



Comune di Scansano

SERVIZIO 3 FINANZIARIO

Ragioneria - Tributi - Patrimonio

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE COATTIVA DELL'IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI E DELLA TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI, DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI, SIA TRIBUTARIE CHE PATRIMONIALI, NON DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI RECUPERO DELL'EVASIONE ED APPALTO DI SERVIZI ACCESSORI RELATIVI ALLA RISCOSSIONE SPONTANEA DELL'I.C.I. E DELLA TA.R.S.U
Codice C.I.G. 3563007E60

CAPITOLATO D'ONERI

- ART. 1 - OGGETTO
- ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO
- ART. 3 - ATTIVITÀ DI RECUPERO EVASIONE/ELUSIONE I.C.I.
- ART. 4 - ATTIVITÀ DI RECUPERO EVASIONE/ELUSIONE TARSU
- ART. 5 - SERVIZI ATTINENTI LA RISCOSSIONE SPONTANEA DELL'I.C.I.
- ART. 6 - SERVIZI ATTINENTI LA RISCOSSIONE SPONTANEA DELLA TARSU
- ART. 7 - RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI NON DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO
- ART. 8 - MODALITÀ DI RISCOSSIONE, RIVERSAMENTO E RENDICONTAZIONE
- ART. 9 - ULTERIORI SERVIZI RICHIESTI
- ART. 10 - OBBLIGHI DEL COMUNE
- ART. 11 - ALTRI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
- ART. 12 - NORME DI GESTIONE
- ART. 13 - PERSONALE
- ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 15 - SUPERVISIONE E CONTROLLO
- ART. 16 - CORRISPETTIVO ECONOMICO
- ART. 17 - CAUZIONE
- ART. 18 - SANZIONE PECUNIARIA
- ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI
- ART. 20 - CONTROVERSIE
- ART. 21 - SPESE CONTRATTUALI
- ART. 22 - NORME FINALI

ART. 1 - OGGETTO

Il presente Capitolato d'Oneri disciplina l'affidamento dei servizi, di competenza dell'Amministrazione Comunale, relativi a:

- attività di recupero dell'evasione e/o elusione dell'Imposta Comunale sugli Immobili (I.C.I.), in regime di concessione, per tutte le annualità non prescritte e limitatamente alle posizioni non ancora lavorate dall'Amm.ne Com.le;
- attività di recupero dell'evasione e/o elusione della T.A.R.S.U. (Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani), in regime di concessione, per tutte le annualità non prescritte e limitatamente alle posizioni non ancora lavorate dall'Amm.ne Com.le;
- attività attinenti la riscossione spontanea dell'I.C.I. e della T.A.R.S.U. svolte in proprio dall'Ente, nella forma dell'appalto di servizi;
- riscossione coattiva delle entrate comunali non derivanti da attività di recupero dell'evasione, quali, a titolo esemplificato e non esaustivo, intimazioni di pagamento non saldate, sanzioni al codice della strada non pagate nei termini.

ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO

La concessione avrà durata di anni due, rinnovabili, e decorrerà dalla data di stipula del contratto.

Le attività oggetto della presente concessione dovranno essere espletate entro i termini di prescrizione relativi ad ogni annualità maturata.

Quanto alle attività inerenti la riscossione spontanea dell'I.C.I. e della T.A.R.S.U., le stesse riguarderanno le annualità 2012-2013.

Alla scadenza del periodo indicato, la concessione si intenderà cessata senza obbligo di disdetta ed il Concessionario dovrà restituire al Comune tutti i registri, elenchi ed ogni altro documento previsto dalle vigenti disposizioni.

La concessione potrà essere rinnovata alla condizione minima degli stessi patti e condizioni a fronte di istanza di rinnovo inoltrata dal Concessionario almeno sei mesi prima della scadenza.

Il Concessionario, nell'ipotesi in cui non si proceda al rinnovo della concessione per qualsivoglia motivo e qualora l'Ente alla scadenza del contratto non abbia ancora aggiudicato ed affidato il servizio a seguito di nuova gara, né abbia deciso di svolgere in forma diretta tali attività, dovrà garantire il servizio fino all'espletamento della gara alle stesse condizioni con cui è stato affidato il servizio, per un periodo di tempo non superiore a sei mesi.

ART. 3 - ATTIVITÀ DI RECUPERO EVASIONE/ELUSIONE I.C.I.

Relativamente all'attività di recupero dell'evasione e/o elusione inerente l'Imposta Comunale sugli Immobili (I.C.I.), il servizio dovrà essere espletato garantendo le seguenti attività minime:

1. bonifica e/o integrazione della banca dati trasmessa dall'Ente, con correzione delle anomalie riscontrate nel corso dell'attività di bonifica. 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;
2. individuazione delle posizioni contributive irregolari attraverso procedure di incrocio tra le varie banche dati disponibili (catastali, conservatorie immobiliari, ecc.) ed eventuali rilevazioni dirette sul territorio, con riferimento a tutte le fattispecie imponibili a i fini I.C.I.;
3. individuazione delle posizioni immobiliari che, per effetto di variazioni strutturali e comunque in sintonia con quanto a tal fine precisato dall'Agenzia del Territorio con specifiche circolari e risoluzioni, abbiano classamenti catastali non più rispondenti alla situazione attuale, il tutto finalizzato a dare attuazione all'art. 1, comma 336 e comma 337, della L. 311/2004, anche sulla base delle previsioni regolamentari di Definizione Agevolata approvate dall'Ente;
4. verifica della correttezza degli importi versati dai contribuenti in relazione alle informazioni dichiarate;

5. effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento: convocazioni, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, sopralluoghi, ecc.
6. emissione e notifica degli avvisi di accertamento entro i termini di prescrizione previsti per legge, avendo particolare attenzione ad evitare che i singoli contribuenti siano interessati da atti reiterati determinati da errori materiali imputabili alla lavorazione da parte del concessionario (esempio: duplicazione di atti per la stessa annualità di imposta, invio di atti per omonimia dovuti all'improprio utilizzo dei dati anagrafici ecc.);
7. acquisizione ed esame delle pratiche presentate dai contribuenti allo sportello: istanze di annullamento/rettifica di atti, richieste di sgravio, istanze di agevolazione, istanze di rateizzazione e ricorsi;
8. predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso;
9. gestione completa del contenzioso (inclusa la rappresentanza giudiziale) mediante la stesura dei relativi atti ed il deposito di comparsa di costituzione e risposta (controdeduzioni) presso le competenti Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali e presso la Corte di Cassazione sino all'esito definitivo della controversia con sentenza passata in giudicato. Le disposizioni degli organi giudicanti in ordine alle spese di giudizio restano a carico o a favore, a seconda dell'esito, del concessionario;
10. riscossione dei pagamenti volontari relativi alle attività di accertamento;
11. gestione di tutte le fasi delle procedure di recupero coattivo tramite i mezzi consentiti dalle norme, a fronte degli atti di accertamento che risultino correttamente notificati, che non siano stati contestati e che non risultino pagati (le spese relative alle procedure coattive saranno recuperate direttamente dall'utenza);

ART. 4 - ATTIVITÀ DI RECUPERO EVASIONE/ELUSIONE TARSU

Relativamente all'attività di recupero dell'evasione e/o elusione inerente la Tassa rifiuti solidi urbani (T.A.R.S.U.) il servizio dovrà essere espletato garantendo le seguenti attività minime

1. trasferimento presso di sé dei dati presenti nell'archivio informatico del Comune, analisi di tutte le posizioni risultanti nell'archivio stesso e confronto con i dati forniti da altri Enti quali l'Agenzia del Territorio, l'Agenzia dell'Entrate e da qualunque altra fonte di informazioni disponibile;
2. censimento dell'intero territorio comunale, al fine di verificare per tutte le unità immobiliari a qualsiasi uso adibite (civile abitazione, pertinenza, sedi di attività produttive, professionali, artigianali, commerciali ecc..) accatastate e non, la superficie, la destinazione d'uso, il proprietario e, se diverso, il detentore, il riferimento catastale e l'indirizzo;
3. verifica di tutte le dichiarazioni e/o comunicazioni TARSU pervenute all'Ufficio;
4. verifica, controllo e gestione delle dichiarazioni/comunicazioni/autocertificazioni/autodenunce e di quant'altro attestati stati e/o fatti rappresentati dai contribuenti sia anteriormente sia durante il periodo dell'espletamento delle attività oggetto dell'appalto;
5. sistemazione di anomalie di qualunque tipo rilevate nelle posizioni contributive e scaturite dall'attività di verifica dei punti precedenti;
6. emissione e notifica degli avvisi di accertamento entro i termini prescrizionali di legge, avendo particolare attenzione ad evitare che i singoli contribuenti siano interessati da atti reiterati determinati da errori materiali imputabili alla lavorazione da parte del concessionario (esempio: duplicazione di atti per la stessa annualità di imposta, invio di atti per omonimia dovuti all'improprio utilizzo dei dati anagrafici ecc.);
7. acquisizione delle pratiche allo sportello e relativa gestione (predisposizione degli atti di annullamento, rettifica, gestione ricorsi, ecc);
8. gestione completa del contenzioso (inclusa la rappresentanza giudiziale) mediante la stesura dei relativi atti ed il deposito di comparsa di costituzione e risposta (controdeduzioni) presso le competenti Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali e presso la Corte di Cassazione sino all'esito definitivo della controversia con sentenza passata in giudicato. Le disposizioni degli

organi giudicanti in ordine alle spese di giudizio restano a carico o a favore, a seconda dell'esito, del concessionario;

9. gestione di tutte le fasi della riscossione, sia spontanea che coattiva, inerente gli avvisi di accertamento emessi, compresa l'acquisizione in banca dati dei versamenti dei contribuenti e la relativa rendicontazione;
10. trasmissione con cadenza annuale, da concordare con l'Amministrazione, dell'elenco degli avvisi di accertamento emessi, ai fini dell'inserimento delle partite nella lista di carico predisposta annualmente dall'Ente per la riscossione spontanea.

Le medesime prescrizioni sopra riportate valgono nell'ipotesi in cui il Comune dovesse introdurre in sostituzione della T.A.R.S.U. la T.I.A., compatibilmente con le peculiarità del prelievo.

ART. 5 - SERVIZI ATTINENTI LA RISCOSSIONE SPONTANEA DELL'I.C.I.

La riscossione spontanea dell'Imposta Comunale sugli Immobili è gestita in proprio dall'Ente, con versamento su conti correnti intestati all'Ente stesso.

Relativamente a tale fase il Concessionario effettuerà le seguenti attività di supporto all'Ente nella forma dell'appalto di servizi:

1. predisposizione, stampa ed invio a tutti i contribuenti di un'informativa inerente il versamento dell'I.C.I., recante informazioni in merito al metodo di calcolo, alle aliquote vigenti, alle scadenze ed altre eventuali informazioni richieste dall'Ente, con allegato lo strumento previsto per il pagamento (bollettino di conto corrente postale, mod. F24, ecc) pre-compilato con i dati del contribuente (nome, cognome, codice fiscale, indirizzo, ecc);
2. acquisizione di tutti i versamenti spontanei effettuati dai contribuenti sul conto corrente postale dedicato intestato all'Ente. Per lo svolgimento di tale attività l'Ente metterà in condizione il Concessionario di accedere, in consultazione, al conto corrente per l'acquisizione dei dati necessari;
3. rendicontazione dei versamenti di cui al punto precedente da trasmettere all'Ente in base al tracciato ministeriale o ad altro formato, da concordare con l'Ente stesso, che sia acquisibile dalla procedura informatica in dotazione del Comune.

ART. 6 - SERVIZI ATTINENTI LA RISCOSSIONE SPONTANEA DELLA TARSU

La riscossione spontanea della Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani è gestita in proprio dall'Ente, con versamento su uno o più conti correnti intestati all'Ente stesso.

Relativamente a tale fase il Concessionario effettuerà le seguenti attività di supporto all'Ente nella forma dell'appalto di servizi:

1. acquisizione della lista di carico predisposta annualmente dall'Ente su tracciato mod. 290 (ruoli Equitalia) o su altro tracciato informatico da concordare con l'Ente, contenente, in ogni caso, tutti i dati necessari all'emissione degli avvisi di pagamento;
2. espletamento di tutte le pratiche necessarie per ottenere da Poste Italiane Spa l'autorizzazione per il Comune alla stampa in proprio dei bollettini di CCP (TD 451, TD 896, TD 674 o altri modelli scelti dall'Amm.ne), compreso la predisposizione e la consegna dei bollettini campione a Poste, in caso di riscossione a mezzo conto corrente postale;
3. predisposizione, stampa ed invio degli avvisi di pagamento bonari, come previsto dal Regolamento Comunale per la disciplina della TARSU, corredati di bollettini di conto corrente postale pre-compilati, o altro metodo di pagamento, sia di importo intero che rateizzati. Le informazioni contenute nell'avviso, il numero delle rate e le relative scadenze sono decise dall'Ente, che trasmetterà la lista di carico al Concessionario almeno 60 giorni prima della scadenza fissata per la prima rata;
4. rendicontazione di tutti i versamenti effettuati dai contribuenti a seguito dell'invio degli avvisi bonari; redazione e trasmissione all'Ente dell'elenco dei contribuenti inadempienti entro 30

giorni dalla scadenza fissata per l'ultima rata. Anche in tal caso l'Ente metterà in condizione il Concessionario di accedere, in consultazione, ai conti correnti dedicati per l'acquisizione dei dati necessari;

5. predisposizione, stampa e notifica, ai contribuenti inseriti nell'elenco di cui al punto precedente, di un'intimazione al pagamento pagabile in un'unica soluzione, entro il termine stabilito dal Comune, sul medesimo conto corrente intestato all'Ente. L'invio dell'intimazione deve avvenire entro 60 giorni dalla scadenza fissata per il pagamento dell'ultima rata dell'avviso bonario;
6. redazione dell'elenco dei contribuenti inadempienti e trasmissione all'Ente, da effettuare entro 30 giorni dalla data di scadenza delle intimazioni al pagamento.

Entro 30 giorni dalla ricezione dell'elenco di cui al punto 5 l'Ente segnala eventuali incongruenze rilevate nello stesso, in merito alle quali il Concessionario è tenuto a fornire chiarimenti. Concluse le operazioni di verifica l'Ente approva formalmente l'elenco e ne dà informazione al Concessionario.

Contestualmente all'approvazione dell'elenco, l'Ente autorizza il Concessionario a procedere con la riscossione coattiva nei confronti dei soggetti inseriti in tale elenco, che avviene con le modalità indicate nel successivo articolo 7.

ART. 7 - RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI NON DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO

La riscossione coattiva della T.A.R.S.U. non derivante dalle attività di recupero dell'evasione di cui al precedente articolo 4 e dell'I.C.I., relativamente agli avvisi di accertamento emessi dall'Ente prima dell'affidamento in concessione del servizio e non pagati spontaneamente dai contribuenti, sarà effettuata dal Concessionario, il quale dovrà svolgere le seguenti attività minime:

1. produzione e notifica di ingiunzioni ex Regio Decreto n. 639/1910, o altra forma eventualmente ammessa dalla normativa vigente qualora ritenuta più conveniente ed efficace;
2. cura delle procedure coattive successive all'ingiunzione fiscale: fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi, ecc;
3. notifica dei provvedimenti connessi e consequenziali alla adozione delle procedure coattive;
4. rendicontazione all'Ente dell'attività svolta e degli importi riscossi.

I versamenti saranno eseguiti su conto corrente intestato direttamente al Concessionario, il quale provvederà a riversare all'Ente l'importo dovuto trattenendo il compenso spettante.

Il Concessionario anticiperà le eventuali spese per la notifica, la trascrizione o per la registrazione degli atti e dei provvedimenti, addebitando direttamente ai contribuenti/utenti destinatari i relativi costi, nelle misure consentite dalla legislazione vigente.

Il Concessionario potrà richiedere al Comune il discarico di partite da riscuotere a fronte delle quali emergano circostanze che rendano impossibile finalizzare l'esecuzione delle attività di recupero e la riscossione dei crediti, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la persona giuridica debitrice è cessata, fallita e non è possibile rivalersi sul titolare o amministratore della stessa oppure la persona giuridica risulta irreperibile o sconosciuta all'indirizzo riportato sugli archivi Siatel;
- la persona fisica debitrice (contribuente, erede, amministratore, ecc) risulta irreperibile in base a certificazione anagrafica rilasciata dal Comune di residenza;
- non sono rintracciabili beni mobili e/o immobili del debitore sugli archivi Aci o Siatel o su essi sono rilevate precedenti esecuzioni o esistono soltanto beni gravati da vincolo di impignorabilità ai sensi degli articoli 514 e seguenti C.P.C;

Al fine del discarico delle somme il Concessionario dovrà trasmettere al Comune, anche se in un tempo successivo alla scadenza contrattuale, le richieste di discarico riportanti in allegato l'elenco delle partite a fronte delle quali sia stata riscontrata la sussistenza di una o più delle circostanze impeditive suddette, producendo idonea documentazione utile a comprovare gli esiti delle ricerche e degli atti compiuti.

Il Comune entro 60 giorni dalla richiesta di discarico farà pervenire al Concessionario le autorizzazioni e la conferma di discarico o eventuali osservazioni ed indicazioni opportunamente motivate. Per le partite discaricate al Concessionario non spetterà alcun rimborso per le spese sostenute.

Il Comune, a propria discrezione, si riserva la facoltà di affidare al Concessionario anche la riscossione coattiva di altre entrate comunali, sia tributarie che patrimoniali. In tale eventualità il Concessionario si impegna a svolgere tutte le fasi della riscossione coattiva individuate dal presente articolo alle condizioni indicate nel disciplinare di gara.

ART. 8 - MODALITÀ DI RISCOSSIONE, RIVERSAMENTO E RENDICONTAZIONE

Relativamente alle entrate derivanti dalle attività di recupero dell'evasione di cui ai precedenti articoli 3 e 4, dalle altre casistiche di riscossione coattiva dell'I.C.I. e della T.A.R.S.U., nonché dalla riscossione coattiva delle altre entrate, non previste nel presente capitolato, che l'Ente dovesse decidere di affidare al Concessionario, i versamenti eseguiti dai contribuenti dovranno confluire su differenti e specifici conti correnti intestati al Concessionario, distinti per tipologia di entrata. Il Concessionario dovrà fornire al Comune concedente la password di accesso al conto corrente on line per la verifica in qualunque momento degli importi riscossi.

I riversamenti delle somme di competenza del Comune saranno effettuati entro il giorno 20 (venti) di ogni mese, con riferimento alle somme incassate nel mese precedente.

In caso di ritardato versamento da parte del Concessionario della quota mensile dovuta, al Comune saranno riconosciuti gli interessi calcolati al tasso legale vigente per i giorni di effettivo ritardo nel pagamento delle somme stesse.

Le somme di competenza del Comune saranno determinate detraendo dalle somme complessivamente incassate i corrispettivi maturati dal Concessionario e tutte le somme di competenza del Concessionario direttamente addebitate ai contribuenti, relative a spese di spedizione e notifica o altre spese documentate per procedimenti coattivi (iscrizioni, visure, bolli, ecc) e detraendo eventuali altre somme che il concessionario dovrà recuperare (per anticipazioni o quant'altro).

Le spese di notifica saranno addebitate in ogni caso ai contribuenti nelle misure previste per le cartelle di pagamento dall'articolo 1 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 13/6/2007 ed eventuali successive rideterminazioni.

Il Concessionario dovrà far pervenire al Servizio Finanziario del Comune la fattura emessa e quietanzata a fronte dei corrispettivi trattenuti, nonché una specifica rendicontazione, predisposta con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente capitolato, con l'indicazione dell'importo lordo riscosso, del corrispettivo trattenuto e dell'importo netto versato al Comune.

Relativamente alle entrate che l'Ente riscuote direttamente sui propri conti correnti e per le quali il Concessionario presta servizi accessori, quest'ultimo invierà all'Ente la fattura per il pagamento del compenso spettante solo successivamente alla trasmissione della rendicontazione delle attività svolte riportate in fattura. L'Ente verificherà la correttezza della rendicontazione predisposta dal Concessionario e, in mancanza di incongruenze, liquiderà la fattura entro 30 giorni dal ricevimento. Per le modalità di rendicontazione nelle fasi di riscossione spontanea dell'I.C.I. e della T.A.R.S.U. si rimanda ai precedenti articoli che disciplinano l'argomento.

ART. 9 - ULTERIORI SERVIZI RICHIESTI

È intenzione dell'Ente procedere alla creazione di una banca dati che metta in relazione tutte le informazioni necessarie per l'espletamento delle attività di gestione dei tributi locali legandole alle informazioni catastali.

A tal fine il Concessionario avrà la possibilità di dettagliare, tramite un progetto tecnico, le procedure che intende adottare per il raggiungimento del suddetto obiettivo, indicando modalità, costi e tempi di realizzazione. L'Ente si riserva la facoltà di non procedere qualora le condizioni offerte non risultassero di proprio gradimento.

ART. 10 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Prima dell'inizio dei lavori, l'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione del Concessionario copia dei regolamenti, delle deliberazioni tariffarie ed ogni altro dato reperibile presso

gli Uffici Comunali ed utile al perfezionamento e completamento del servizio (ruoli, denunce, mappe, elenchi di trasferimenti, licenze, condoni, piani, ecc).

L'Amministrazione Comunale provvederà a consegnare prima dell'inizio dei lavori:

- le banche dati relative all'I.C.I ed in modo specifico le dichiarazioni ed i versamenti. Relativamente ai versamenti I.C.I. per le annualità fino al 2011 il Comune fornirà al Concessionario i file in formato ASCII secondo il tracciato ministeriale ai sensi del D.M. Finanze 07/06/2000, n. 183. Per quanto concerne le annualità d'imposta 2012 e 2013 il Concessionario acquisirà direttamente i versamenti eseguiti sul conto corrente dell'Ente, al quale avrà accesso in visualizzazione, e riceverà dal Comune i file dei versamenti eseguiti mediante modello F24 scaricati dal portale SIATEL;
- le banche dati relative alla T.A.R.S.U. in formato idoneo contenente tutti i dati necessari alla determinazione del tributo;
- ogni elemento utile e indispensabile per la verifica di eventuali posizioni già trattate dal Comune, al fine di evitare sovrapposizioni di atti e/o richieste;
- l'anagrafe aggiornata del Comune in formato Ascii e/o Excel ed ogni supporto planimetrico e/o cartaceo relativo al territorio comunale;
- libero accesso agli archivi comunali, nei limiti delle attività oggetto del presente capitolato;
- accesso al portale dell'Agenzia del Territorio con password e identificativo per lo scarico dei dati disponibili, o in alternativa i seguenti dati catastali;
 - i dati degli accatastamenti e variazioni da fornire in base all'art. 34-quinquies della Legge 80/2006;
 - i dati derivanti dall'“Adempimento Unico” da fornire ai fini della gestione dell'I.C.I.;
 - l'estrazione di tutti i dati metrici del catasto fabbricati, attualizzati alla data di produzione, ai fini della gestione della TARSU (L. 311/2004, art. 1, comma 340);
 - gli aggiornamenti dei dati metrici del catasto fabbricati registrati in un intervallo temporale determinato ai fini della gestione della T.A.R.S.U.;
 - gli esiti delle attività di riclassamento delle singole unità immobiliari (L. 311/2004 art. 1, comma 336);
 - banche dati geometriche in formato CXF e/o DWG;

L'Amministrazione Comunale provvederà a nominare un proprio coordinatore con funzione di collegamento tra il Concessionario e l'Amministrazione stessa; detta nomina verrà comunicata all'atto della sottoscrizione del contratto.

L'Amministrazione dovrà mettere l'appaltatore in condizione di conoscere i sistemi informatici utilizzati alla data della sottoscrizione del contratto, promuovere tempestivamente capillare informazione alla popolazione sullo svolgimento del servizio e delle eventuali attività di accertamento, in modo da assicurare la disponibilità e la collaborazione della cittadinanza.

Per eventuali ritardi nella consegna del materiale e quanto dovuto dal Comune il Concessionario sarà esonerato da ogni responsabilità in merito.

L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire al Concessionario un'adeguata sede all'interno della Casa Comunale per il contatto con i contribuenti mentre tutte le attività di elaborazione dei dati saranno eseguite presso la sede del Concessionario stesso che usufruirà dei propri mezzi tecnici.

Ai sensi dell'art. 1, commi 158, 159 e 160, Legge 27/12/2006, n. 296, il Comune provvederà alla nomina di uno o più messi notificatori nelle persone prescelte dal Concessionario tra i propri dipendenti.

Ai sensi dell'art. 1, commi 179, 180, 181 e 182, Legge 27/12/2006, n. 296, il Comune conferirà i poteri di accertamento, di contestazione immediata e di redazione e sottoscrizione del processo verbale di accertamento, ai dipendenti del Concessionario incaricati delle attività oggetto della presente concessione ed a ciò abilitati, che effettueranno i sopralluoghi presso gli immobili interessati dalle verifiche e dai controlli connessi con l'attività contrattuale di cui trattasi.

ART. 11 - ALTRI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario si impegna a gestire i servizi con la massima diligenza possibile, dovrà dotarsi di un “numero telefonico verde” a favore dei contribuenti per ricevere e fornire delucidazioni e ricevere comunicazioni a mezzo fax..

Il Concessionario si impegna a tenere completamente sollevata ed indenne l'Amministrazione e gli organi comunali da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione, purché connessa agli obblighi riguardati la concessione stessa.

Il Concessionario deve, entro la data fissata per la stipula del contratto, designare un coordinatore a cui l'Amministrazione comunale si rivolgerà per tutte le necessità relative all'espletamento del servizio. In caso di assenza o impedimento il Concessionario dovrà individuare un sostituto e comunicarne tempestivamente il nominativo all'Amministrazione Comunale.

Il Concessionario si impegna a mettere a disposizione del Comune un proprio dipendente, opportunamente formato ed istruito, per l'apertura di uno sportello di ricevimento al pubblico nei locali messi a disposizione dell'Ente. I periodi di apertura dello sportello e la frequenza saranno concordati con l'Ente. Nei periodi di spedizione degli avvisi di accertamento il Concessionario dovrà assicurare l'apertura dello sportello con cadenza almeno settimanale.

I servizi oggetto della presente concessione sono da considerarsi, ad ogni effetto, servizi pubblici. A tal fine, la loro erogazione da parte del Concessionario dovrà avere carattere di regolarità, continuità e completezza. Qualora, a causa di comportamenti omissivi del Concessionario, dovessero cadere in prescrizione crediti tributari esigibili per l'Ente, il Concessionario sarà direttamente responsabile e dovrà risarcire i danni subiti dall'Ente per la perdita di gettito.

Casi di funzionamento irregolare o di interruzioni del servizio potranno verificarsi soltanto per scioperi, esigenze tecniche non prevedibili, cause di forza maggiore. In tali casi, che non costituiscono titolo per richieste di danni da parte del Comune, il Concessionario adotterà le misure necessarie volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

Il Concessionario si obbliga, oltre all'osservanza scrupolosa di quanto già disposto dal presente capitolato tecnico, dalla normativa di settore e dai regolamenti comunali di riferimento, a provvedere specificatamente a quanto segue:

- trasferire all'Ente tutte le banche dati entro 90 giorni dalla scadenza della concessione, in un formato elettronico compatibile con la procedura informatica in dotazione all'Ente;
- predisporre ed inviare all'Ente una copia cartacea ed una copia su un supporto elettronico contenente tutta la documentazione relative alla partite aperte; si intendono per partite aperte quelle relative ai rapporti:
 - o che non sono stati definitivamente saldati dal contribuente/soggetto tenuto al pagamento;
 - o che sono stati oggetto di contestazione.

Relativamente alle partite aperte, dopo la scadenza contrattuale il Concessionario ha diritto di concludere le attività avviate, riscuotendo le somme riferite ad accertamenti notificati entro il termine di vigenza contrattuale, anche attraverso l'attivazione delle procedure di riscossione coattiva. Il Concessionario ha in ogni caso la facoltà, a propria discrezione, di rinunciare al proseguimento delle attività intraprese dopo la scadenza contrattuale. In tal caso deve formalmente comunicare all'Ente tale volontà al fine di permettere all'Amministrazione Comunale di concludere il lavoro avviato.

È fatto divieto al Concessionario di emettere atti di accertamento successivamente alla scadenza della concessione.

È fatto divieto al Concessionario di emettere atti di accertamento a contribuenti per annualità d'imposta già contestate dall'Ufficio Tributi prima dell'affidamento del servizio in oggetto. Per tale ragione il Comune fornirà al Concessionario l'elenco di tutti gli avvisi di accertamento emessi per le annualità ancora non prescritte.

Nel caso in cui per effetto della riforma del sistema delle Entrate locali o della Riscossione o per effetto di altre modifiche legislative e/o regolamentari dovessero determinarsi variazioni nelle modalità di gestione delle entrate di cui al presente Capitolato, o derivare nuovi adempimenti a carico del soggetto che gestisce il servizio, comunque compatibili con le modalità di affidamento dello stesso, il

Concessionario si impegna ad uniformarsi ai nuovi obblighi con oneri interamente a suo carico, senza poter pretendere alcuna variazione degli aggi offerti in sede di gara.

In caso di introduzione anticipata dell'IMU (Imposta municipale propria) in sostituzione dell'I.C.I. e della RES (Rifiuti e Servizi) in sostituzione della TARSU, o comunque nel caso in cui vengano istituiti nuovi prelievi in sostituzione dei tributi oggetto di gara, il Concessionario è tenuto allo svolgimento di tutte le attività previste dal presente capitolato, compatibilmente con le peculiarità dei nuovi prelievi e le eventuali differenze rispetto alla disciplina ad oggi vigente, senza poter pretendere alcuna variazione degli aggi offerti in sede di gara.

ART. 12 -NORME DI GESTIONE

La riscossione dei tributi oggetto della presente concessione deve essere effettuata applicando le tariffe, le eventuali rateizzazioni ed agevolazioni deliberate dal Comune.

La gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari.

Nel caso di modifiche tariffarie stabilite per legge durante il corso dell'anno, non è consentito al Concessionario applicare tariffe diverse da quelle deliberate, senza una preventiva intesa con l'Amministrazione.

Le tariffe ed il regolamento adottati dal Consiglio Comunale debbono essere tenuti a disposizione del pubblico per la consultazione nei locali ove si effettua attività di front office.

Oltre alle norme specificate nel presente capitolato, il Concessionario sarà tenuto a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di legge ed i regolamenti vigenti in materia, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali, con particolare riguardo a quelli aventi rapporto diretto con i servizi di cui al presente contratto.

Il Comune si riserva il diritto di controllare che la gestione avvenga nel pieno rispetto delle condizioni fissate dal presente capitolato d'oneri nonché dei criteri di efficacia, di efficienza e di economicità.

Il Concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dei tributi dovuti, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dal Regolamento Comunale.

Eventuali deroghe a quanto sopra disposte dal Comune dovranno essere specificatamente comunicate in forma scritta al Concessionario.

Per tutta la durata della concessione, il Concessionario dovrà eleggere il proprio domicilio e recapito amministrativo presso la Segreteria Comunale.

ART. 13 -PERSONALE

Tutto il personale addetto all'attività oggetto della presente concessione agirà sotto la diretta e piena responsabilità del Concessionario. Il Comune rimarrà estraneo ai rapporti giuridici ed economici intercorrenti fra il Concessionario ed i suoi dipendenti o incaricati, onde nessun diritto potrà essere fatto valere dagli stessi verso l'Amministrazione Comunale.

Le spese del personale saranno a completo ed esclusivo carico del Concessionario, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Amministrazione.

ART. 14 -RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto di concessione si intenderà risolto prima della scadenza convenuta in caso di pronuncia di fallimento o stato di amministrazione controllata del Concessionario.

La risoluzione del contratto è pronunciata con deliberazione del competente organo comunale anche nei seguenti casi:

- gravi, reiterate e comprovate inadempienze agli obblighi contrattuali assunti da parte del Concessionario tali da pregiudicare gravemente la regolarità del servizio nella sua globalità;
- i casi previsti dal D.M. 11/09/2000, n. 289.

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità. Qualsiasi atto diretto a nascondere l'eventuale cessione costituisce causa di risoluzione del contratto.

Resta stabilito che la concessione si intende risolta “ipso iure”, senza l’obbligo di pagamento da parte dell’Ente di alcuna indennità o compartecipazione, qualora nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l’oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la relativa gestione, rendendo di fatto impossibile una rinegoziazione del contratto.

Il gestore decaduto cessa dalla conduzione del servizio con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento.

Allo scopo il Responsabile del Servizio diffida il gestore decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all’immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il gestore stesso.

La decadenza dalla gestione, per qualsiasi dei motivi previsti dal presente articolo essa avvenga, non attribuisce al Concessionario alcun diritto alla percezione di indennità, compensi, rimborsi o risarcimenti anche parziali comunque denominati.

ART. 15 -SUPERVISIONE E CONTROLLO

Il Comune si riserva il diritto di eseguire in ogni momento ed a sua cura e spese, ispezioni, verifiche e controlli sulle procedure del Concessionario, al fine di accertare il regolare svolgimento del servizio.

Le eventuali contestazioni saranno notificate al Concessionario mediante lettera raccomandata A.R., nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi.

Il riscontro alle contestazioni notificate potrà essere effettuato, in contraddittorio tra le parti interessate, entro e non oltre 60 gg. dalla data di ricevimento della sopra citata raccomandata.

Il Concessionario è tenuto, altresì, a fornire al Comune tutte le notizie e gli atti che gli saranno richiesti.

ART. 16 -CORRISPETTIVO ECONOMICO

Per lo svolgimento delle attività oggetto del presente Capitolato d’Oneri, al Concessionario è corrisposto un compenso percentuale (aggio) omnicomprensivo, così come risultante dalle procedure di gara, distinto tra:

1. aggio per le riscossioni, anche coattive, afferenti le attività di recupero dell’evasione;
2. aggio per la remunerazione dei servizi accessori afferenti la riscossione spontanea;
3. aggio per le riscossioni coattive non derivanti da attività di recupero dell’evasione.

L’aggio è da calcolarsi sull’ammontare degli effettivi incassi realizzati per lo svolgimento dell’attività medesima. L’aggio di cui al punto 2, relativo alla remunerazione dei servizi accessori la riscossione spontanea, sarà calcolato solo sulle somme effettivamente riscosse attraverso il conto corrente postale dedicato, o altre eventuali forme di riscossione, anche telematiche, che dovessero essere adottate e per le quali il Concessionario sarà tenuto, su richiesta dell’Ente, ad effettuare attività di rendicontazione nei modi previsti dagli artt. 5 e 6. Sono esclusi dalla base di calcolo dell’aggio tutti i versamenti effettuati a mezzo modello F24, o altri strumenti di pagamento che dovessero essere adottati, per i quali al Concessionario non è richiesta alcuna attività di rendicontazione.

Restano a carico del Concessionario tutte le spese connesse con la gestione del servizio: modulistica, stampati, software gestionale, costi del personale, ecc.

Le spese di notifica ed altre eventuali spese documentate inerenti la riscossione coattiva saranno anticipate dal Concessionario e recuperate a carico del contribuente all’atto dell’incasso del tributo.

ART. 17 -CAUZIONE

A garanzia dell’esatto adempimento di tutti gli obblighi assunti, il Concessionario presterà una cauzione definitiva pari al 5% del valore del contratto, già ridotta del 50% ai sensi dell’art. 40, comma 7, D.Lgs. 12/04/2006, n. 163, in quanto per la partecipazione alla gara è richiesto il possesso della certificazione UNI EN ISO 9001:2008.

Il deposito potrà avvenire in contanti o titolo di stato, ovvero a mezzo di fidejussione bancaria o di polizza fidejussoria.

Il Comune potrà rivalersi sulla cauzione prestata per la copertura dei propri crediti nei confronti del Concessionario. In tal caso, l'originario deposito dovrà essere integrato entro 30 giorni, pena la decadenza della concessione.

Resta salvo, per il Comune, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione prestata risultasse insufficiente per la copertura delle proprie spettanze.

ART. 18 - SANZIONE PECUNIARIA

In caso di mancata osservanza, da parte del Concessionario, delle prescrizioni previste nel presente capitolato d'oneri, si applicherà, per ogni violazione, la sanzione variabile da un minimo di € 100,00 (cento/00) ad un massimo di € 1.000,00 (mille/00) determinata con provvedimento discrezionale del Responsabile competente in relazione alla gravità dell'inadempimento.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il Concessionario avrà facoltà di presentare le sue contro-deduzioni entro e non oltre 20 giorni dalla notifica della contestazione.

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

ART. 19 - TRATTAMENTO DEI DATI

Il Concessionario dovrà garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, in ottemperanza ai disposti del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. Le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione del servizio in esame 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 della gestione di cui trattasi e soltanto per un periodo pari alla durata dell'incarico.

Il Concessionario inoltre agisce nel rispetto della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.

ART. 20 - CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse sorgere fra le Parti contraenti, sia durante la concessione che dopo la sua scadenza, sarà deferita al giudizio dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Foro competente a giudicare sarà quello di Grosseto.

ART. 21 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese relative alla stipulazione del contratto nonché quelle ad esso successive e conseguenti per l'esecuzione del servizio disciplinato dal presente capitolato, saranno ad esclusivo carico del Concessionario.

Il contratto di concessione è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ed in misura fissa, secondo quanto disposto dal D.P.R. 26/04/1986, n. 131.

ART. 22 - NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato valgono le norme generali in materia e le disposizioni del codice civile in materia di appalti.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO
Dott. Simone Casciani