

COMUNE DI MONTELLA

Capitolato d'oneri per l'affidamento del servizio di supporto all'attività di accertamento TARSU/TARES/TARI e ICI/IMU/TASI e relativa riscossione coattiva. Quinquennio 2011 – 2015.

ART. 1. OGGETTO E DESCRIZIONE DELL'AFFIDAMENTO

I servizi oggetto della gara sono di seguito elencati:

S1) servizi di supporto all'attività di accertamento e recupero dei tributi e TARSU/TARES/TARI e ICI/IMU/TASI;

S2) servizio di riscossione coattiva delle entrate oggetto di accertamento nel corso dell'affidamento.

Tutti i servizi di cui sopra dovranno essere effettuati a partire dalla data di decorrenza del contratto e fino alla scadenza dello stesso. I servizi S1 e S2 si intenderanno estesi anche agli altri tributi che nel corso dell'affidamento dovessero sostituire od integrare quelli attualmente in vigore.

ART. 2. VALORE E DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Il valore presunto dell'affidamento (calcolato in base al disposto dell'art. 35 del D.Lgs n. 50/2016) è stimato in Euro 103.000,00 calcolato sugli importi medi degli ultimi anni.

L'affidamento ha decorrenza quinquennale dalla data di stipula contrattuale.

ART. 3. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti di cui all'art. 45 D. Lgs n. 50/2016 che siano:

- 1) Iscritti all'Albo Ministeriale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione delle entrate degli Enti Locali, previsto dall'art. 53 D. Lgs. 446/1997 come disciplinato dal D.M. 289/2000 e s.m.i. e dalla Legge 28/01/2009 n. 2 e s.m.i., aventi capitale sociale come previsto dalla Legge 22 maggio 2010, n. 73;
- 2) Iscritti nel registro della CCIAA o ad altri registri o ordini professionali di cui all'art. 83, comma 3, del D. Lgs. 50/2016, per attività compatibili con la natura del presente affidamento.

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in forma individuale e contemporaneamente in forma associata (RTI o Consorzi) ovvero di partecipare in più di un RTI, pena l'esclusione della gara dell'impresa medesima e dei RTI o Consorzi ai quali l'impresa partecipa.

Saranno esclusi dalla gara i concorrenti per i quali si accerti che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

I soggetti interessati a partecipare devono possedere i requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83 D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 4. FUNZIONALITA' MINIME RICHIESTE PER I SERVIZI POSTI A GARA

4.1) Il servizio S1 (Servizio di accertamento TARSU/TARES/TARI e ICI/IMU/TASI) dovrà essere espletato dall'affidatario garantendo le seguenti attività minime:

- acquisizione delle banche dati fornite dall'Ente Locale e/o da Società esterne con relativa verifica dei dati e bonifica delle situazioni incongruenti e/o mancanti; il Comune si impegna a fornire le banche dati in suo possesso entro 30 giorni dall'affidamento dell'incarico;
- controllo, attraverso l'utilizzo e l'incrocio di banche dati fornite, delle posizioni risultanti negli archivi comunali relativamente agli anni non prescritti ed accertabili;
- produzione liste potenziali evasori e/o degli intestatari/proprietari degli immobili in cui mancano gli elementi necessari al calcolo delle quote dovute;
- emissione degli avvisi per i diversi tributi, di questionari, comunicazioni, inviti alla regolarizzazione su layout concordati; laddove necessario il Concessionario potrà effettuare censimenti mirati al fine di raccogliere i dati necessari per l'accertamento;
- acquisizione delle informazioni/aggiornamenti comunicate dai contribuenti ed aggiornamento delle banche dati;
- emissione degli avvisi di accertamento per le diverse casistiche (omesso o parziale pagamento, omessa o infedele denuncia) predisposti secondo modello condiviso con l'Ente Locale;
- gestione delle attività di back office inerenti le attività di accertamento dei tributi;
- gestione del contenzioso per ricorsi inerenti gli accertamenti emessi dal Concessionario dei tributi ICI/IMU/TASI e TARSU/TARES/TARI e costituzione in giudizio ed in sede di dibattimento presso la Commissione Tributaria;
- gestione dei provvedimenti di annullamento, di rettifica, di sospensione o di rimborso ove dovuti, limitatamente agli accertamenti emessi dal Concessionario previo visto di approvazione da parte del Responsabile Ufficio Tributi;
- predisposizione delle liste dei contribuenti che non hanno assolto in via spontanea al pagamento degli avvisi di accertamento divenuti definitivi, ai fini dell'avvio del processo di recupero coattivo;

4.2) Il servizio S2 (Servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali) dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Gestione diretta, con incasso su specifici c/c intestati al Concessionario, di tutte le fasi relative al recupero coattivo delle entrate comunali;
- Produzione, a firma del Concessionario, e notifica di ingiunzioni fiscali ex Regio Decreto n. 639/1910;
- Cura delle procedure coattive successive alla ingiunzione fiscale: fermi, amministrativi, pignoramenti presso terzi, ecc;
- Notifica dei provvedimenti connessi e consequenziali alla adozione delle procedure coattive;
- Rendicontazione;
- Gestione del contenzioso

ART. 5. MODALITA' DI RISCOSSIONE E RENDICONTAZIONE

Tutte le somme derivanti dalle attività di accertamento (S1) saranno introitate su c/c intestati al Comune. Per le somme di cui alla riscossione coattiva (S2) l'incasso sarà fatto su c/c intestati al Concessionario con accesso consentito al Comune di Montella mediante collegamento on line al fine di consentire al personale operante presso l'Ufficio Tributi la verifica in tempo reale degli incassi. Le somme di cui al servizio S2, al netto degli aggi spettanti, nonché delle spese di notifica o eventualmente delle azioni esecutive, dovranno essere versate nelle casse dell'Ente, entro il giorno 15 del mese successivo. L'affidatario deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel mese precedente, accompagnato dagli allegati documenti giustificativi (es. estratti conto) evidenziando:

- a) l'importo totale lordo riscosso nel periodo suddiviso per ciascun periodo e tributo;
- b) l'aggio dovuto distinto per ciascun tributo.

ART. 6. OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

L’affidatario dovrà:

- svolgere tutte le attività affidategli con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio;
- nell’ambito della sua autonomia organizzativa, predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili;
- osservare e rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti ed emanate in materia, nonché deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi istituzionali del Comune per l’applicazione dei tributi;
- attrezzare a propria cura e spese, preso un locale messo a disposizione del Comune all’interno della propria sede, un ufficio per la gestione delle attività di sportello, di consulenza e supporto ai contribuenti, garantendone l’apertura al pubblico, nei 60 giorni seguenti l’invio degli atti di accertamento e/o delle ingiunzioni fiscali, per almeno n. 4 ore settimanali per una mattina ed almeno n. 3 ore settimanali per un pomeriggio in giorni diversi e comunque quando il Responsabile dell’ufficio ne faccia espressa richiesta scritta;
- provvedere a propria cura ed oneri a tutto il materiale necessario ed a tutte le attrezzature occorrenti per la completa e perfetta esecuzione del lavoro;
- osservare e rispettare le innovazioni legislative che interverranno nel periodo contrattuale;
- improntare la propria attività a principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza e buon andamento;
- designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l’esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale relativamente all’attività imprenditoriale del soggetto affidatario del servizio che dovrà in ogni caso concordare con il Responsabile competente le direttive che possono riguardare attività strategiche;
- aggiornare sistematicamente, con cadenza settimanale, la banca dati comunale (denunce, soggetti, immobili, procedure di accertamento, estremi dei versamenti);
- consegnare all’Ente in formato digitale tutti i dati elaborati durante l’espletamento dell’incarico, completi di tracciati record esplicativi;

ART. 7. OBBLIGHI DEL COMUNE

L’Amministrazione s’impegna a:

- consegnare, con apposito verbale, all’affidatario del servizio, le banche dati disponibili per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato e qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o sua disponibilità, necessario o anche solo utile all’espletamento del servizio;
- favorire l’esecuzione delle attività in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini dell’appalto in corso;
- concordare con l’affidatario tutte le attività da espletare;
- incaricare il direttore dell’esecuzione del contratto della vigilanza sull’attività dell’affidatario ai fini dell’applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato;
- mettere a disposizione dell’affidatario adeguati locali all’interno della propria struttura al fine di consentire un maggior coordinamento con il proprio ufficio tributi;

ART. 8. PERSONALE

Il personale dell’affidatario agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell’affidatario medesimo. La società affidataria dovrà disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento delle attività, attraverso l’impiego delle necessarie

figure professionali, obbligandosi ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti. Inoltre, dovrà provvedere, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed all'osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite, tenendone indenne e sollevato il Comune.

La società affidataria, della gestione del servizio adotta tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. 81/2008. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra la società affidataria ed il personale. Nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune se non previsto da disposizioni di legge.

ART. 9. OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi verso terzi, assistenziali, previdenziali ed antinfortunistici sono a carico della società affidataria, la quale ne è la sola responsabile, con esclusione di ogni diritto e rivalsa di indennizzo nei confronti del Comune medesimo.

ART. 10. CORRISPETTIVO PER LA GESTIONE

Il servizio inerente la gestione di cui al presente appalto è costituito dall'aggiudicazione della gara calcolato sull'ammontare lordo complessivamente riscosso, con eccezione delle spese di notifica a carico degli utenti.

L'aggio è imponibile IVA ad aliquota ordinaria e soggetto a scissione dei pagamenti (Split Payment) di cui all'art. 17 del D.P.R. 633/72 da liquidarsi previa presentazione della fattura elettronica.

ART. 11. RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

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

2. In caso di responsabilità personale del dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, l'affidatario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità del Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

ART. 12. PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

In caso di introduzione di nuovi tributi che sostituiscano e/o integrino quelli attualmente in essere la ditta è tenuta ad assicurare la propria attività alle medesime condizioni contrattuali.

ART. 13. VIGILANZA E CONTROLLI

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio; la società affidataria è tenuta a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o far eseguire e a fornire al Comune tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente;
2. L'Amministrazione ha il potere di procedere a mezzo dei propri uffici ad ogni forma di

controllo e di esame degli atti d'ufficio.

3. La società affidataria dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno. Per detti controlli la società affidataria dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta presso i suoi uffici.
4. Eventuali contestazioni, dovranno essere notificate all'affidatario mediante lettera raccomandata A.R. nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. Il riscontro delle contestazioni deve avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricevimento della suddetta raccomandata.

ART. 14. DIRETTIVE COMUNALI

Il Comune controllerà le attività dell'affidatario attraverso il RUP (Responsabile Unico del Procedimento), quale figura di collegamento e raccordo tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario, con funzione di supervisione e controllo sul puntuale adempimento da parte di quest'ultimo degli obblighi contrattuali. Il direttore dell'esecuzione, segnalerà gli esiti dei controlli al Responsabile competente e con quest'ultimo, potrà dare alla società istruzioni, ferma restando la piena autonomia di quest'ultima di organizzare l'intero servizio secondo i propri programmi imprenditoriali e i propri criteri gestionali.

ART. 15. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO.

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

ART. 16. RISOLUZIONE

Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze alla società affidataria ed assegnazione allo stesso di un termine di 30 giorni per le eventuali controdeduzioni. L'Amministrazione si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe della ditta affidataria.

L'Amministrazione, può risolvere il contratto senza formalità alcuna, quando si contravvenga ad una delle clausole contrattuali e nei seguenti casi:

- a) decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art.13 del D.M. Finanze 289/2000, ossia la cancellazione dall'albo ai sensi dell'art.11 del D.M. Finanze 289/2000;
- b) inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri;
- c) non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- d) di aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- e) cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc.. a carico della ditta affidataria;
- f) sospensione o abbandono del servizio;
- g) continuate irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio ed inadempienze contrattuali;
- h) violazione del divieto di cessione del contratto;
- i) inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto;

Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto, in qualunque momento, senza ulteriori oneri per l'Ente medesimo, qualora disposizioni legislative, regolamentari ed autorizzative non ne consentano la procedura in tutto o in parte senza che la ditta aggiudicatrice possa vantare

alcun diritto o risarcimento nei confronti dell'Ente.

ART.17. ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA CONTRATTUALE

E' fatto divieto all'affidatario di emettere atti successivamente alla scadenza del contratto. Restano di sua competenza il completamento delle procedure esecutive avviate. L'aggiudicatario dovrà inoltre trasmettere al Comune gli archivi cartacei ed informatici.

ART. 18. RINVIO

Per quanto non previsto e considerato nel presente capitolato si fa espresso rinvio al bando di gara nonché alle leggi e disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici di servizi (D. Lgs n. 50/2016).

ART. 19. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie eventualmente insorgenti in rapporto al contratto che non siano attratte dalla giurisdizione amministrativa, le parti dovranno adoperarsi per una composizione in via amichevole. Ove il tentativo di composizione amichevole restasse senza esito e non fosse possibile, il foro competente è quello di Avellino.

ART. 20. ONERI DI SICUREZZA

In considerazione della natura del servizio oggetto di appalto, non sussiste la necessità di procedere alla predisposizione del D.U.V.R.I. e pertanto di indicare la stima dei costi di sicurezza, in quanto pari a zero.