

COMUNE DI LONGOBUCCO

(Provincia di Cosenza)

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO in appalto delle seguenti attività: ACCERTAMENTO DELLE EVASIONI ED ELUSIONI E DI SUPPORTO PER LE ATTIVITA CONNESSE, COMPLEMENTARI E ACCESSORIE TARES/TARI - ICI – IMU-TASI; POSTALIZZAZIONE RUOLI ORDINARI TARI ; RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE COMUNALI .

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Oggetto della gara è l'affidamento in appalto delle seguenti attività : 1) **ACCERTAMENTO DELLE EVASIONI ED ELUSIONI E DI SUPPORTO PER LE ATTIVITA CONNESSE, COMPLEMENTARI E ACCESSORIE DELLA TARES/TARI- ICI-IMU-TASI ;2) POSTALIZZAZIONE RUOLI ORDINART TARI; 3) RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE COMUNALI .**

I servizi minimi che dovranno essere garantiti dall'appaltatore hanno per oggetto:

- a) la rendicontazione di tutti i pagamenti compresi quelli pervenuti sui conti del Comune per il servizio idrico, come attività propedeutica per la compilazione della lista dei morosi . In tal senso la Stazione appaltante fornirà all'aggiudicatario tutte le autorizzazioni necessarie per lo scarico dei flussi delle riscossioni;
- b) la concessione del servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali con l'applicazione delle procedure previste dal Titolo II del D.P.R. 602/73 e s.m.i. sarà effettuata attraverso figure professionali, in possesso dell'idoneità accertata ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 112/99 e s.m.i., che saranno nominati dalla Stazione Appaltante Funzionari Responsabili della riscossione.

ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio ha durata di anni cinque (5), con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e/o dalla data del verbale di consegna del servizio sotto riserva contrattuale e comunque non prima del 01.10.2018 .

L'Amministrazione, qualora sussistano ragioni di convenienza e di pubblico interesse, può rinnovare l'affidamento del servizio ai sensi della normativa vigente nel settore e previa istanza da parte dell'affidatario da inoltrare entro tre mesi dalla data di scadenza del contratto.

L'esecuzione delle attività appaltate, di cui al precedente art. 1, nessuna esclusa o eccettuata, dovrà essere effettuata dalla società aggiudicataria fino alla data

ultima di vigenza del contratto.

La stessa comunque dovrà completare le attività di riscossione di tutti gli atti emessi nel periodo contrattuale fino alla consegna delle comunicazioni di inesigibilità.

Il termine di ultimazione di tale attività è fissato in 24 mesi dalla scadenza naturale del contratto di riferimento.

ART. 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Per le prestazioni relative ai servizi di cui al presente capitolato d'oneri, alla ditta aggiudicataria sarà corrisposto un aggio sulle somme riscosse, nella misura risultante dal verbale di gara che dovrà comunque essere inferiore ai seguenti aggi posti a base di gara:

1) Servizio per l'accertamento delle evasioni ed elusioni e di supporto per la gestione delle attività connesse, complementari ed accessorie alla TARI/TARES -ICI-IMU- TASI aggio a base d'asta 10% oltre IVA sulle somme effettivamente riscosse ;

2) Servizio di postalizzazione e rendicontazione Ruoli TARI aggio a base d'asta 3% omnia comprensivo ;

3) Concessione Servizio Riscossione coattiva di tutte le entrate comunali tributarie ed extra tributarie, aggio a base d'asta 9% oltre Iva sulle somme effettivamente riscosse ;

- **La riscossione delle attività in concessione avverrà**, ai sensi dell'art. 5, comma 8- bis, del D.L. 16/2012, e s.m.i. su conti correnti intestati al concessionario e dedicati alla riscossione degli specifici atti del Comune.

Il riversamento delle somme riscosse sarà effettuato secondo le modalità stabilite nel predetto articolo al lordo degli aggi spettanti .

Alle fatture per gli aggi da liquidare la ditta dovrà accompagnare una rendicontazione con indicazione degli incassi contabilizzati che l'Ente è obbligato a trasmettere alla stessa ditta aggiudicataria, al fine di poter fornire una rendicontazione dettagliata delle riscossioni (imposta netta, eventuali sanzioni e interessi riscossi, spese di notifica) sulle quali viene calcolato il compenso da liquidare a cura del competente ufficio comunale.

Le somme degli aggi sulle somme effettivamente riscosse spettanti all'appaltatore relativamente ai servizi svolti verranno corrisposte Trimestralmente dall'Ente previa emissione di regolare fattura assoggettata ad IVA come prevista per legge.

La riscossione coattiva di tutte le entrate comunali tributarie ed extra tributarie , degli avvisi di accertamento e delle ingiunzioni avverrà, ai sensi dell'art. 5, comma 8-bis, del D.L. 16/2012, su conti correnti intestati al concessionario e dedicati alla riscossione degli specifici atti del Comune.

La Società appaltatrice provvederà all'apertura di specifici conti correnti, nel rispetto della vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari n° 136/2010 e s.m.i., che impone i conti dedicati, nonché della trasparenza .

Per i servizi di cui al punto 1 e 3 del presente articolo le spese di recapito e notifica sono anticipate dal concessionario e rimborsate dall'Ente dietro presentazione di specifica distinta postale.

ART 4

MODALITA DI GESTIONE DELLE ATTIVITA AFFIDATE

1. CONCESSIONE RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE COMUNALI TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE

Le attività da espletare possono essere così sintetizzate:

- Presa in carico/elaborazione delle liste di carico coattive;
- Notifica a tutti i contribuenti iscritti in tali liste dell'ingiunzione fiscale in cui siano indicati gli elementi identificativi del credito richiesto e le forme di pagamento a disposizione del contribuente.
- Attivazione e gestione di tutte le procedure di cui al Titolo II del D.P.R. 602/1973 e s.m.i. tramite soggetti la cui idoneità allo svolgimento delle specifiche funzioni è stata conseguita con le modalità previste dall'art.42 del D.Lgs 13/4/1999 n. 112.
- Riscossione e Rendicontazione delle somme riscosse ;
- Acquisizione dei provvedimenti di discarico, sospensione, dilazione emessi dall'Ente;
- Gestione dell'attività di front-office;
- Predisposizione delle comunicazioni di inesigibilità secondo le tempistiche e le procedure previste dagli art. 19 e 20 del D.lgs 112/99

Per le partite che dovessero risultare inesigibili, anche a seguito di provvedimenti di discarico emessi dal Comune, spetterà al concessionario il rimborso delle spese di notifica e delle spese esecutive eventualmente sostenute per come previsto dal D.M. 21/11/2000.

Tali spese, previa rendicontazione, saranno liquidate entro 60 giorni dalla data di fatturazione all'Ente.

1) Riscossione Servizio Idrico Integrato

Elaborazione liste di carico per la riscossione coattiva

2) SERVIZIO PER L' ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE RELATIVE alle evasioni ed elusioni e di supporto per la gestione delle attività connesse, complementari ed accessorie alla TARI/TARES -ICI-IMU- TASI

dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- ✓ Attività di Incrocio tra i dati catastali e i dati delle conservatorie immobiliari;
- ✓ Costituzione della banca dati degli oggetti anche tramite rilievo diretto in loco;
- ✓ Riscontro delle informazioni relative ai proprietari e titolari di altri diritti reali, al fine di verificare la effettività del requisito di abitazione principale;
- ✓ Individuazione in base agli strumenti urbanistici vigenti delle aree edificabili e conseguente accertamento della congruità del valore dichiarato compreso per gli immobili grezzi;
- ✓ Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (convocazioni, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, sopralluoghi ecc...);
- ✓ Accertamento delle evasioni ed elusioni ;
- ✓ Emissione, stampa e notifica degli atti di accertamento;
- ✓ Acquisizione e gestione delle adesioni agli accertamenti;
- ✓ Supporto alla gestione del contenzioso;
- ✓ Riscossione dei pagamenti volontari;
- ✓ Riversamento e Rendicontazione delle somme riscosse.
- ✓ Riversamento dei dati ,compresi i pagamenti, nella banca dati del Comune;
- ✓ Elaborazione elenco insoluti;

3) Stampa , postalizzazione e rendiconto Ruoli ordinari Tari ;

ART.5 - CAUZIONE

Il concessionario, a garanzia degli obblighi contrattuali, è tenuto a prestare, prima

della stipulazione del contratto, apposita ed idonea cauzione, secondo termini, modalità e prescrizioni di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. , di importo pari a quanto previsto nel citato articolo 103/50.

Tale cauzione può essere costituita in contanti, oppure in titoli di stato o garantiti dallo stato o da fideiussione bancaria o assicurativa, ai sensi della legge 348/82 e s.m.i. ;

In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, il Comune procede ad escussione della cauzione, utilizzando, se del caso, il procedimento previsto dal R.D. 639/1910 e s.m.i. .

La diminuzione della cauzione comporta l'obbligo del reintegro da parte del aggiudicatario . In difetto, l'aggiudicatario dovrà provvedere nel termine di quindici giorni dalla notifica dall' apposito invito da parte del Comune.

Art.6 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Lo svolgimento delle attività e dei servizi oggetto del presente capitolato, è unica ed inscindibile nonché affidata al soggetto aggiudicatario. L'incarico sarà svolto dalla Ditta aggiudicataria a proprio rischio di impresa, quindi con propri capitali, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi sono a totale carico della Ditta incaricata.

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, nonché le tariffe approvate dal Comune.

La ditta incaricata dovrà individuare un proprio rappresentante al fine di tenere costantemente i contatti con la Direzione del Servizio Tributi del comune.

Art. 7. INFORTUNI E DANNI

L'appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose, in qualsiasi modo provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune , pertanto ai fini di una maggiore garanzia per l'Ente dovrà prestare polizza assicurativa per come previsto dal successivo art 12 . Dovrà, inoltre, essere in regola con la normativa di cui al T.U. n° 81/2008 (mediante presentazione DUVRI).

ART.8 –BANCHE DATI

Le banche dati dei tributi e delle entrate comunali sono di proprietà esclusiva del Comune di Longobucco .

Le stesse banche dati dovranno essere consegnate all'Ente alla fine del mandato con gli aggiornamenti apportati sia in formato elettronico che dovrà essere

compatibile con il sistema informatico in uso al comune, che in eventuale formato cartaceo.

Le banche dati dovranno essere in formato ASCII e/o altro formato standard compatibile ovvero i dati dovranno essere in formato tabellare (DBF; Microsoft Access, Microsoft Excel) registrati secondo le modalità del sistema operativo PC-Windows corredati di relativi tracciati record nonché di tutte le informazioni necessarie all'eventuale decodifica dei dati medesimi. Modalità differenti che si rilevassero necessarie saranno concordate tra le parti.

ART. 9 – VARIANTI

Qualora per effetto di emananti disposizioni normative, fossero introdotte nuove entrate o tasse di competenza Comunale, in sostituzione delle entrate appaltate, queste saranno automaticamente ricomprese nel presente appalto e le modalità di gestione, di accertamento e di riscossione, nonché i compensi, la durata, e le altre condizioni, ove non compatibili con le clausole del presente capitolato, saranno concordate con separato atto.

ART. 10 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora nell'arco di durata contrattuale venisse richiesto all'aggiudicatario la gestione di altre entrate comunali, tale attività sarà considerata integrativa e complementare a quelle oggetto del presente appalto per cui l'aggiudicatario rimane obbligato alla loro effettuazione e il relativo corrispettivo verrà assoggettato a negoziazione.

Il contratto inoltre potrà essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato allo scopo di adeguarlo a successive e intervenute esigenze integrazione e/o variazioni.

ART. 11 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

La Ditta è obbligata a garantire assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

La Ditta è obbligata a garantire che i dati forniti siano trattati per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. N. 196/2003 in materia di "tutela delle persone e di altri soggetti, rispetto al trattamento dei dati personali".

Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, la Ditta si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento.

La Ditta si obbliga, altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Art. 12 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

La Ditta è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancato servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto. A garanzia di quanto sopra dovrà prestare apposita polizza assicurativa (RCT) .

Art. 13 - OBBLIGHI DI COLLABORAZIONE DELL'ENTE

Fermo quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione, al fine di consentire alla Ditta l'avvio ed il corretto svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, garantirà la massima collaborazione ed in particolare:

- a) Renderà disponibile alla Ditta la banca dati relativa ai tributi in appalto;
- b) Si impegnerà a mettere a disposizione della Ditta ogni documentazione necessaria al corretto espletamento delle attività oggetto dell'appalto, ovvero, copia dei regolamenti, delibere delle tariffe ed ogni altro dato reperibile presso gli Uffici Comunali quali denunce, mappe, elenchi di trasferimenti, licenze, anagrafe e così via;
- c) Assicurerà la collaborazione fattiva da parte di tutti i preposti e competenti uffici comunali;

Art. 14 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Il servizio in oggetto dovrà essere svolto nel pieno rispetto della normativa vigente ed in particolare del:

- a) D. Lgs. 15.12.1997, n. 446 e smi;
- b) D.Lgs 30.12.1992 n. 504 e smi;
- c) D. Lgs. 15.11.1993, n. 507 e smi;
- d) D. M. 26 aprile 1994 e smi;
- e) D.M. 4 dicembre 2001 e smi;
- f) R.D. 639/1910 e smi;
- g) DLgs 13.4.99 n. 112 e smi.

Art. 15 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE E RAPPORTI CON L'UTENZA

La ditta incaricata dovrà allestire un locale con adeguato arredamento (mobili, attrezzature, hardware ecc.) nel quale aprire uno sportello stabile sul territorio comunale, con apertura all'utenza per tre giorni a settimana , nelle ore attualmente previsti per gli Uffici Comunali, tali giorni dovranno essere concordati

con l'Amministrazione . La sede dovrà essere attrezzata in modo funzionale alla gestione delle attività da svolgere nonché di tutte le attrezzature informatiche e dei collegamenti telematici necessari.

Il personale impiegato dalla Ditta aggiudicataria dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico desumibile da idonea documentazione attestante l'esperienza specifica nel settore; dovrà inoltre essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione delle attività oggetto del presente capitolato. Gli oneri diretti ed indiretti per il personale impiegato saranno ad esclusivo carico della ditta. Il comune rimane estraneo ai rapporti intercorrenti tra il personale dipendente e la ditta. In tal senso, quest'ultima solleva il comune da ogni responsabilità verso il personale impiegato.

All'esterno dell'ufficio dovrà essere apposta una targa ben visibile con la seguente dicitura: "Comune di Longobucco – Servizio Imposto Unica Comunale e altre Entrate Comunali e Riscossione Coattiva di tutte le entrate comunali ed extracomunali - Gestione Ditta.....", e con indicazione degli orari di apertura al pubblico.

Presso, l'ufficio allestito dall'aggiudicatario in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione della comunicazione (telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica), il personale della Ditta intratterrà rapporti con l'utenza nel rispetto del progetto presentato in sede di gara.

Art. 16 - PERSONALE

Il Comune rimane, ad ogni modo, estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra la ditta ed i suoi dipendenti , per cui né la ditta aggiudicataria né il suo personale potrà far valere alcun diritto verso il Comune.

La ditta è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti, dell'istruzione ed aggiornamento dello stesso.

Art.17 - DIVIETI

E' vietata la cessione del contratto o il sub-affidamento del servizio.

Art. 18 - COORDINAMENTO E VIGILANZA

Nella gestione del servizio la Ditta opera in modo coordinato con gli Uffici Comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.

L'Ufficio Comunale competente per materia, curerà i rapporti con la ditta, svolgendo funzione di indirizzo, e sovrintenderà la gestione vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di Legge, Regolamentari e di capitolato.

L'Amministrazione comunale può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata A/R alla ditta, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

Art. 19 - PENALI

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, alla ditta possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento dirigenziale, che vanno da un minimo di € 100,00 fino ad un massimo di € 500,00.

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

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

Art. 20 - DECADENZA

La Ditta incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 289/2000 e s.m.i .

In caso di decadenza nel corso dell'affidamento, l'Amministrazione avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'Ufficio della ditta e di tutte le dotazioni ed attrezzature, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.

Art. 21 - VARIAZIONI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato. Può essere, altresì, oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

L'Amministrazione, si riserva la facoltà di assegnare alla Ditta individuata in esito alla gara, nell'arco di durata contrattuale indicato al precedente articolo 2, la riscossione di eventuali altre entrate comunali, la gestione di attività propedeutiche connesse o complementari o di servizi affini, sulla base di nuove esigenze comunali o di intervenute variazioni normative, negoziandone le condizioni economiche ed organizzative.

Art. 22 - CONTROVERSIE

Le controversie che eventualmente dovessero sorgere in esecuzione del presente capitolato, ove non risolte bonariamente, saranno demandate al tribunale competente per territorio della stazione appaltante .

ART. 23 – NORME FINALI

Il contratto di affidamento del servizio avverrà in forma pubblico amministrativa. Tutte le spese della stipula del contratto, nonché quelle da esso dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa, faranno carico all'appaltatore assuntore del servizio.

Per quanto non previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento alle norme del codice civile ed alle leggi applicabili in materia.