



Comune di Montalto Uffugo

(Provincia di Cosenza)



CAPITOLATO D'ONERI PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE, PATRIMONIALI E NON PATRIMONIALI PERIODO 1.10.2015 - 1.10.2020

ART. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

E' oggetto del presente capitolato la disciplina della gestione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, patrimoniali e non patrimoniali.

La riscossione delle entrate interessate dalla concessione è quella riferita agli anni i cui termini di accertamento non siano decaduti o prescritti secondo le normative che ne disciplinano il conseguimento.

Fa carico al concessionario la riscossione coattiva delle entrate relative alla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (TARSU), all'imposta comunale sugli immobili (ICI), all'imposta municipale propria (IMU), al tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES), ai tributi comunali sui rifiuti e sui servizi (TARI e TASI) ed alle altre entrate tributarie, patrimoniali e non patrimoniali, per gli anni per i quali l'Amministrazione Comunale non abbia ancora provveduto all'emissione dei ruoli coattivi, anche se riferiti ad anni precedenti alla concessione.

La riscossione coattiva riguarderà:

- per le entrate tributarie le partite non pagate derivanti da avvisi di accertamento correttamente notificati, non contestati e non pagati;
- per le altre entrate, le somme non pagate entro la scadenza indicata nei provvedimenti emessi dal Comune con aggiunta delle sanzioni ed altri accessori a carico degli utenti morosi.

ART. 2 CONCESSIONE DEL SERVIZIO

La gestione del servizio è concessa ai soggetti iscritti all'Albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 446/97 e successive modificazioni ed integrazioni, mediante gara con procedura aperta di cui all'art. 55 del decreto legislativo 163/2006.

L'aggiudicazione verrà pronunciata, ai sensi dell'art. 82 del decreto Leg.vo n.163/2006, a favore del concorrente che avrà formulato il ribasso più elevato su quanto posto a base della procedura.

ART. 3 OSSERVANZA DELLE LEGGI E REGOLAMENTI

Il concessionario è obbligato ad osservare, oltre le norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge concernenti la materia delle entrate oggetto della concessione, nonché le disposizioni contenute nei vigenti regolamenti comunali.

Il Comune si riserva l'insindacabile facoltà di effettuare modifiche e/o integrazioni ai suddetti regolamenti comunali.

ART. 4 DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La durata della concessione è stabilita in 5 (cinque) anni a decorrere dall'1.10.2015. Alla scadenza del predetto periodo, il rapporto contrattuale s'intende risolto di diritto senza

obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune.

E' ammessa la ripetizione e/o la proroga del servizio se previsto dalle norme di legge.

Alla scadenza del contratto, in ogni caso, il concessionario è tenuto a portare a termine le attività pendenti a tale data, fermo restando il diritto di percepire periodicamente l'aggio sulle entrate.

Il contratto si intenderà risolto di pieno diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative portanti l'abolizione della concessione, mentre, se fossero emanate disposizioni che dovessero variarne i presupposti, le condizioni saranno rivedute.

ART. 5 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Per lo svolgimento delle attività previste nel presente capitolato sarà dovuto al concessionario un aggio percentuale da applicarsi alle somme a qualsiasi titolo riscosse, comprensivo delle spese postali, di notifica e della procedura esecutiva, oltre IVA come per legge.

Oltre i compensi previsti dal presente articolo non verrà riconosciuta e corrisposta alcuna somma a qualsiasi titolo.

L'aggio posto a base d'asta è quello indicato nel disciplinare di gara (8%-otto per cento).

ART. 6 MODALITA' OPERATIVE

La riscossione coattiva sarà eseguita nel rispetto della normativa vigente in materia e secondo le seguenti procedure:

- _ formazione della lista di carico dei contribuenti inadempienti da parte degli uffici comunali competenti e trasmissione al concessionario;
- _ acquisizione dei flussi di cui sopra contenenti tutti i dati necessari per la gestione, redazione e stampa delle ingiunzioni di pagamento da inviare agli utenti/contribuenti;
- _ produzione ed emissione, entro trenta giorni dalla data di ricezione del flusso, delle ingiunzioni fiscali di cui al R.D. n. 639/1910 e successive modificazioni, nonché secondo le disposizioni previste dal Titolo II° del D.P.R. 602/1973 in quanto compatibili, con calcolo delle eventuali quote aggiuntive (sanzioni, interessi, spese ecc.);
- _ acquisizione e caricamento degli esiti di notifica;
- _ gestione degli esiti di notifica negativi, con ricerca delle anagrafiche anche tramite accesso a banche dati esterne, normalizzazione degli indirizzi ed aggiornamento anagrafico;
- _ gestione dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale (sospensioni, discarichi, sgravi, rateizzazioni, ecc.);
- _ attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive alla ingiunzione fiscale, per mezzo di un sistema di gestione dell'intero iter e delle singole procedure (fermi amministrativi, presso terzi, immobiliari, mobiliari) nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;
- _ predisposizione e documentazione di verbali di inesigibilità, nell'eventualità di persistenza di situazioni che rendano assolutamente impossibile la riscossione del credito;
- _ tutta la procedura di riscossione coattiva deve essere gestita tramite un software che potrà essere visualizzato via web dal Comune per l'interrogazione e la rendicontazione di ogni singola posizione per la quale dovranno essere visibili tutte le fasi svolte con indicata tutta la tempistica e tutte le date di notifica dei provvedimenti con i relativi indirizzi. Oltremodo dovranno poter essere visualizzati tutti gli importi richiesti, i versamenti, nonché gli sgravi e/o le rettifiche e annullamenti;
- _ il concessionario deve procedere all'acquisizione e informatizzazione di tutti i pagamenti e renderli disponibili al Comune senza alcun costo a carico dell'Ente;

_ fornitura di tutte le elaborazioni, informazioni, statistiche e dati, sia analitici che sintetici relative alle riscossioni, per ogni tipologia di entrata, richieste dall'Amministrazione Comunale.

In caso di esito positivo della procedura esecutiva, restano di pertinenza del concessionario tutte le spese relative alle procedure esecutive nella misura stabilita dal D.M. 21.11.2000 e s.m.i., le spese di notifica e postali a carico del contribuente moroso. In caso di esito infruttuoso della procedura esecutiva seguita dalla comunicazione di inesigibilità, al concessionario spetta il rimborso delle spese sostenute nella misura stabilita dal D.M. 21.11.2000 e s.m.i.

Il concessionario è estraneo ad ogni e qualsiasi controversia con i soggetti iscritti nelle liste di carico. Nel caso in cui gli sia stato notificato un atto giudiziario (ricorsi, opposizioni, citazioni, costituzioni in mora, ecc.) ne informa l'Ente rimettendogli l'originale dell'atto stesso e restando così automaticamente sollevato da ogni e qualsiasi incombenza, in quanto tutti gli oneri, comunque derivanti, faranno carico all'Ente.

Il concessionario risponde, invece, anche dinanzi agli Organi Giurisdizionali competenti, di eventuali vizi e di irregolarità contenuti nei propri atti di riscossione.

ART. 7 VERSAMENTI E RIVERSAMENTO DELLE SOMME RISCOSSE

Il Concessionario è tenuto ad utilizzare gli appositi conti correnti postali o bancari intestati al Comune di Montalto Uffugo, sui quali affluiranno tutte le somme riscosse per i servizi del presente affidamento.

Il Comune ha l'obbligo di riversare, al Concessionario del Servizio di riscossione coattiva, l'ammontare delle somme spettanti a titolo di aggio di aggiudicazione, entro la prima decade di ogni mese con riferimento alle somme accreditate sui conti correnti di riscossione nel mese precedente.

ART. 8 CAUZIONE

A garanzia degli obblighi contrattuali e patrimoniali il concessionario dovrà prestare prima della stipula del contratto di concessione, una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo presunto della concessione, a favore del Comune di Montalto Uffugo in uno dei modi previsti dall'art. 1 della legge n. 348 del 10.06.1982. L'importo presunto della concessione è quello risultante dagli incassi delle entrate interessate dalla concessione riferite all'anno precedente a quello della gara, così come espressamente indicati nell'avviso di gara, da moltiplicare per il periodo di durata del servizio.

La predetta cauzione/fideiussione garantisce l'esatto adempimento degli obblighi del concessionario. Si può procedere ad attivare il procedimento di escussione esclusivamente previa contestazione scritta dell'addebito, da notificarsi a mezzo raccomandata A.R. e conseguente costituzione in mora del concessionario del servizio. La cauzione garantisce anche il versamento di eventuali somme dovute per interessi di mora come previsto dal presente capitolato.

La cauzione deve essere mantenuta per tutta la durata dell'incarico e sarà svincolata alla scadenza del servizio, dopo che l'Amministrazione appaltante avrà accertato che il concessionario abbia correttamente assolto tutti gli obblighi assunti.

ART. 9 GESTIONE E CARATTERE DEL SERVIZIO

La gestione del servizio in oggetto è aggiudicata al concessionario, che vi provvederà a propria cura e spese, per quanto attiene all'esecuzione delle attività inerenti.

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al migliore funzionamento del servizio.

Restano in ogni caso di esclusiva competenza dell'Amministrazione Comunale e dei responsabili delle entrate interessate la sottoscrizione di atti, provvedimenti, autorizzazioni e/o concessioni che, a norma di legge o per disposizioni regolamentari, devono essere emanati dagli organi comunali.

I responsabili delle entrate interessate, o loro delegati, avranno sempre libero accesso agli uffici del concessionario per esaminare tutti gli atti da questi emanati, al fine di verificare l'andamento di gestione.

Il concessionario è obbligato a costituire e aggiornare un archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione del presente capitolato, utilizzando applicativi informatici compatibili con quelli in uso presso il comune.

Il concessionario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari.

Tutti gli atti elaborati posti in essere dal concessionario dovranno essere forniti su supporti che consentano la gestione e il controllo dei dati da parte degli uffici comunali competenti e il concessionario dovrà permettere al Comune l'accesso diretto, tramite collegamento telematico, agli archivi dei contribuenti di competenza. Gli applicativi informatici utilizzati dal concessionario dovranno essere compatibili con quelli in uso presso il Comune, al fine di poter agevolmente eseguire il trasferimento delle banche dati durante il periodo di gestione del servizio.

Il concessionario dovrà attivare le nuove forme di pagamento che l'Amministrazione Comunale vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

Tutti i dati raccolti e forniti dal Comune sono di esclusiva proprietà dell'Amministrazione Comunale.

ART. 10 COMPITI DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione del concessionario le banche dati occorrenti per la gestione delle singole entrate e qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso necessario per l'espletamento del servizio.

I responsabili di area, ciascuno per i ruoli di competenza, sono individuati quale punto di riferimento per il concessionario per la vigilanza sulla sua attività e con l'incarico di provvedere alla formalizzazione di eventuali protocolli d'intesa con il concessionario per meglio specificare le modalità di svolgimento del servizio, disciplinato comunque essenzialmente dal presente capitolato.

ART. 11 PERSONALE

La nomina del personale da adibire alla gestione del servizio spetta al concessionario nel rispetto di tutte le norme in vigore in conformità al contratto sindacale di categoria. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra il concessionario ed il personale assunto, né alcun diritto potrà essere preteso nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Tutto il personale del concessionario agirà sotto diretta ed esclusiva responsabilità del concessionario stesso.

Nei rapporti con i contribuenti dovranno essere usati modi cortesi e le richieste dovranno essere soddisfatte con la maggiore sollecitudine possibile.

Il concessionario è l'unico responsabile della sicurezza dei propri operatori e in ogni caso, si riconosce unico e diretto responsabile di qualsiasi danno o inconveniente che, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori esterni, possa derivare al Comune o a terzi durante lo svolgimento delle prestazioni appaltate.

Il concessionario provvede alla nomina del responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto L.vo n. 196/2003 e s.m.i.

Il concessionario ed il personale adibito dallo stesso al servizio di cui al presente capitolato è sottoposto agli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Montalto Uffugo.

ART. 12 UFFICIO NEL TERRITORIO DEL COMUNE

Per tutta la durata del contratto il concessionario dovrà garantire la presenza di una sede operativa, con proprio personale, nel territorio di Montalto Uffugo.

ART. 13 RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione e gli organi comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dal proprio comportamento, da esso dipendente o ad esso connessa.

ART. 14 VIGILANZA E CONTROLLO

L'Amministrazione comunale ha il potere, a mezzo di propri organi, ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio. Il servizio sarà comunque esercitato sotto il controllo diretto dei responsabili dell'area di competenza del tributo e/o dell'entrata che, in proprio o a mezzo di altro personale da loro delegato, potranno disporre verifiche, ispezioni, ecc..

Il concessionario od il suo incaricato dovranno tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno anche in relazione all'entità ed alla regolarità delle riscossioni.

ART. 15 PENALITA'

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti al concessionario possono essere inflitte penali determinate con provvedimento del responsabile dell'entrata interessata, a discrezione dell'Amministrazione Comunale, che vanno da un minimo di € 100,00 (euro cento/00) fino ad un massimo di € 1.000,00 (mille/00).

In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, verrà richiesto al concessionario il rimborso delle spese sostenute.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento l'Amministrazione Comunale si rivale sulla cauzione.

Nel caso in cui il concessionario non versi quanto dovuto entro il termine e i modi previsti, si applicherà un'indennità di mora così come previsto nel precedente articolo 7.

ART. 16 DIVIETI

E' vietata l'attribuzione in appalto del servizio da parte del concessionario.

E' nulla la cessione del contratto a terzi.

Le notizie acquisite nell'ambito della concessione dell'incarico non dovranno in alcun modo e in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi né potranno essere

utilizzate dal concessionario o da chiunque altro per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato.

Deve essere inoltre garantita l'integrale osservanza del Leg.vo n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni in materiali "tutela delle persone e di altri soggetti, rispetto al trattamento dei dati personali".

ART. 17

CAUSE DI RISOLUZIONE E DECADENZA DELL'AFFIDAMENTO

Il contratto viene risolto dal responsabile dell'area tributaria, previo parere della Giunta Comunale, nel caso in cui vengano accertate reiterate violazioni agli obblighi previsti nel presente capitolato.

La decadenza del concessionario può essere pronunciata con deliberazione del competente organo comunale, oltre che nei casi previsti dalla normativa (attualmente Decreto Ministeriale n. 289 del 11/09/2000 e successive modificazioni) anche nei seguenti casi:

- sospensione e/cancellazione dall'Albo Ministeriale ex art. 53 del D.Lgs n. 446/97;
- sospensione o abbandono dal servizio;
- fallimento;
- subappalto del servizio;
- inadempienza degli obblighi assicurativi per il personale dipendente;
- inadempienza contrattuale grave;
- mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative alla presente concessione del servizio;
- violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Montalto Uffugo, pubblicato sul sito dell'ente, oltre che dal DPR n. 62/2013.

Le violazioni debbono essere, di volta in volta, contestate a mezzo lettera raccomandata A.R. e sempre che la parte non abbia sanato le inosservanze segnalate entro 15 giorni.

L'esecuzione di tutto il presente servizio è direttamente affidata al concessionario il quale non potrà a sua volta né stipulare contratto di cessione né stipulare contratto di subappalto.

Il concessionario incorrerà nella decadenza del contratto:

- per mancato versamento delle somme dovute per due scadenze consecutive;
- per continui abusi commessi nella conduzione del servizio, se contestati per iscritto dal Comune con possibilità per il concessionario di formulare le proprie controdeduzioni entro i successivi 10 giorni.

ART. 18

ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

E' fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni, non riferite ad attività pendenti alla scadenza del contratto di cui al comma 2 dell'articolo 1 del presente capitolato. Nel caso in cui si verificano versamenti sui conti intestati al concessionario riferiti ad annualità non competenti allo stesso, quest'ultimo è obbligato a riversare tali somme alla Tesoreria Comunale entro cinque giorni dalla data di incasso, dandone immediata e dettagliata comunicazione al Comune.

ART. 19

CONTROVERSIE

Qualsiasi questione dovesse insorgere tra Comune e concessionario in ordine all'esecuzione di quanto stabilito dal presente disciplinare, verrà deferita ai competenti organi di giustizia ordinaria nella cui circoscrizione rientri il Comune di Montalto Uffugo. E' esclusa in ogni caso la competenza arbitrale.

ART. 20
SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione, disciplinato dal presente capitolato, sono a carico del concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale. In particolare restano a carico del concessionario le spese del servizio inerenti la modulistica, stampati, spese di spedizione e/o notifica degli avvisi di pagamento, con facoltà di rivalsa nei confronti del contribuente nei limiti e nei termini previsti dalla legge, dai regolamenti comunali e dal presente capitolato.

ART. 21
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

L'Ente si riserva la possibilità, previo accordo con il concessionario, di valutare l'affidamento di servizi o prestazioni aggiuntivi.

ART. 22
NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente capitolato, sono espressamente richiamate tutte le norme vigenti in materia incluse quelle regolamentari, nessuna esclusa.