



CITTA' DI ALIFE

(Provincia di Caserta)

Piazza della Liberazione n.1 - Cap 81011- Tel. 0823.1310520

P.I.V.A. : 01794300614 - C.F. : 82000320612



Gara a procedura aperta per l'affidamento del servizio di supporto per la riscossione ordinaria e contabilizzazione dei pagamenti ordinari delle entrate tributarie e patrimoniali, affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione coattiva delle entrate Patrimoniali Tributarie ed Extratributarie comunali ed attività connesse per mesi 36.

Capitolato speciale d'appalto

Indice

TITOLO I – GESTIONE DEL SERVIZIO	2
Art. 1 OGGETTO ED AMMONTARE DELL'APPALTO	2
Art. 2 SPECIFICA DELLE PRESTAZIONI	2
Art.3 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO.....	4
Art.4 DURATA DELL'INCARICO.....	5
Art.5 COSTO DEL SERVIZIO	5
Art. 6 VERSAMENTO DELLE SOMME RISCOSE – RENDICONTO	5
Art.7 GESTIONE CONTABILE.....	5
TITOLO II - AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO -	6
Art.8 COMMISSIONE GIUDICATRICE	6
Art.9 ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALL'AGGIUDICAZIONE.....	6
TITOLO III - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO -	6
Art.10 STIPULA DEL CONTRATTO	6
Art.11 CAUZIONE.....	6
Art.12 VALIDITA' DELL'OFFERTA	6
Art.13 ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO.....	6
Art.14 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE.....	6
Art.15 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	7
Art. 16 ELABORATI DEL SERVIZIO.....	7
Art.17 VARIANTI	7
Art.18 PENALI E DECADENZA DELL'INCARICO	8
Art.19 PRESTAZIONI AGGIUNTIVE.....	8
Art.20 MANIFESTI ED AVVISI.....	8
Art.21 CONTROVERSIE NELL'INTERPRETAZIONE DEL CAPITOLATO.....	8
Art.22 SPESE CONTRATTUALI	8
Art.23 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO.....	8
Art.24 EVENTUALI OFFERTE MIGLIORATIVE	8
Art.25 VIGILANZA E CONTROLLO DA PARTE DEL COMUNE	8
Art.26 TUTELA DELLA PRIVACY	8
Art. 27 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	9

TITOLO I – GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 1 OGGETTO ED AMMONTARE DELL'APPALTO

Il presente Capitolato, allegato al bando/disciplinare di gara di cui costituisce parte integrante e sostanziale, contiene le modalità di svolgimento del servizio di **“Supporto per la riscossione ordinaria e contabilizzazione dei pagamenti ordinari delle entrate tributarie e patrimoniali, affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione coattiva, delle entrate Patrimoniali Tributarie ed Extratributarie comunali ed attività connesse”**, nonché tutte le altre condizioni regolanti i rapporti tra la stazione appaltante e la ditta aggiudicataria.

L'appalto ha per oggetto il servizio di **Supporto per la riscossione ordinaria e contabilizzazione dei pagamenti ordinari delle entrate tributarie e patrimoniali e concessione dell'attività di accertamento e riscossione coattiva delle entrate**, come di seguito indicato:

- a) IMU/TASI;
- b) TARI;
- c) CUP;
- d) Entrate patrimoniali ed extrapatrimoniali diverse

Si precisa che al momento della eventuale entrata in vigore di nuove disposizioni normative che dovessero sostituire, modificare, integrare e/o abrogare i tributi o le entrate previste nel presente appalto, seppure parzialmente, l'affidamento dovrà proseguire sia per le entrate rimanenti, che per quelle nuove eventualmente istituite, sostituite, modificate e/o integrate.

I servizi oggetto della concessione, come di seguito meglio specificati, e per i quali sarà applicato l'aggio di aggiudicazione, sono sinteticamente:

- **S.1- Servizio di gestione e riscossione ordinaria delle entrate:** Servizio di assistenza, consulenza e supporto per la gestione ordinaria, nonché riscossione ordinaria delle entrate tributarie sopra indicate: conversione e costituzione banche dati, censimenti e rilevazioni, elaborazione ruoli TARI, CUP, ACQUE REFLUE, ONERI CONCESSORI bollettazione e fatturazione, rendicontazione e abbinamento versamenti - anche F24, elaborazione liste morosi, assistenza ai contribuenti – front/office, ausilio per la predisposizione degli atti regolamentari, delle tariffe, piano finanziario TARI e per le previsioni di gettito, ecc., predisposizione e invio informative, elaborazione liste morosi.
- **S.2- Servizio di accertamento delle entrate:** liquidazione e accertamento per tutte le entrate appaltate, tributarie ed extratributarie: incrocio delle dichiarazioni, verifiche catastali, omessi, ritardati e parziali versamenti, accertamento evasioni/elusioni/abusi, pagamento volontario degli avvisi emessi, intimazioni, avvisi di mora, solleciti di pagamento, comunicazioni di avvio al procedimento, accertamento oneri concessori, contenzioso, aggiornamenti banche dati, predisposizione liste di carico coattive, ecc..
- **S.3- Servizio di riscossione coattiva delle entrate:** da effettuarsi a mezzo di ingiunzione fiscale ex R.D. 639/1910 per le entrate patrimoniali ed intimazioni ex art. 50 DPR 602/73 sugli accertamenti esecutivi tributari, effettuati dal concessionario, nonché degli elenchi (ruoli) eventualmente forniti dal comune (per le entrate extratributarie/patrimoniali diverse).

Art. 2 SPECIFICA DELLE PRESTAZIONI

Il servizio, sommariamente descritto all'articolo precedente, ha ad oggetto le attività e le forniture di seguito dettagliatamente indicate ed eventualmente integrate ed implementate secondo le indicazioni formulate dall'aggiudicatario dell'appalto in sede di offerta, con la quale lo stesso deve specificare i livelli di servizio che intende rispettare e la soluzione organizzativa proposta. Relativamente allo specifico della procedura tra la ditta appaltatrice ed il Comune potrà essere sottoscritto un apposito protocollo d'intesa con lo scopo di chiarire ed approfondire gli aspetti tecnici del servizio.

Le entrate interessate dalla concessione sono quelle indicate all'art. 1 (salvo integrazioni dirette o eventuali modifiche e integrazioni) riferite agli anni di durata dell'appalto e a quelli precedenti i cui termini di accertamento, liquidazione e riscossione non siano decaduti o prescritti secondo le norme che ne disciplinano il conseguimento, come di seguito indicato;

DESCRIZIONE DEI SERVIZI

- **S.1 – Servizio di supporto per la riscossione ordinaria e contabilizzazione dei pagamenti ordinari delle entrate tributarie e patrimoniali:**

Competono all'aggiudicatario le attività di assistenza, consulenza e supporto, nonché riscossione ordinaria e gestione di seguito elencate:

- Acquisizione delle liste di carico fornite dall'Ente, per il pagamento delle Entrate;
- Analisi dei lotti;
- Elaborazione dei ruoli di riscossione annuali TARI;

- Predisposizione avvisi di pagamento ordinari (bollettazione/fatturazione);
- Stampa bollettino di c.c.p. premarcato intestato al Comune ovvero modello di pagamento F24 o altri modelli di pagamento previsti dalla normativa di settore (Pago Pa);
- Imbustamento e spedizione;
- Rendicontazione incassi con dettaglio posizioni pagate e non pagate riferite alle liste di carico trasmesse;
- Costituzione, aggiornamento e bonifica della Banca Dati tari che integra in un unico sistema informatico ed informativo: la gestione anagrafica di tutte le persone fisiche, la gestione anagrafica delle imprese, la gestione delle unità immobiliari e degli altri oggetti e soggetti di imposizione, il sistema informativo del Catasto, la rilevazione dei consumi, gli estremi della fatturazione e della riscossione, ecc..
- Assistenza e supporto per la predisposizione degli atti regolamentari e delle tariffe e del Piano Finanziario TARI;
- Acquisizione delle denunce, delle dichiarazioni, delle variazioni e delle istanze;
- Assistenza ai contribuenti.
- Acquisizione delle liste di carico fornite dall'Ente, per il pagamento delle Entrate;
- Analisi dei lotti;
- Predisposizione avvisi di pagamento ordinari (bollettazione/fatturazione);
- Rilevazione e censimento delle occupazioni temporanee, periodiche, permanenti;
- Rilevazione e censimento delle pubblicità temporanee e permanenti;
- Assistenza e supporto per la predisposizione degli atti regolamentari e delle previsioni di gettito;
- Gestione, assistenza e supporto per l'IMU;
- Costituzione, aggiornamento e bonifica della Banca dati IMU;
- Abbinamento dati e servizio di data entry per la banca dati informatica;
- Predisposizione degli elenchi dei soggetti che non hanno ottemperato al pagamento;
- Ausilio per la predisposizione degli atti regolamentari e per le previsioni di gettito;
- Front/office mediante apertura di sportello anche presso l'ente, di almeno due giorni a settimana, in locali che saranno messi a disposizione dal comune;

➤ S.2 Servizio di concessione dell'accertamento delle entrate, sia in riferimento agli omessi/parziali pagamenti che alle omesse/infedeli dichiarazioni per tutte le entrate appaltate, tributarie ed extratributarie/patrimoniali.

Competono all'aggiudicatario le seguenti attività:

- Analisi di tutte le posizioni risultanti negli archivi del Comune, relativamente a tutti gli anni non prescritti ed accertabili, a cui potrà concorrere il confronto risultante dai dati presenti nelle banche dati e negli altri archivi cartacei del Comune ed in quelle fornite da enti o società di servizi esterni al Comune;
- Adeguata sollecitazione alla regolarizzazione spontanea dei contribuenti, applicando le norme sul ravvedimento operoso e sull'accertamento con adesione, attraverso un adeguato piano di informazione della cittadinanza, approvato dall'Amministrazione comunale, da svolgersi a completo carico dell'aggiudicatario;
- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, presenti e futuri, le relative indagini (questionari, richiesta di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc.);
- Predisposizione e recapito degli avvisi di pagamento (solleciti/avvisi di mora) e di accertamento in rettifica o d'ufficio, per omessa/infedele denuncia, omesso/insufficiente versamento, entro i termini decadenziali previsti dalla legge;
- Predisposizione e recapito comunicazioni di avvio al procedimento e messe in mora al fine dell'accertamento e riscossione degli oneri concessori e/o di costruzione;
- Gestione delle procedure e degli atti di annullamento in autotutela degli atti emessi, rivelatisi errati a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte;
- Gestione del contenzioso (attraverso la predisposizione delle memorie difensive) conseguente all'esecuzione della predetta attività di accertamento.
- Costituzione, aggiornamento e bonifica delle Banca dati tributaria, che integra in un unico sistema informatico ed informativo: la gestione anagrafica di tutte le persone fisiche, la gestione delle unità immobiliari, la gestione anagrafica delle imprese, delle occupazioni e degli altri oggetti e soggetti di imposizione, gli estremi della bollettazione e della riscossione, ecc..
- Assistenza allo sportello per i contribuenti;
- Revisione del classamento degli immobili e delle superfici tassabili (commi 336 e 340 L. 311/2004).

- front/office mediante apertura di sportello anche presso l'ente, di almeno due giorni a settimana, in locali che saranno messi a disposizione dal comune;

➤ S.3- Servizio di riscossione coattiva delle entrate: da effettuarsi a mezzo di ingiunzione fiscale ex R.D. 639/1910, per tutte le Entrate appaltate, tributarie ed extratributarie/patrimoniali, sia sulla base degli accertamenti accertamento notificati prima del 1 Gennaio 2020, e sulle intimazioni di pagamento, solleciti, ecc.. effettuati dal concessionario, nonché degli elenchi (ruoli) eventualmente forniti dal comune (per le entrate extratributarie/patrimoniali diverse).

Competono all'aggiudicatario le seguenti attività:

- Acquisizione delle liste di carico fornite dall'Ente (ove non predisposte in base agli atti emessi dal concessionario);
- Analisi dei lotti;
- Elaborazione e predisposizione dei ruoli (liste di carico) coattivi (sia sulla base degli atti emessi dal concessionario che delle eventuali liste fornite dall'Ente);
- Predisposizione, stampa ed invio al domicilio del debitore, trascorso il termine fissato negli avvisi di accertamento e nei "solleciti bonari", delle ingiunzioni fiscali e bollettini di pagamento, relative ai pagamenti non effettuati, mediante raccomandata ovvero notificati da Ufficiale di Riscossione o Messo notificatore all'uopo nominato dal Comune.
- Analisi e verifica circostanziata del credito da riscuotere e della sua esigibilità;
- Esecuzione secondo le modalità consentite per legge, nelle forme del pignoramento mobiliare, immobiliare o presso terzi e delle misure cautelari, fermo amministrativo e iscrizione ipotecaria;
- Rendicontazione analitica, dettagliata per partita, annualità e tipologia di tributo/entrata delle posizioni in escussione;
- Predisposizione di tutti gli atti per ciò che concerne i crediti inesigibili ovvero i pignoramenti con esito negativo e per l'istruttoria delle eventuali rinunce per antieconomicità ai suddetti crediti;
- Gestione del contenzioso, amministrativo e tributario, comunque connesso alle entrate appaltate ed ai servizi del concessionario, redigendo gli atti giudiziari e curando i relativi adempimenti procedurali.
- Front/office mediante apertura di sportello anche presso l'ente, di almeno due giorni a settimana, in locali che saranno messi a disposizione dal comune.

La riscossione coattiva, sarà eseguita con la procedura di cui al R.D. 14.04.1910 n. 639 per le entrate patrimoniali ed intimazioni ex art. 50 DPR 602/73 sugli accertamenti esecutivi tributari, ovvero con strumenti alternativi consentiti dalle disposizioni in vigore. A tal fine il Soggetto aggiudicatario curerà l'intera procedura esecutiva, dal pignoramento all'eventuale vendita e gestione dell'asta pubblica. Le spese e i diritti per l'emissione delle ingiunzioni e per le procedure esecutive, anticipate dal Soggetto aggiudicatario, saranno imputate al contribuente o all'Ente creditore secondo le modalità di cui all'art. 17 comma 3 del D.Lgs. 112/1999, così come modificato dall'art. 2 comma 3 del D.L. 262/2006 conv. in Legge 286/2006. Il Soggetto aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per la riscossione di somme divenute inesigibili a condizione che dimostri l'uso della diligenza propria del creditore nell'espletamento di ogni indagine sulla consistenza finanziaria del contribuente. A tal fine il Soggetto aggiudicatario si potrà avvalere dei mezzi previsti dalla normativa vigente utilizzando anche quelli che il Comune al riguardo potrà mettere a disposizione (Ufficio anagrafe, accesso per il tramite del funzionario preposto all'Anagrafe Tributaria Nazionale, Siatel e altro). La quantificazione delle somme dovute a titolo di rimborso spese sarà effettuata con riferimento ai parametri stabiliti dall'allegato D.M. 14 aprile 2023 e dalle tariffe stabilite dalla normativa speciale in materia. In ogni caso, per tutte le partite oggetto di scarico per motivi non imputabili alla Concessionaria, a quest'ultima sarà riconosciuto un rimborso per il lavoro svolto e per le spese sostenute, pari ad € 15,00, oltre spese vive di spedizione, per ciascuna pratica scaricata.

Art.3 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario, è obbligato ad osservare la vigente legislazione in materia dei suddetti tributi, nonché i Regolamenti Comunali e assisterà il Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalla normativa in vigore.

In particolare l'aggiudicatario è obbligato a:

- a) provvedere ad adottare tutte le misure organizzative necessarie ad assicurare un servizio adeguato, garantendo la presenza con proprio personale presso gli Uffici del Comune;
- b) denunciare al Comune, entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza, le eventuali infrazioni alle disposizioni di legge inerenti i tributi in questione;
- c) provvedere all'inoltro agli utenti di particolari preavvisi di scadenza per i pagamenti, in modo da consentire il versamento delle imposte entro il termine previsto dalle normative vigenti;
- d) effettuare la gestione del servizio in maniera informatizzata attraverso procedure che consentano il trasferimento di tutti i dati nell'ambito delle procedure utilizzate dal Comune;

- e) collaborare alle attività di ispezione e verifica disposte dall'Amministrazione comunale, fornendo i dati e gli elementi occorrenti per l'acquisizione di notizie sul servizio svolto;
- f) fornire comunque tutte le prestazioni connesse all'oggetto del rapporto che non comportino ulteriori aggravii degli adempimenti, dietro semplice richiesta dell'Amministrazione qualora se ne ravvisi la necessità, per assicurare economicità, efficienza e funzionalità dei servizi;
- g) consegnare periodicamente (almeno semestralmente) e, successivamente alla scadenza del contratto, le banche dati informatiche implementate nel corso dell'incarico (sul software in uso al Comune o su altro dell'aggiudicatario previa autorizzazione ed abilitazione all'accesso da parte del Responsabile del Servizio), in formati compatibili con quelli in uso al comune.

Per quanto concerne gli specifici adempimenti relativi ai singoli tributi oggetto dell'appalto si fa riferimento ai regolamenti adottati dal Comune.

Art.4 DURATA DELL'INCARICO

La concessione ha la durata di anni tre a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto. L'Appalto potrà essere rinnovato, alle medesime condizioni, per un ulteriore periodo di 12 mesi. Alla scadenza del contratto, in ogni caso, l'affidatario è tenuto a portare a termine le attività pendenti a tale data, e relative ad annualità di tributo ricomprese nel termine di durata della concessione, fermo restando il diritto di percepire periodicamente l'aggio sulle tasse, sanzioni ed interessi ancora da riscuotere in conseguenza dell'attività di riscossione e di accertamento svolta nel periodo predetto e riferite alle suddette annualità di entrata. Entro il termine di trenta giorni dalla scadenza del contratto, l'affidatario dovrà restituire gratuitamente la banca dati in formato elettronico (file sequenziale con specifici tracciati record utilizzati su supporto magnetico) e nel formato che sarà richiesto dall'ente.

Art.5 COSTO DEL SERVIZIO

Per la gestione dei servizi appaltati l'affidatario è compensato secondo il compenso, fissato e non soggetto a ribasso per il servizio S1 e gli aggi S2 e S3 risultanti dal ribasso offerto in sede di gara e precisamente:

- canone mensile forfettario per il servizio S1, riferito all'attività di supporto per la riscossione ordinaria e contabilizzazione dei pagamenti ordinari delle entrate tributarie ed extratributarie non soggetto a ribasso, riferito all'attività di supporto per la riscossione ordinaria e contabilizzazione dei pagamenti ordinari delle entrate tributarie ed extratributarie, è pari ad € 3.000,00 (euro tremila).
- Aggio AS2, ovvero aggio a base d'asta per all'attività di accertamento e liquidazione delle entrate tributarie ed extratributarie: 10,00 % (diecipercento). L'aggio sarà calcolato sulle somme complessivamente riscosse in base ai pagamenti disposti dai contribuenti a seguito degli avvisi di accertamento e solleciti di pagamento/avvisi di mora, emessi dal concessionario.
- Aggio AS3, ovvero aggio a base d'asta per la riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie ed extratributarie appaltate: 6,00% (seipercento).L'aggio sarà calcolato sulle somme complessivamente riscosse a seguito dell'attività coattiva/esecutiva svolta dal concessionario.

Sono escluse dal conteggio delle riscossioni le somme che l'aggiudicatario usufruirà per far fronte alle spese procedurali occorrenti, quali: spese postali, di notifica, di recupero coattivo, e quant'altre necessarie, le quali resteranno di esclusivo incasso dell'anticipatario fermo restando il diritto al rimborso da parte di quest'ultimo dietro presentazione di fattura.

Art. 6 VERSAMENTO DELLE SOMME RISCOSE – RENDICONTO

Le riscossioni delle entrate avverranno sui conti correnti postali e/o bancari intestati all'Ente.

Il pagamento del corrispettivo avverrà secondo quanto stabilito dal comma 790 della L. 160/2019, l'Ente al fine di consentire all'affidatario la verifica e la rendicontazione dei versamenti dei contribuenti, garantisce l'accesso al conto corrente intestato ad esso e dedicati alla riscossione delle entrate oggetto dell'affidamento, nonché l'accesso agli ulteriori canali di pagamento disponibili.

L'affidatario trasmetterà, entro il giorno 10 del mese, al Comune ed al suo tesoriere la rendicontazione delle somme riscosse e la relativa fattura delle proprie competenze e spese riferite alle somme contabilizzate nel mese precedente e affluite sui conti correnti dell'Ente.

La liquidazione della fattura verrà fatta direttamente dal tesoriere: decorsi trenta giorni dalla trasmissione della rendicontazione, in assenza di motivato diniego da parte dell'Ente, il tesoriere provvede ad accreditare a favore del soggetto affidatario del servizio, entro i successivi trenta giorni, le somme di competenza, prelevandole dai conti correnti dedicati.

L'ammontare delle riscossioni effettuate sui conti correnti del Comune o altri conti di riscossione centralizzata, sarà comunicato mensilmente alla Concessionaria, ai fini dell'abbinamento in banca dati e per la quantificazione del compenso ad essa dovuto.

E' fatto obbligo all'assuntore di inviare all'ufficio di ragioneria copia di tutte le comunicazioni statistiche, da chiunque richieste.

TITOLO II - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 7 STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto deve avere luogo decorsi (trentacinque) giorni dalla data di approvazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva di affidamento in concessione dei servizi, comunque, subordinatamente al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

L'appaltatore deve comunicare al Comune, prima della firma del contratto, il nominativo della persona abilitata a firmare il contratto stesso. Qualora l'aggiudicatario ne faccia richiesta, l'Ente appaltante, nelle more degli adempimenti contrattuali, e qualora ne ricorrano i presupposti, può autorizzare l'inizio dei lavori sotto riserve.

Art. 8 CAUZIONE

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali la Ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto, è tenuta a prestare una cauzione in misura e nelle modalità previste dall'art. 117 del D.Lgs 36/2023. La cauzione sarà gradualmente svincolata nel corso della concessione, ai sensi dell'art. 117 succitato.

Art.9 VALIDITA' DELL'OFFERTA

La ditta resterà vincolata nei confronti del Comune per 180 (centottanta) giorni decorrenti dalla data di apertura dell'asta, trascorsi i quali senza che sia intervenuta la stipula del contratto, potrà considerarsi svincolata dal proprio impegno; di contro il Comune lo sarà dopo la firma del regolare contratto di concessione.

Art.10 ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Fatti salvi gli obblighi già indicati negli articoli del presente Capitolato, si intendono compresi nell'importo offerto per l'appalto gli oneri relativi a:

- ricorso a professionisti di comprovata esperienza per attività di consulenza e assistenza in relazione allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, nonché impiego di tecnici qualificati per l'esecuzione dei rilievi e delle misurazioni occorrenti, nel rispetto dei contratti nazionali e locali di categoria nel caso di lavoro subordinato;
- ricorso a professionisti ed esperti tributari per la gestione dell'attività di contenzioso che, eventualmente, dovesse instaurarsi, in ogni grado di giudizio, con i contribuenti, nonché gli adempimenti relativi all'espletamento della procedura dell'ingiunzione di pagamento prevista dal R.D. nr.639/1910.
- spese occorrenti per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, per l'igiene del lavoro, per le assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, per le assicurazioni sociali obbligatorie, derivanti da norme o da Contratti Collettivi;
- spese per l'acquisto di strumentazioni ed apparecchiature ritenute utili per la fornitura di migliori servizi e/o prodotti;
- assicurazioni di ogni specie, anche per i danni a cose o a persone, ancorché estranee alle prestazioni;
- spese relative alla formalizzazione dell'incarico, nonché tasse e contributi di ogni genere gravanti sulla prestazione.

Rimane, inoltre, a carico della Ditta concessionaria la predisposizione, previo accordo con l'Ufficio preposto, delle schede di rilevazione e della modulistica necessaria. In ogni caso sarà necessario uno stretto coordinamento tra i responsabili del servizio da parte del concessionario e quelli del committente. A tale scopo potranno essere programmati incontri periodici sull'avanzamento dei lavori, con cadenza almeno trimestrale. Il concessionario dovrà, a tale scopo, segnalare il nome ed i recapiti dei responsabili del servizio e degli altri suoi incaricati dei collegamenti con il committente.

Il concessionario dovrà eseguire il servizio in sinergia e sotto le direttive che saranno impartite dal Comune. Il concessionario potrà essere sottoposto, in ogni momento, a verifiche da parte del Comune medesimo o di suoi incaricati. All'impresa appaltatrice, in ottemperanza alla legge vigente, è fatto obbligo della riservatezza e del segreto d'ufficio da parte della stessa, nonché da parte del personale adibito alla rilevazione della materia imponibile, onde evitare la comunicazione a terzi, la divulgazione o l'utilizzazione di dati e notizie acquisiti durante l'espletamento dell'attività per fini diversi da quelli istituzionali. In caso di acclarata responsabilità personale la Ditta incaricata dovrà allontanare dal servizio l'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza.

Resta, comunque, salva ogni possibilità di accertamento e controllo da parte del Comune, per quanto attiene al rispetto delle norme di cui al presente articolo, ferma restando la piena ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore della loro osservanza come pure della regolare e perfetta esecuzione dello studio.

Art.11 ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

L'Amministrazione si impegna a:

- mettere a disposizione dell'assuntore del servizio le banche dati occorrenti per la gestione delle singole entrate e qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o di sua disponibilità, necessario o anche solo utile per l'espletamento del servizio, come catasto edilizio e dei terreni, anagrafe dei cittadini, utenze elettriche, dichiarazioni di

variazione ruoli esattoriali, regolamenti comunali, password al Siatel per scaricare i pagamenti F24, ecc. ed ogni altra dichiarazione, atto o documento in possesso dell'Ente e relativo alle Entrate oggetto di concessione;

- favorire l'esecuzione del servizio in ogni forma concordata con l'assuntore del servizio, non esclusa la dovuta manifestazione ai cittadini dell'appalto in corso per agevolare lo svolgimento;
- nominare un proprio responsabile col compito di essere punto di riferimento per l'assuntore del servizio e che vigili sull'attività del soggetto aggiudicatario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato e con l'incarico di provvedere alla formalizzazione, unitamente al soggetto aggiudicatario, di protocolli d'intesa che riguardino modalità di svolgimento del servizio che resta comunque per le parti essenziali disciplinato dal presente capitolato;

L'Amministrazione Comunale, altresì, fornirà tutti i dati necessari per l'espletamento del servizio, consentendo, fornendo copia o consentendo la consultazione dei propri archivi al personale della Ditta; dovrà, inoltre mettere a disposizione della ditta appaltatrice appositi locali per l'attività di front-office ed una linea telefonica adsl per le connessioni veloci ad internet e la gestione delle Banche dati, nonché delle password di accesso ai sistemi operativi utilizzati dal Comune per le indagini sulle posizioni dei contribuenti (Siatel, Ancitel, ecc...) e sulle unità immobiliari (Sister, Portale dei Comuni, ecc..).

L'Amministrazione comunale garantirà al personale della Ditta, ove necessario, l'assistenza del locale Comando di Polizia Municipale a supporto degli operatori e provvederà, altresì, ad effettuare le notifiche di qualunque avviso e/o comunicazione ai contribuenti. Le variazioni che dovessero intervenire durante lo svolgimento delle operazioni saranno segnalate alla Ditta incaricata dai vari uffici comunali con massima tempestività.

Art.12 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Ai fini dell'espletamento della concessione la Ditta aggiudicataria deve:

- dotare il personale incaricato, prima di assumere servizio, di apposito tesserino rilasciato dal Comune;
- sottostare a tutte le norme previste dalla legislazione inerente i tributi oggetto di concessione;
- osservare tutte le norme in vigore ed emanante in ordine alla gestione dei tributi.

Al fine di assicurare una razionale e moderna organizzazione del servizio, nell'interesse degli utenti e per il prestigio della pubblica amministrazione, il concessionario assume, con la sottoscrizione del contratto, l'obbligo di:

- adibire al servizio personale sufficiente ed idoneo;
- dotarsi di tutto il materiale occorrente all'espletamento della concessione;
- mantenere il servizio sempre in perfetta efficienza di funzionamento in modo da assicurare una efficace riscossione;
- assicurare la massima disponibilità del personale in occasione di controlli e ispezioni.

La Ditta non è responsabile di eventuali errori e/o mancate riscossioni derivanti da informazioni fornite dall'Amministrazione, rivelatesi infondate o inesatte.

Il concessionario deve, all'atto della stipulazione del contratto, eleggere il proprio domicilio, ai fini dello svolgimento dell'attività di cui al presente Capitolato, presso gli uffici comunali.

Art. 13 ELABORATI DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario è tenuto ad elaborare tutti gli atti, di qualsiasi natura, costituenti il servizio, con materiale di ottima qualità. Tutti gli atti e gli elaborati, alla scadenza del contratto, dovranno essere forniti su supporto cartaceo e sugli usuali supporti magnetici, in formati che consentano la visualizzazione dei dati da parte del Comune. Alla data di scadenza del contratto, qualora l'Amministrazione comunale ne faccia richiesta, può essere trasferita, a titolo oneroso, la proprietà dei software gestionali e dei relativi pacchetti applicativi.

Art.14 VARIANTI

Ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs 36/2023 possono essere apportate varianti, sia su proposta dell'ente che dell'appaltatore. L'Ente potrà richiedere, sentito il proprio responsabile del servizio, variazioni ed integrazioni ai servizi appaltati al fine di assicurare la migliore corrispondenza dello stesso agli obiettivi da perseguire, così come potrà autorizzare quelle eventualmente proposte dall'aggiudicatario nella propria offerta, seppure nei limiti indicati dal Bando di gara.

L'esecuzione di eventuali altre attività conformi all'oggetto dell'appalto, dovrà avvenire anche nel caso di modifiche apportate da norme legislative. In tale ultimo caso, ove mai per effetto di emanate disposizioni normative, dovessero essere soppresse, modificate, sostituite, alcune, tutte, od anche una sola delle entrate appaltate, il Comune dovrà comunque garantire alla Ditta Aggiudicataria il raggiungimento dell'importo presuntivo dell'appalto fornendo ulteriori servizi o entrate. Nel caso in cui, invece, anche per effetto del federalismo fiscale, fossero introdotte nuove entrate o nuove tasse di competenza Comunale, anche se in sostituzione di altre già esistenti, queste dovranno essere automaticamente ricomprese nella presente concessione 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.15 PENALI E DECADENZA DELL'INCARICO

Per eventuali lievi inadempienze nel rispetto del presente Capitolato, accertate dal Responsabile dell'Ufficio Tributi e contestate al Concessionario, verrà applicata una penalità di Euro 155,00.

La decadenza dell'incarico può essere pronunciata:

- in caso di mancato adempimento, previa diffida a rimuovere le inadempienze contestate entro **60** giorni, di uno o più obblighi o l'inosservanza grave di uno o più clausole del presente Capitolato;
- per non aver prestato la cauzione ovvero averla prestata in misura inadeguata;
- per subappalto non autorizzato nelle forme di legge.
- per la scoperta preesistenza o il verificarsi durante la concessione di una delle cause di incompatibilità previste dall'art. 29 del D. Lgs. 507/1993.

Art.16 PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora nel corso dell'attività venisse richiesto al concessionario di accertare e/o riscuotere annualità non comprese nel presente appalto o la gestione di altre entrate comunali, tali attività saranno considerate integrative e complementari della presente concessione per cui il concessionario rimane obbligato alla loro effettuazione. Nel caso di gestione di nuove entrate comunali il relativo corrispettivo verrà assoggettato a rinegoziazione. (art. 76, comma 6 D.Lgs. 36/2023)

Art.17 CONTROVERSIE NELL'INTERPRETAZIONE DEL CAPITOLATO.

Le controversie che eventualmente dovessero sorgere in esecuzione del presente Capitolato saranno decise dall'Autorità Giudiziaria Ordinaria competente per territorio e per valore.

Art.18 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese di contratto, incluso le spese, i diritti di rogito e di registrazione, nonché quelle ad esso successive e conseguenti per la esecuzione del presente incarico saranno esclusivamente a carico della Ditta incaricata. La stessa, operando in regime di impresa ed attuando operazioni imponibili agli effetti I.V.A. ne curerà gli adempimenti passivi (versamenti) ed attivi (rivalsa).

Art.19 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità.

Considerata la particolare natura del servizio, l'appaltatore è tenuto in linea di principio a eseguire direttamente le obbligazioni contrattuali assunte.

Tuttavia, qualora per aspetti marginali del servizio il concorrente intendesse subappaltare a terzi parte delle prestazioni di sua spettanza, dovrà farne esplicita indicazione in sede d'offerta, ovvero comunicarlo prontamente all'ente che dovrà autorizzarlo espressamente.

Nel caso in cui il Comune acconsenta al subappalto, resta in ogni caso impregiudicata la responsabilità dell'appaltatore aggiudicatario.

Art.20 EVENTUALI OFFERTE MIGLIORATIVE

Nell'ipotesi in cui il concorrente decida, con progetto tecnico migliorativo, di inoltrare apposita offerta per l'affidamento dei servizi relativi alle altre entrate comunali, patrimoniali e tributarie, la Commissione, in sede di gara prenderà atto delle offerte contenute nel progetto tecnico migliorativo le quali saranno subordinate all'approvazione del Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla data di espletamento della gara.

Al riguardo si precisa che il Comune non è obbligato ad approvare in toto detto progetto migliorativo il quale potrà essere adottato anche per una singola entrata comunale offerta.

Art.21 VIGILANZA E CONTROLLO DA PARTE DEL COMUNE

1. I servizi appaltati saranno svolti sotto la vigilanza dell'Autorità comunale competente che verificherà l'operato della società ed il rispetto dei tempi e delle modalità di effettuazione della gestione, nonché l'attuazione delle disposizioni della convenzione sottoscritta tra le parti. Le procedure di controllo saranno comunicate preventivamente alla Società aggiudicataria. L'attività di vigilanza sarà effettuata dal Dirigente del Settore Finanziario o suoi delegati.

2. Il Concessionario consentirà agli ispettori comunali di effettuare ogni controllo e verifica anche all'interno della struttura aziendale, fornendo con sollecitudine ogni dato ed informazione richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso, nonché tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo.

Art.22 TUTELA DELLA PRIVACY

I dati personali si intendono trattati, per i fini dei procedimenti di accertamento dei servizi in questione, nell'ambito di attività di rilevante interesse pubblico. Il Comune opera il trattamento dei dati acquisiti al fine di effettuare controlli, accertamenti e verifiche sulla corretta applicazione dell'imposta da parte dei contribuenti.

A tal fine si serve anche dell'ausilio di soggetti terzi, pubblici o privati, ai quali sono state richieste le stesse garanzie di riservatezza sul trattamento, che caratterizzano l'azione dei Comuni. Le comunicazioni e la diffusione a soggetti pubblici, esclusi gli enti pubblici non economici, dei dati trattati sono ammesse quando siano previste da norme di legge e di regolamento o risultino comunque necessarie per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. Il Comune è, a tutti gli effetti di legge, il titolare del trattamento dei dati personali. Il Comune, in quanto soggetto pubblico, operante nell'ambito dei propri fini istituzionali, non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i loro dati personali.

Art. 23 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Ditta Aggiudicataria si impegna a rispettare le norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e, pertanto, si impegna a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla suddetta normativa e a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di competenza della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Ing. Antonio Rapuano



RAPUANO
ANTONIO
03.10.2024
09:58:20
GMT+01:00