla loro sostituzione.
9. Effettuare il censimento dei mezzi assoggettabili ai fini ICP, D.P.A. e TOSAP , ai fini ICI-IMU e TARSU/TARES/TARI-TASI(se istituita), degli immobili siti sul territorio comunale e bonificare le banche dati esistenti presso l'Ente.
10. Bonificare con proprio personale di supporto all'ente le banche dati ai fini ICI-IMU e TARSU/TARES/TARI- TASI(se istituita), ICP- D.P.A. e TOSAP di cui l'ente dispone anche attraverso:
 - Analisi di tutte le posizioni esistenti agli atti, relativamente a tutti gli anni accertabili, ed il confronto con i dati sia interni che esterni all'ufficio tributi;

- Acquisizione e caricamento, ai fini di quanto chiesto delle dichiarazioni/comunicazioni e dei versamenti pervenuti, relativi agli anni accertabili ed agli anni dell'affidamento;
 - Acquisizione e caricamento delle dichiarazioni di successione trasmesse dai competenti uffici dell'Agenzia delle Entrate nonché di qualsiasi altra informazione utile in possesso dei vari uffici comunali;
 - Individuazione delle anomalie di diverso tipo nelle posizioni contributive, derivanti dall'attività di verifica complessiva di cui ai punti precedenti, anche mediante l'invio di questionari con l'eventuale convocazione del contribuente, correzione delle anomalie;
 - Confronto/riscontro tra le banche dati interne ed esterne dell'Ente, compresa quella catastale, per l'individuazione di evasori totali o parziali, e verifica della correttezza delle dichiarazioni/comunicazioni riguardanti gli oggetti di imposta;
 - Predisposizione di un scheda descrittiva di ogni singolo contribuente e trasferimento dei dati bonificati all'ente con cadenza mensile;
11. Predisposizione stampa e invio degli avvisi di accertamento nei modi e nei termini prescrizionali di legge, e comunque nel rispetto del congruo tempo, avendo cura di evitare che i singoli contribuenti siano interessati da atti reiterati determinati da errori materiali imputabili alla lavorazione da parte del Concessionario;
 12. Gestione dei rapporti con i contribuenti presso apposito ufficio nel Palazzo Municipale e di garantire l'apertura tutti i giorni dalle ore 9,00 alle ore 12, un giorno la settimana almeno 3 ore anche di pomeriggio;
 13. Sostenere le spese necessarie per la fornitura delle attrezzature, degli impianti, degli strumenti tecnologici, software e collegamenti telematici occorrenti per la gestione delle attività affidate;
 14. Sostenere il costo del proprio personale per l'espletamento delle attività e la relativa formazione;
 15. Gestione delle procedure e degli atti di annullamento in autotutela degli avvisi emessi, rilevatasi errata a seguito delle dovute verifiche d'ufficio o su impulso di parte;
 16. Gestione del contenzioso sorto a seguito dell'attività posta in essere dal concessionario, tramite una figura professionale abilitata che difenderà l'Ente nel corso del giudizio e conseguente comunicazione dell'iter completo all'ente;
 17. Per la riscossione volontaria e coattiva dell'ICI-IMU, della TARSU (TARES- TARI) ICP e TOSAP, predisposizione ed invio dei bollettini di pagamento con la indicazione della data di scadenza, da inviare ai singoli contribuenti e corrispondente contabilizzazione nominale delle riscossioni mediante le procedure in dotazione presso l'ente che in tempi reali dovranno essere visualizzate dall'Ente;
 18. Utilizzare la procedura informatica messa a disposizione dal nostro Ente sulla quale il concessionario dovrà operare secondo le modalità su esposte;
 19. Verificare che, alla scadenza dell'appalto, tutte le banche dati siano state bonificate nella procedura messa a disposizione dell'ente e l'ente sia in possesso dell'anagrafe catastale e tributaria aggiornata;
 20. Lo stesso si obbliga inoltre a fornire al Comune le abilitazioni necessarie al fine di garantire il continuo e completo accesso alle banche dati relative al servizio oggetto del presente capitolato nonché l'estrazione massiva dei dati utili allo svolgimento di altre attività istituzionali.
 21. Solo dopo che ciò sia avvenuto l'Ente provvederà al saldo delle spettanze.

ARTICOLO 8

AGGIO BASE DI RIFERIMENTO

1. Gli aggi posti a base di gara, oltre IVA se dovuta, sono così fissati:
 - a) Aggio su riscossioni ordinarie volontarie ICI-IMU, Tarsu, TARES – TARI – TASI (SE istituita) ICP e DPA, Tosap, soggetto a ribasso sarà pari al 5,00%;
 - b) Aggio su riscossioni conseguite in esito ad attività di accertamento delle elusioni e/o evasioni dei tributi ICI-IMU, Tarsu, ICP e DPA, tosap, TARES – TARI – TASI (SE istituita) soggetto a ribasso sarà pari al 25,00%;

- c) Per il servizio di riscossione coattiva esso non è soggetto a ribasso e sarà corrisposto nella misura e secondo le modalità previste dall'art. 17 del D. Lgs 112/1999 comma 1, lettera a) e b).
2. Sono a carico dei contribuenti le spese sostenute per il recapito, la notifica degli atti, le spese proprie della procedura coattiva.

ARTICOLO 9 RESPONSABILITA' VERSO TERZI

Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune di Fonni e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; Sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti. Il concessionario è tenuto a contrarre apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicuratrice, almeno dieci giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, secondo condizioni e massimali da sottoporre al benessere del Comune.

ARTICOLO 10 UFFICIO IN SEDE LOCALE E PERSONALE

- 1) La ditta concessionaria, per lo svolgimento delle attività dovrà istituire nei locali di proprietà del Comune di Fonni, apposito Ufficio, che verrà aperto al pubblico nei giorni: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00- un giorno la settimana: il pomeriggio dalle ore 15,30 alle ore 18,30; funzionante e rispondente alle esigenze del servizio, con spese di funzionamento a suo carico; ;
- 2) La Ditta concessionaria si impegna ad organizzare le attività oggetto del presente capitolato con tutto il personale necessario per il rispetto dei patti contrattuali;
- 3) Tutto il personale agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità della stessa;
- 4) Il personale addetto a rapporti con il pubblico dovrà essere munito di carta di riconoscimento da esibirsi a qualsiasi richiesta per i rapporti di servizio;
- 5) Nell'esplicare i compiti conferiti, il personale è, a tutti gli effetti, considerato incaricato di pubblico servizio, con le relative conseguenze amministrative, civili e penali;
- 6) Il personale, durante il servizio, dovrà mantenere un contegno riguroso e corretto;
- 7) La spesa del trattamento economico relativo al personale addetto sarà a totale carico della Ditta concessionaria, ivi compresi tutti gli obblighi ed oneri assicurativi , infortunistici verso terzi, assistenziali e previdenziali. Il Comune rimane totalmente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra la concessionaria ed il personale dalla stessa incaricato, né alcun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale; eventuali controversie e lamentele del personale incaricato dovranno essere rivolte esclusivamente alla società concessionaria;
- 8) La Ditta concessionaria è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causato per colpa del personale addetto al servizio ed è altresì responsabile civilmente verso il Comune e verso terzi delle operazioni eseguite dal personale addetto al servizio affidato e della regolare esecuzione degli obblighi assunti.

ARTICOLO 11 CARATTERISTICHE E GESTIONE DEL SERVIZIO RISCOSSIONE ICI-IMU- TASI (SE ISTITUITA)

1. La riscossione delle suddette entrate sarà effettuata direttamente dal Comune per mezzo dei propri conto correnti o altre modalità.
2. Il Comune affida alla Ditta l'espletamento delle attività propedeutiche finalizzate alla riscossione dell'Ici, dell'IMU e della TASI (se istituita),
3. Nello svolgimento del servizio il concessionario dovrà effettuare le attività riportate nel seguito:

Gestione ordinaria:

- a) acquisizione delle banche dati consegnate dall'Amministrazione;
- b) emissione e spedizione dei bollettini per il versamento dell'imposta;

- c) acquisizione e verifica delle denunce di variazione della titolarità e delle caratteristiche degli immobili;
- d) acquisizione e data entry delle denunce di successione per la generazione delle variazioni ICI-IMU;
- e) contabilizzazione della riscossione spontanea e rendicontazione dei versamenti;
- f) predisposizione liste di carico;
- g) archiviazione delle pratiche cartacee;
- h) aggiornamento della banca dati ICI-IMU – TASI (se istituita).

Gestione straordinaria

- a) normalizzazione e codifica delle banche dati consegnate dall'Amministrazione
- b) integrazione delle banche dati informatiche con i dati contenuti negli eventuali archivi disponibili esclusivamente in formato cartaceo;
- c) esecuzione di procedure di incrocio informatico (incrocio tra versamenti I.C.I. e dichiarazioni; tra banca dati I.C.I. e rendite catastali; tra immobili presenti nel catasto e immobili dichiarati; verifica degli immobili di tipo "D") per l'individuazione delle posizioni contributive irregolari o incomplete e degli evasori totali o parziali;
- d) predisposizione di elenchi dei soggetti da sottoporre a verifica per la definizione delle relative posizioni contributive;
- e) convocazione dei contribuenti le cui posizioni richiedano chiarimenti e/o ulteriori integrazioni documentali per l'emissione degli eventuali avvisi di liquidazione o accertamento;
- f) emissione e invio degli avvisi di liquidazione ed accertamento con procedura d'ufficio, per tutti gli anni perseguibili per legge e comunque fino all'ultimo periodo utile perseguibile durante il periodo di affidamento del servizio, per i casi di violazione accertati, e notifica degli atti per il recupero degli importi evasi o elusi, con applicazione delle relative sanzioni e degli interessi;
- g) analisi del PRG e individuazione delle aree edificabili con conseguente creazione della banca dati delle Aree Edificabili;
- h) esecuzione di incroci informatici al fine di individuare posizioni irregolari relative alle aree edificabili;
- i) assistenza legale per la gestione del contenzioso amministrativo;
- j) gestione di tutte le fasi delle procedure di recupero coattivo, tramite ingiunzione fiscale ex R.D. 639/1910 e s.m.i., a fronte degli atti di liquidazione e accertamento che risultino correttamente notificati, che non siano stati contestati e che non risultino pagati (le spese relative alle procedure coattive saranno recuperate direttamente sull'utenza);
- k) costituzione della banca dati definitiva degli oggetti e dei soggetti passivi.

La concessione dovrà porre quale ulteriore finalità quella di creare un sistema di equità fiscale che consenta l'ampliamento della platea contributiva, con l'attività di accertamento dell'evasione, a beneficio di una riduzione delle relative aliquote tributarie.

ART. 12

CARATTERISTICHE E GESTIONE DEL SERVIZIO RISCOSSIONE TARSU/TARES/TARI

1. La riscossione delle suddette entrate sarà effettuata direttamente dal Comune per mezzo dei propri conto correnti o altre modalità.

Il Comune affida alla Ditta l'espletamento delle attività propedeutiche finalizzate alla riscossione della Ta.R.S.U. e/o TARES, TARI con le modalità e gli obblighi disciplinati dalla normativa vigente e dal presente capitolato.

Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi, ad ogni effetto, servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi od abbandonati, salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art. 1218 del Codice Civile.

La società aggiudicataria non sarà responsabile per atti posti in essere, a seguito di espressa disposizione dell'Amministrazione comunale, eventualmente riconosciuti, anche successivamente, non conformi alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Nell'erogazione del servizio la società aggiudicataria dovrà svolgere le attività descritte nei successivi articoli.

La società aggiudicataria dovrà creare una Banca Dati di riferimento per la gestione della T.A.R.S.U./TARES/TARI, composta da tutti gli archivi utili allo scopo.

Nello specifico dovranno essere acquisite, importate e bonificate le banche dati T.A.R.S.U. /TARES/TARI consegnate dall'Amministrazione al fine di creare un database completo degli oggetti imponibili e dei soggetti passivi.

Gestione ordinaria

Il servizio di gestione ordinaria della T.A.R.S.U. dovrà prevedere, secondo le modalità concordate con l'Amministrazione, le seguenti attività:

1. acquisizione e data entry denunce e formazione lista di carico T.a.R.S.U./TARES/TARI;
2. emissione degli avvisi di pagamento;
3. contabilizzazione della riscossione spontanea e rendicontazione dei versamenti;
4. predisposizione dei solleciti di pagamento.
5. aggiornamento costante di tutte le variazioni dei parametri riguardanti i singoli utenti.

Gestione straordinaria:

Il servizio dovrà prevedere, secondo le modalità concordate con l'Amministrazione, le seguenti attività:

- a) bonifica e/o integrazione dei dati ricevuti, con correzione delle anomalie riscontrate nel corso dell'attività di verifica. A tal scopo potranno essere utilizzati questionari, convocazioni dell'utente, riscontri tra banche dati, verifiche sul territorio e quant'altro necessario per il raggiungimento della certezza del dato;
- b) individuazione delle posizioni contributive irregolari attraverso procedure di incrocio informatico ed eventuali rilevazioni dirette, con emissione degli avvisi di accertamento in tempo reale;
- c) generazione della lista di controllo contenente gli omessi, parziali o tardivi versamenti, elaborazione ed emissione degli avvisi di liquidazione;
- d) predisposizione e invio degli avvisi di accertamento, per tutti gli anni perseguibili per legge, e comunque fino all'ultimo periodo utile perseguibile durante il periodo di affidamento del servizio, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente e dal Regolamento Comunale, entro i termini di legge, garantendo la successiva gestione dei rapporti con il pubblico presso lo sportello di front - office;
- e) attività di riscossione nei conti correnti intestati al Comune e rendicontazione dei pagamenti derivanti dall'attività di accertamento;
- f) gestione di tutte le fasi delle procedure di recupero coattivo, tramite ingiunzione fiscale ex R.D. 639/1910 e ss.mm.ii., a fronte degli atti di liquidazione e accertamento che risultino correttamente notificati, che non siano stati contestati e che non risultino pagati (le spese relative alle procedure coattive saranno recuperate direttamente sull'utenza);
- g) assistenza legale per la gestione del contenzioso tributario.

La riscossione della T.A.R.S.U./TARES/TARI, dovrà essere effettuata applicando le tariffe deliberate dall'Amministrazione e la gestione dovrà essere improntata al rispetto delle norme di legge e dei regolamenti in materia.

Gli schemi delle eventuali lettere di invito e delle comunicazioni da inviare ai contribuenti dovranno essere concordati con il responsabile dell'area contabile – ufficio tributi.

Non saranno riconosciute alla società spese di spedizione, se non preventivamente autorizzate.

Con cadenza mensile la società aggiudicataria dovrà produrre report di monitoraggio delle attività per il controllo e la verifica delle convocazioni, dell'esito delle stesse e delle pratiche evase.

La società, al termine dell'incarico, dovrà accertarsi che il Comune abbia la Banca Dati bonificata contenente i dati identificativi degli immobili esistenti sul territorio comunale e dei contribuenti titolari del tributo oggetto del presente incarico.

ARTICOLO 13

CARATTERISTICHE E GESTIONE DEL SERVIZIO RISCOSSIONE IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA'

1. La riscossione delle suddette entrate sarà effettuata direttamente dal Comune per mezzo dei propri conto correnti o altre modalità.
2. Il Comune affida alla Ditta l'espletamento delle attività propedeutiche finalizzate alla riscossione della ICP, pertanto la società concessionaria dovrà:
 - a) acquisire le banche dati in possesso del Comune o da questa acquisibili;
 - b) emettere e spedire gli avvisi di scadenza di pagamento annuale almeno venti giorni prima della data di scadenza del versamento;
 - c) predisporre i solleciti di pagamento;
 - d) individuare le posizioni contributive irregolari attraverso procedure di incrocio

informatico ed eventuali rilevazioni dirette, con emissione degli avvisi di accertamento in tempo reale;

- e) predisporre e notificare gli avvisi di accertamento, per tutti gli anni perseguibili per legge, e comunque fino all'ultimo periodo utile perseguibile durante il periodo di affidamento del servizio, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente e dal Regolamento Comunale;
- f) predisporre le liste di carico;
- g) gestire le fasi delle procedure di recupero coattivo, tramite ingiunzione fiscale ex R.D. 639/1910 e ss.mm.ii, (le spese relative alle procedure coattive saranno recuperate direttamente sull'utenza);
- h) gestire il contenzioso tributario.

ARTICOLO 14

CARATTERISTICHE E GESTIONE DEL SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Le affissioni dovranno essere eseguite esclusivamente dal concessionario che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerando il Comune.
2. E' compito del concessionario controllare che le richieste siano complete in ogni parte essenziale e soprattutto per quanta riguarda il messaggio pubblicitario e il relativo periodo di esposizione.
3. Il concessionario è tenuto all'affissione gratuita dei manifesti relativi ad attività istituzionali del Comune.
4. Il concessionario prende in consegna gli impianti affissionali pubblici esistenti alla data di stipulazione del contratto. Dovrà provvedere, a propria cura e spese, ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale ed a comunicare tempestivamente all'Ente le situazioni nelle quali si ravvisa la necessità di sostituzione degli impianti di pubbliche affissioni, perché in cattivo stato.
5. Il concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionali affidati alla sua gestione.
6. I servizi d'urgenza devono essere prestati su espressa richiesta del committente. Per le affissioni eseguite con urgenza, festive e notturne e applicate la maggiorazione prevista dall'art. 22 del D. Lgs. n. 507/1993 è attribuita interamente al concessionario del servizio.

Sara cura della Concessionaria:

- Il rilascio delle quietanze;
- La tenuta dei registri obbligatori;

ARTICOLO 15

CARATTERISTICHE E GESTIONE DEL SERVIZIO TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE

1. La riscossione delle suddette entrate sarà effettuata direttamente dal Comune per mezzo dei propri conto correnti o altre modalità.
2. Il Comune affida alla Ditta l'espletamento delle attività propedeutiche finalizzate alla riscossione della TOSAP, temporanea e permanente, la società concessionaria dovrà:
 - a) acquisire le banche dati in possesso del Comune o da questa acquisibili;
 - b) emettere e spedire gli avvisi di scadenza di pagamento annuale almeno venti giorni prima della data di scadenza del versamento;
 - c) predisporre i solleciti di pagamento;
 - d) individuare le posizioni contributive irregolari attraverso procedure di incrocio informatico ed eventuali rilevazioni dirette, con emissione degli avvisi di accertamento in tempo reale;
 - e) predisporre e notificare gli avvisi di accertamento, per tutti gli anni perseguibili per legge, e comunque fino all'ultimo periodo utile perseguibile durante il periodo di affidamento del servizio, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente e dal Regolamento

Comunale;

- f) gestire le fasi delle procedure di recupero coattivo, tramite ingiunzione fiscale ex R.D. 639/1910 e ss.mm.ii, (le spese relative alle procedure coattive saranno recuperate direttamente sull'utenza);
- g) gestire il contenzioso tributario;
- h) predisporre le liste di carico;
- i) gestire pagamenti occupazioni temporanee (assicurando vigilanza sul rispetto delle concessioni).

ARTICOLO 16 SUBAPPALTO

E' vietato il subappalto del servizio ed è nulla la cessione del contratto a terzi.

ARTICOLO 17 COORDINAMENTO E VIGILANZA

Nella gestione del servizio il concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze, per ciascun servizio.

Il concessionario è tenuto:

- a) a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà di eseguire o far eseguire e fornire al Comune stesso tutte le notizie e i dati che gli saranno richiesti;
- b) ad impiegare esclusivamente registri e bollettari con ciascun foglio e ciascuna bolletta timbrati prima dell'uso dall'Ufficio competente del Comune;
- c) a denunciare al Comune le eventuali infrazioni alle disposizioni vigenti in materia per i provvedimenti di competenza.

L'Amministrazione comunale ha il diritto e il potere di revisione contabile e amministrativa su tutti gli atti del concessionario e potrà disporre verifiche periodiche o straordinarie.

Tali verifiche saranno effettuate sotto il controllo diretto del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario del Comune che, in proprio o tramite altro personale da lui delegato, potrà disporre, in qualunque momento anche senza preavviso, verifiche, ispezioni e quant'altro necessario per il buon andamento del servizio.

Le eventuali contestazioni saranno notificate al concessionario, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

ARTICOLO 18 AVVISI AL PUBBLICO

Tutti i manifesti ed avvisi che il Concessionario intenda pubblicare nell'interesse del servizio devono essere preventivamente visionati dal Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente.

ARTICOLO 19 PENALI

L'ente, secondo la gravità delle mancanze accertate, applicherà al concessionario una penale da euro 100,00 a euro 2.000,00 con proprio atto da notificarsi nei termini e nei modi di legge, salvo gli eventuali provvedimenti di decadenza, da esperirsi solo dopo aver notificato in precedenza gli addebiti.

In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.

La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui al presente capitolato.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione.

Qualora il concessionario non proceda al pagamento il Comune si rivaie sulla cauzione.

Le contestazioni vengono comunicate alla Commissione per la gestione dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. 09/03/2000 n. 89.

In caso di inadempienze ripetute dalle quali si possa desumere la sopravvenuta inidoneità della Società ad assolvere agli obblighi contrattuali l'Amministrazione si riserva la facoltà di rescindere il contratto di affidamento.

ARTICOLO 20 DECADENZA

Il concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 11/09/2009 n. 289:

- 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'oneri;
- d) per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;

Il mancato allestimento della sede di cui all'articolo 10 del presente capitolato comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza dalla gestione.

In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune avrà di diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'Ufficio del concessionario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.

In caso di decadenza il Comune incamererà l'intero importo della cauzione.

In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.

ARTICOLO 21 CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

1. A garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dalla partecipazione alla gara, la società concorrente è obbligata a presentare una cauzione provvisoria pari al 2% del valore presunto della concessione.
2. La società aggiudicataria è tenuta a presentare idonea cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente capitolato e dal successivo contratto.
3. La cauzione definitiva potrà essere utilizzata per l'applicazione di penali e per risarcire il danno che l'Amministrazione comunale abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato.
4. La cauzione definitiva rimarrà vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale, comunque, non oltre tre mesi dalla sua conclusione.

ARTICOLO 22 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 20, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., nei seguenti casi:

- a) Mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;
- b) Interruzione del servizio senza giusta causa;
- c) Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato.

Il Comune è tenuto a contestare per iscritto al concessionario le violazioni.

Il concessionario entro i successivi venti giorni è tenuto a comunicare al Comune le motivazioni del non rispetto delle condizioni contrattuali.

L'eventuale mancato rispetto da parte del concessionario delle condizioni riportate nel bando e nel capitolato d'oneri comporterà, oltre al risarcimento economico, la facoltà della controparte di ottenere la risoluzione della concessione.

La concessione si intenderà risolta di pieno diritto qualora, nel corso della gestione, dovessero essere emanate norme legislative comportanti l'abolizione di tutte le entrate oggetto della presente gara o la modifica sostanziale delle modalità gestionali della concessione stessa.

In caso di abrogazione con norme legislative di una o alcune delle entrate in oggetto, la concessione rimarrà valida ed efficace per entrate simili o sostitutive di quelle eventualmente soppresse e per la riscossione delle rimanenti entrate.

In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione si applicano le disposizioni previste dal precedente articolo 21.

ARTICOLO 23 VARIAZIONI E RECESSO

Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni o di parziale riduzione dei servizi da svolgere, allo scopo di migliorare il servizio o a seguito di intervenute esigenze da parte dell'ente (es.: estensione o riduzione della riscossione delle entrate patrimoniali).

Restano salvi tutti i diritti e gli obblighi delle parti in riferimento ai rapporti in corso alla data del recesso. Nessuna delle parti sarà ritenuta responsabile per violazione degli obblighi del presente capitolato, nel caso di inadempienza o ritardi ad applicazione di obblighi di legge, o di atti aventi forma di legge e regolamenti emanati da ente statale e locale o a causa di "forza maggiore" nei casi di inondazione, terremoti, scioperi, serrate, embarghi, guerre, rivolte, tumulti, sabotaggi.

Le parti si impegnano a comunicare il verificarsi dei suddetti eventi per permettere l'assunzione dei provvedimenti del caso, compresa la risoluzione della concessione qualora la causa di forza maggiore impedisca la reciproca collaborazione per oltre tre mesi consecutivi.

ARTICOLO 24 PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Nel corso del contratto l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare al Concessionario eventuali prestazioni aggiuntive relative all'espletamento dei servizi tributari, regolando separatamente patti e condizioni. Potranno essere affidati, altresì, eventuali nuovi tributi e/o canoni che dovessero essere eventualmente successivamente istituiti con norme di leggi e/o determinazioni dell'Ente.

ARTICOLO 25 RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

L'affidatario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento. Deve essere, inoltre, garantita l'integrale osservanza del D.Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazione, in materia di protezione dei dati personali.

In caso di accertata responsabilità personale del dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, l'affidatario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, fatta salva la possibilità del Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

ARTICOLO 26 NORMA TRANSITORIA

Il procedimento di rimborso attivato dal soggetto interessato con apposita istanza, e non ancora concluso dal concessionario uscente, deve essere concluso nei termini di legge dal concessionario subentrante.

Alla scadenza del contratto il concessionario cessa ogni attività di riscossione.

Il concessionario uscente è tenuto a trasmettere al Comune, ovvero su indicazione di quest'ultimo, al nuovo concessionario i crediti ancora da riscuotere con indicazione delle attività svolte, l'archivio informatico dei contribuenti e, comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire per espressa previsione di legge.

Il concessionario uscente, se non delegato al recupero dei crediti sorti durante il periodo di propria gestione, avrà diritto agli aggi sugli atti emessi in costanza di concessione e al rimborso delle spese anticipate (postali, notifiche, esecutive, ecc.).

ARTICOLO 27 CONTROVERSIE

Ogni eventuale controversia in merito all'intera prestazione, esecuzione, risoluzione della concessione ed ogni possibile ragione di dare/avere sarà decisa in via esclusiva dal foro competente per territorio.

ARTICOLO 28 RICORSI

Fermo restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio.

ARTICOLO 29 RINVIO ALLA NORMATIVA GENERALE

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato valgono le norme in quanto applicabili e attinenti in via diretta o indiretta con i servizi di cui trattasi, oltre ai Regolamenti comunali.

ARTICOLO 30 SPESE CONTRATTUALI

Il contratto relativo allo svolgimento dei servizi in oggetto del presente capitolato viene stipulato in forma pubblica amministrativa.

Tutte le spese di contratto e quelle ad esso conseguenti saranno ad esclusivo carico della ditta concessionaria.

Articolo 31 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. La Ditta affidataria dovrà conformarsi ad ogni qualsiasi disposizione normativa in ordine alla c.d. "Tracciabilità dei flussi finanziari" di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010.

Fonni, li



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

(Mario Carta)