



COMUNE DI GUARCINO

Provincia di Frosinone

Via A. Milani n. 1 - P.IVA: 00303550602 - E-mail: comuneguarcino@libero.it - Sito Web: www.comune.guarcino.fr.it

ALL. A)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE VOLONTARIA, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE, EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI DELL'ENTE E DELLA MISURAZIONE EFFETTIVA DELLA SUPERFICIE DELLE PLANIMETRIE CATASTALI

Art. 1 - Oggetto della concessione

Oggetto della presente concessione è:

- 1) Gestione ordinaria dell'IMU e della TARI;
- 2) Riscossione ordinaria dell'IMU;
- 3) Riscossione ordinaria della TARI;
- 4) Riscossione ordinaria, accertamento e riscossione coattiva del CUP;
- 5) Accertamento dell'IMU e della TARI;
- 6) Riscossione coattiva IMU e della TARI;
- 7) Riscossione coattiva di tutte le altre entrate patrimoniali dell'Ente;
- 8) Riscossione coattiva delle sanzioni relative al Codice della Strada;
- 9) Riscossione coattiva di tutte le altre entrate tributarie ed extratributarie dell'Ente, nonché, delle entrate derivanti da legge e regolamenti e di tutte le altre entrate comunali (comprehensive di capitale, interessi e spese) gestite dal Comune;
- 10) Gestione nel territorio comunale, del servizio delle Pubbliche Affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti e la manutenzione degli impianti;
- 11) Gestione del servizio di Misurazione effettiva della Superficie delle Planimetrie Catastali, ovvero, delle superfici calpestabili delle unità immobiliari esistenti sul territorio comunale per implementare la Banca Dati Tributaria;
- 12) Gestione del contenzioso tributario.

Il Concessionario assume l'intera responsabilità del servizio, subentra al Comune nelle potestà pubbliche relative alla gestione del servizio stesso ed assume tutti gli obblighi ed i diritti inerenti la gestione del servizio previsti dalle leggi vigenti (L. 160/2019, D.Lgs. 446/1997 e s.m.i.), dai regolamenti tributari e dalle deliberazioni del Comune che definiscono le tariffe delle entrate oggetto di concessione, dalle norme previste dallo Statuto dei Contribuenti, dalle norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso e di ogni altra normativa regolante la materia, nonché dal presente capitolato.

Art. 2 - Durata

Il presente affidamento ha durata di 3 anni, decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto.

La stazione appaltante si riserva di rinnovare il contratto per una durata massima pari a 3 anni ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'importo stimato di tale opzione è pari a € **134.570,00** al netto di Iva.

Sarà onere del Concessionario, anche dopo la scadenza contrattuale, e fino al recupero di tutte le somme esigibili, con salvaguardia dei termini prescrizionali, provvedere all'emissione degli atti riferiti agli anni di propria competenza fino alla conclusione di ogni attività connessa e conseguente.

Qualora nel corso del periodo contrattualizzato, il Comune sia interessato ad affidare ulteriori prestazioni aggiuntive e/o complementari, oltre a quelle oggetto del presente appalto, al Concessionario, verranno concordate le pattuizioni del caso apposito atto. Ove nel caso fossero emanate nuove norme legislative o regolamenti comunali che determinino l'abolizione o la sostituzione delle entrate dell'appalto, l'aggiudicatario proseguirà la gestione delle nuove entrate comunali agli stessi patti e condizioni, rinegoziando le condizioni economiche nel caso in cui le nuove disposizioni di legge e regolamentari dovessero determinare la riduzione degli incassi di una delle entrate di oltre il 15% rispetto a quelli indicati nei documenti di gara.

Art. 3 – Corrispettivo del Servizio

Il valore presunto del presente appalto, è costituito dal fatturato totale potenzialmente generabile per tutta la durata del contratto (3 anni), al netto dell'IVA, stimato in € **134.570,00**, come determinato nella TABELLA "A" all'art. 3 del disciplinare di gara, posto a gara e soggetto a ribasso, quale corrispettivo dei servizi oggetto dell'affidamento.

I costi sulla sicurezza scaturenti dal DUVRI sono pari a zero, in quanto non sono stati rinvenuti rischi da interferenze.

Il servizio viene compensato ad aggio sulle somme effettivamente riscosse.

Come stabilito nel capitolato d'oneri, l'aggio a favore dell'aggiudicatario, oltre IVA, è stabilito nella misura quale risulta dall'offerta in sede di gara, ossia dalle percentuali di ribasso che verranno applicate sugli aggi posti a base di gara, stabiliti nelle seguenti misure:

n	Descrizione servizi	Incassi medi	Aggio a base di gara	Compenso a base di gara
1	Attività di riscossione ordinaria IMU	€ 190.000,00	6%	€ 11.400,00
2	Attività di riscossione ordinaria TARI	€ 193.000,00	8%	€ 15.440,00
3	Attività di riscossione ordinaria, accertamento e riscossione coattiva del CUP	€ 5.000,00	25%	€ 1.250,00
4	Attività di accertamento IMU e TARI	€ 30.000,00	25%	€ 7.500,00

5	Attività di riscossione coattiva IMU e TARI (Oltre aggio di cui al punto 4)	<i>€. 20.000,00</i>	<i>10%</i>	<i>€. 2.000,00</i>
6	Attività di riscossione coattiva di tutte le altre entrate dell'ente	<i>€. 5.000,00</i>	<i>12%</i>	<i>€. 600,00</i>
7	Servizio di Misurazione effettiva della Superficie delle Planimetrie Catastali, ovvero, delle superfici calpestabili delle unità immobiliari esistenti sul territorio comunale per implementare la Banca Dati Tributaria	<i>Planimetrie stimate 1.000</i>	<i>€. 20,00</i>	<i>€. 20.00,00 (incidenza solo nel primo anno)</i>
Compenso/corrispettivo presunto annuale a base di gara				<i>€. 58.190,00</i>

L'importo presunto del contratto, data la natura estimativa, non è vincolante poiché i servizi oggetto della concessione saranno remunerati in relazione alle somme effettivamente incassate dall'Ente per effetto delle attività eseguite dal Concessionario, in ragione degli aggi e, quindi, dei corrispettivi derivanti dai ribassi da questi offerti in sede di gara rispetto a quelli posti a base d'asta.

L'aggio spettante al punto 5 è aggiuntivo dell'aggio spettante per l'attività di accertamento prevista al punto 4.

Alla ditta saranno riconosciuti gli oneri di riscossione a carico del debitore di cui al comma 803 art. 1 della Legge di Bilancio 2020 (l. 160/2019).

Il maggior corrispettivo per le affissioni aventi carattere di urgenza verrà riconosciuto per intero al Concessionario.

Le spese relative a visure, bolli, trascrizioni e registrazioni, nonché gli oneri di riscossione di cui al comma 803 art. 1 della Legge di Bilancio 2020 (l. 160/2019) e a quanto altro necessario per la riscossione coattiva delle entrate cui si riferiscono le attività incluse nella presente concessione saranno poste a carico dei contribuenti, nel rispetto e in ottemperanza delle misure previste dalle disposizioni di Legge e/o dai Decreti del Ministero della Economia e delle Finanze e saranno sostenute dall'Affidatario e recuperate previa fatturazione all'incasso delle somme dovute dal contribuente.

I costi di spedizione e notifica addebitati ai contribuenti e incassati restano di competenza comunale.

Art. 4 – Criteri e modalità di aggiudicazione

Il criterio di aggiudicazione è quello di cui al comma 3, dell'art. 108 del D.lgs. 36/2023, ovvero, quello del minor prezzo sull'importo a base d'asta.

Art. 5 - Descrizione delle attività

I Servizi dovranno essere espletati garantendo le seguenti attività minime:

1) Servizio di riscossione ordinaria dell'IMU

- Costituzione, bonifica e aggiornamento costante e continuativo della banca dati IMU rispetto ai contenuti delle dichiarazioni fiscali e delle comunicazioni di variazione/rettifica da parte dei contribuenti, e alle variazioni nelle titolarità e negli accatastamenti rilevabili d'ufficio attraverso il sistema di interscambio Catasto-Comuni o con altri strumenti;

- Gestione dello sportello con i contribuenti;
- Archiviazione delle pratiche rivenienti da sportello;
- Acquisizione e informatizzazione dei versamenti effettuati dai contribuenti alle scadenze di acconto e saldo e in ravvedimento;
- Abbinamento e caricamento dei dati dei versamenti nel software gestionale;
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso e trasmissione agli aventi diritto delle relative comunicazioni di esito;
- Rendicontazione sintetica e analitica dei versamenti effettuati dai contribuenti;
- Gestione ravvedimenti operosi ed interPELLI;
- Assistenza all'Ente per la determinazione delle aliquote, nonché per la pubblicazione di avvisi, comunicati e atti nel portale dell'Ente e sui siti Ministeriali (Portale del federalismo fiscale, etc).

2) Servizio di riscossione ordinaria della TARI

- Costituzione, bonifica e aggiornamento costante e continuativo della banca dati TARI rispetto alle comunicazioni di variazione/rettifica da parte dei contribuenti, e alle risultanze del sistema Catasto a fronte delle consistenze metriche dei locali tassabili;
- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti;
- Archiviazione fisica di tutte le pratiche rivenienti da sportello;
- Elaborazione delle liste di emissione degli avvisi ordinari di pagamento, riportanti l'identificazione dei soggetti e degli oggetti di contribuzione;
- Stampa, imbustamento, e postalizzazione, ovvero notifica, degli avvisi di pagamento;
- Acquisizione e informatizzazione dei versamenti;
- Abbinamento e caricamento dei dati dei versamenti nel software gestionale;
- Rendicontazione sintetica e analitica dei versamenti effettuati dai contribuenti;
- Elaborazione dell'elenco dei soggetti che hanno effettuato in modo incompleto o parziale il versamento di quanto dovuto in base agli avvisi di pagamento ordinari;
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso e trasmissione agli aventi diritto delle relative comunicazioni di esito;
- Elaborazione dell'elenco dei soggetti che non hanno effettuato, in modo completo o parziale, il versamento del dovuto nella fase ordinaria della riscossione;
- Gestione ravvedimenti operosi ed interPELLI.

3) Servizio di riscossione ordinaria, accertamento e riscossione coattiva del CUP

- Gestione dell'attività di front office;
- Invio, almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di pagamento, a tutti i contribuenti, di un avviso di pagamento in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto nonché le sanzioni applicabili in caso di omesso o ritardato pagamento.

Tale avviso deve indicare l'ubicazione degli uffici comunali, il numero di telefono e fax e l'indirizzo di posta elettronica ed ogni altra indicazione che si ritenga utile per il contribuente.

- Rendicontazione delle somme riscosse sui canali di pagamento messi a disposizione

dall'Ente;

- Acquisizione dei provvedimenti di discarico, sospensione, dilazione emessi dall'Ente;
- Predisposizione di tutti gli atti inerenti le attività di liquidazione, accertamento e riscossione coattiva.

Gestione Esposizione Pubblicitaria e Occupazione di Suolo

Presso lo sportello dedicato dovrà essere effettuata la ricezione delle dichiarazioni di inizio di esposizione pubblicitaria, di variazione e di cessazione, ovvero le dichiarazioni di occupazione di suolo pubblico, con la contestuale liquidazione dell'importo dovuto unitamente al relativo avviso di pagamento/ordinativo di incasso con cui il contribuente potrà effettuare il pagamento tramite pagoPA o altro sistema valido. Nelle ipotesi previste dai commi 816 ss. della L. 160/2019 ed in coincidenza con lo svolgimento di fiere, mercati e manifestazioni similari, l'affidatario è tenuto, a proprie cure e spese, alla elaborazione, predisposizione, stampa e consegna in loco dei relativi avvisi di pagamento/ordinativi di incasso entro i primi 5 giorni di ogni singolo mese di scadenza (gennaio, aprile, luglio, ottobre). In coincidenza con lo svolgimento di fiere, mercati e manifestazioni similari, l'affidatario è tenuto, a proprie cure e spese, alla verifica in loco circa il possesso dei requisiti ed il rispetto degli adempimenti di Legge e Regolamentari da parte dei cosiddetti "Spuntisti". Una volta inserite le dichiarazioni e tutti i versamenti effettuati dagli utenti, dovranno essere forniti l'elenco analitico di tutti i pagamenti pervenuti, i tardivi versamenti e/o pagamenti mancanti, al fine di predisporre gli avvisi di accertamento (omessa dichiarazione, infedele dichiarazione, omesso versamento, tardivo versamento) e, successivamente, le ingiunzioni fiscali per tutte le posizioni insolute.

Gestione Pubbliche Affissioni

Il Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitario (già Diritto sulle pubbliche affissioni) viene corrisposto dal soggetto richiedente tale prestazione. La corretta e funzionale gestione del servizio delle pubbliche affissioni si sostanzierà nelle seguenti fasi:

- Gestione ordinaria: lo sportello sarà a disposizione degli utenti intenzionati ad avvalersi del servizio di pubblica affissione per esporre i propri manifesti nel territorio comunale e negli spazi all'uso dedicati. A richiesta del contribuente dovrà essere fornita, ad affissione eseguita, la nota posizione, riportante l'ubicazione esatta di tutti i manifesti esposti.
- Esecuzione delle affissioni: l'affidatario dovrà garantire l'esposizione delle affissioni. I manifesti dovranno essere timbrati e affissi nei tempi prestabiliti. Le affissioni vengono tempestivamente effettuate negli spazi ad esse appositamente riservati e secondo le modalità di cui ai commi 816 ss. della L. 160/2019, del Regolamento comunale e di ogni altra norma in materia, esclusivamente dall'affidatario, che ne assume ogni responsabilità esonerandone il Comune. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito di apposito bollo a calendario. L'affidatario si impegna a provvedere alle affissioni gratuite già previste al soppresso articolo 21 del D.Lgs. 507/1993. L'affidatario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.
- Affissioni d'urgenza: I servizi d'urgenza dovranno essere prestati su espressa richiesta

e previa informazione verbale della relativa maggiorazione tariffaria, prevista per legge, che si applica a tutte le affissioni con carattere d'urgenza. Il maggior corrispettivo per le affissioni aventi carattere di urgenza verrà riconosciuto per intero al Concessionario.

4) Servizio di accertamento dell'IMU e della TARI

- Verifica e accertamento per la individuazione delle fattispecie delle evasioni e elusioni derivanti da omessa/infedele denuncia e omesso/parziale pagamento;
- Effettuazione degli eventuali adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (questionari e convocazioni, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc.);
- Incroci dei dati contributivi dichiarati dai contribuenti con i dati del catasto urbano e del catasto metrico dell'Agenzia del Territorio;
- Calcolo accertamenti, emissione e notifica degli atti;
- Acquisizione e gestione delle adesioni agli accertamenti;
- Definizione dei procedimenti attivati dai contribuenti su istanza e predisposizione dei provvedimenti consequenziali con riferimento alla produzione degli atti di accertamento emessi e notificati;
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc.
- Allineamento delle posizioni contributive oggetto delle istanze coerentemente con i relativi esiti e i provvedimenti consequenziali;
- Acquisizione, informatizzazione, rendicontazione dei pagamenti volontari derivanti dalla notifica degli atti di accertamento;
- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti;
- Elaborazione dell'elenco dei soggetti che non hanno effettuato, in modo completo o parziale, il versamento del dovuto in fase bonaria;
- Elaborazione dell'elenco dei soggetti che non hanno effettuato, in modo completo o parziale, il versamento del dovuto;
- Predisposizione dell'elenco delle posizioni da accertare.

5) Servizio di riscossione coattiva dell'IMU e della TARI

- Produzione e notifica di ingiunzioni fiscali ex Regio Decreto n. 639/1910 per gli atti emessi prima dell'intervenuta L. 160/2019 che ha introdotto l'accertamento esecutivo;
- Cura delle procedure coattive successive alla ingiunzione fiscale o all'accertamento esecutivo, quali fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi, ecc;
- Notifica degli atti di riscossione coattiva connessi e consequenziali all'adozione delle procedure coattive;
- Acquisizione, informatizzazione, rendicontazione dei pagamenti derivanti dalla notifica dei provvedimenti coattivi.

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 riscossione dei crediti, quali, a titolo esemplificativo:

- per tutti gli avvisi di pagamento pregressi emessi dal Comune e trasmessi all’Affidatario per il recupero delle evasioni:
 - se è assente o errato il codice fiscale/partita iva identificativo/a del soggetto debitore;
 - se la persona giuridica debitrice è cessata, fallita e non è possibile effettuare insinuazioni nel fallimento o rivalersi sul titolare o amministratore della stessa oppure se la persona giuridica risulta irreperibile o sconosciuta all’indirizzo riportato sugli archivi SIATEL;
 - se la persona fisica debitrice (contribuente, erede, amministratore ecc) risulta residente nel Comune ed è sconosciuta all’indirizzo di residenza risultante in Anagrafe Comunale o se non residente è sconosciuta all’indirizzo di residenza risultante negli archivi Siatel;

se non sono rintracciabili beni mobili e/o immobili del debitore sugli archivi Aci o Siatel o se su essi sono rilevate precedenti esecuzioni o se esistono soltanto beni gravati da vincolo di impignorabilità ai sensi degli articoli 514 e seguenti cpc;

negli altri casi in cui il credito non può essere riscosso nonostante il Concessionario abbia posto in essere le iniziative necessarie per la esazione dello stesso.

Servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie e extratributarie dell’Ente

Produzione e notifica di ingiunzioni fiscali ex Regio Decreto n. 639/1910 per gli atti emessi prima dell’intervenuta L. 160/2019 che ha introdotto l’accertamento esecutivo;

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;

Acquisizione, informatizzazione, rendicontazione dei pagamenti derivanti dalla notifica dei provvedimenti coattivi.

Servizio di misurazione effettiva della Superficie delle Planimetrie Catastali, ovvero, delle superfici calpestabili delle unità immobiliari esistenti sul territorio comunale per implementare la Banca Dati Tributaria

Ai fini della corretta determinazione della Banca Dati Tributaria e dell’esercizio delle innumerevoli funzioni amministrative dell’ente (da quelle urbanistiche a quelle appunto tributarie), risulta indispensabile una misurazione effettiva delle superfici calpestabili delle unità immobiliari.

La misurazione specifica delle planimetrie deve consentire di attribuire una superficie esatta a tutte le unità immobiliari, indispensabile per numerose funzioni amministrative.

Tale superficie sarà rilevata per le unità immobiliari oggetto di utilizzo abitativo, commerciale, produttivo, industriale, per tutte quelle che siano state oggetto di rilevazione ed abbinamento nella attività di censimento dell’intero territorio comunale e, ovviamente, a condizione che sia disponibile la relativa planimetria catastale nei formati previsti dal sistema dell’Agenzia del territorio. Nel caso la planimetria non sia disponibile l’utente verrà invitato in Comune ad esibirla.

La misurazione deve essere resa informaticamente disponibile nel sistema informativo creato dall’anagrafe immobiliare e, qualora richiesto, anche in un file indicizzato secondo la codifica catastale delle planimetrie, ovvero dei proprietari immobiliari. Ciò al fine di rendere fruibili le

informazioni anche in altri sistemi gestionali dell'amministrazione.

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

- per tutti gli avvisi di pagamento pregressi emessi dal Comune e trasmessi all'Affidatario per il recupero delle evasioni:
 - se è assente o errato il codice fiscale/partita iva identificativo/a del soggetto debitore;
 - se la persona giuridica debitrice è cessata, fallita e non è possibile effettuare insinuazioni nel fallimento o rivalersi sul titolare o amministratore della stessa oppure se la persona giuridica risulta irreperibile o sconosciuta all'indirizzo riportato sugli archivi SIATEL;
 - se la persona fisica debitrice (contribuente, erede, amministratore ecc) risulta residente nel Comune ed è sconosciuta all'indirizzo di residenza risultante in Anagrafe Comunale o se non residente è sconosciuta all'indirizzo di residenza risultante negli archivi Siatel;
 - se non sono rintracciabili beni mobili e/o immobili del debitore sugli archivi Aci o Siatel o se su essi sono rilevate precedenti esecuzioni o se esistono soltanto beni gravati da vincolo di impignorabilità ai sensi degli articoli 514 e seguenti cpc;
 - negli altri casi in cui il credito non può essere riscosso nonostante il Concessionario abbia posto in essere le iniziative necessarie per la esazione dello stesso.
 - se la persona giuridica debitrice è cessata, fallita e non è possibile effettuare insinuazioni nel fallimento o rivalersi sul titolare o amministratore della stessa oppure se la persona giuridica risulta irreperibile o sconosciuta all'indirizzo riportato sugli archivi SIATEL;
 - se la persona fisica debitrice (contribuente, erede, amministratore ecc) risulta residente nel Comune ed è sconosciuta all'indirizzo di residenza risultante in Anagrafe Comunale o se non residente è sconosciuta all'indirizzo di residenza risultante negli archivi Siatel;
 - se non sono rintracciabili beni mobili e/o immobili del debitore sugli archivi Aci o Siatel o se su essi sono rilevate precedenti esecuzioni o se esistono soltanto beni gravati da vincolo di impignorabilità ai sensi degli articoli 514 e seguenti cpc;
 - negli altri casi in cui il credito non può essere riscosso nonostante il Concessionario abbia posto in essere le iniziative necessarie per la esazione dello stesso.

Art. 6 - Modalità di riscossione e rendicontazione

I versamenti relativi a ciascuna entrata vengono effettuati dal contribuente mediante versamenti su conti correnti postali di tipo on line intestati al Comune affluenti sul sistema PagoPa e sul nodo centrale dei pagamenti verso la Pubblica amministrazione, ovvero, mediante utilizzo dei modelli F24. Su tali conti correnti il Comune dovrà abilitare una o più utenze per l'affidatario.

La Ditta aggiudicataria produrrà, entro il giorno 20 del trimestre successivo un rendiconto analitico delle somme incassate ripartite per: tipologia di entrata, anno di riferimento e tipo di atto.

Art. 7 - Fatturazione dei corrispettivi al Concessionario

Spettano al Concessionario i corrispettivi derivanti dall'applicazione degli aggi (risultanti dalla offerta economica presentata in sede di gara) agli importi delle riscossioni che costituiscono la base di riferimento per la remunerazione dei singoli servizi oggetto di affidamento.

Tali somme saranno liquidate previa presentazione di fattura, oltre IVA se dovuta, entro 30 giorni, previo controllo della regolarità fiscale e contributiva e degli altri controlli da effettuare.

Spetteranno al Concessionario anche i recuperi delle spese secondo quanto previsto nel presente Capitolato. Il documento di fatturazione dovrà essere trasmesso dalla società contestualmente ai prospetti di riversamento e rendicontazione periodici.

Il Concessionario anticiperà tutte le spese necessarie alla spedizione e alla notifica degli atti e renderà al Comune le quantità spedite per il relativo rimborso.

Art. 8 - Cauzione definitiva e assicurazione verso terzi

A garanzia degli obblighi assunti, nonché dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto, il concessionario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 117 del D.Lgs. 36/2023, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106 comma 11 del D.Lgs. 36/2023. Per fruire di tale beneficio l'operatore deve documentarlo mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al DPR n. 445/2000.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudicherà il servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

Tale garanzia dovrà essere resa mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da intermediari finanziari abilitati e non assoggettati a provvedimenti di sospensione/cancellazione dai relativi elenchi, escutibile a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella del servizio oggetto di affidamento, maggiorata di 6 (sei mesi). Essa è presentata in originale cartacea o con sottoscrizione digitale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

La cauzione definitiva è valida per tutta la durata contrattuale ed è svincolata solo dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità.

Le garanzie devono essere conformi allo schema tipo approvato con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico e non saranno accettate polizze difformi. La polizza inoltre deve essere rilasciata da una Compagnia sottoposta al diretto controllo dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto.

Il concessionario, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione qualora, durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune; in caso di mancato reintegro il Comune, previa messa in mora del concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del concessionario stesso.

Art. 9 - Obblighi dell’Affidatario

L’affidatario subentra al Comune, in qualità di Concessionario, in tutti i diritti e gli obblighi stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia. L’affidatario dovrà:

- a. svolgere tutte le attività affidategli, con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio nel rispetto delle norme vigenti in materia;
- b. predisporre e svolgere nell’ambito dell’autonomia organizzativa ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili;
- c. osservare e rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti, nonché deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi del Comune;
- d. osservare e rispettare le modifiche o innovazioni legislative che nel periodo contrattuale interverranno;
- e. improntare la propria attività a principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza, anticorruzione e buon andamento;
- f. designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l’esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale, da comunicare all’Ente, entro 30 giorni dall’affidamento;
- g. sostenere le spese necessarie per la fornitura degli strumenti tecnologici;
- h. sostenere le spese necessarie relative al software e ai relativi aggiornamenti dello stesso e ai collegamenti telematici occorrenti per la gestione delle attività affidate;
- i. sostenere il costo del proprio personale necessario per l’espletamento dell’attività e la relativa formazione;
- j. sostenere le spese relative alla fornitura degli stampati, registri e quanto altro necessario all’espletamento dei servizi;
- k. L’affidatario dovrà eleggere domicilio legale a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso una sede comunale messa a disposizione dell’Ente. Presso tale recapito i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative alla concessione oggetto del presente capitolato. Presso la sede operativa l’affidatario deve esporre, e rendere consultabili, al pubblico i regolamenti e le tariffe emanate dall’Ente per le entrate tributarie comunali gestite;
- l. consentire lo scambio dei flussi di informazione con l’Ente;
- m. fornire ogni informazione e dato cartaceo e/o informatico richiesto dal Comune entro il termine eventualmente assegnato;
- n. emettere, entro il giorno 20 del trimestre successivo fattura dell’aggio, calcolato sulle entrate riscosse, accompagnata dalla rendicontazione, predisposta con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente capitolato;
- o. consegnare al Comune, entro trenta giorni dalla data di scadenza del contratto, le banche dati aggiornate nonché tutta la documentazione cartacea e/o informatica e ogni ulteriore informazione e dato necessario al proseguimento delle attività di cui al presente capitolato.

Art. 10 - Obblighi del Comune

- a. Il Comune provvederà a nominare uno o più coordinatori, aventi competenze specifiche, i quali garantiranno un utile e fattivo collegamento con il Concessionario.
- b. Il Comune fornirà alla società le banche dati di cui è in possesso alla data di affidamento della concessione e fornirà, per tutta la durata, accessi a nuove banche dati, purchè

funzionali agli obiettivi gestionali e all'efficacia e efficienza di quanto oggetto del contratto.

- c. Il Comune dovrà garantire al Concessionario, l'accesso diretto, l'accesso e la consultazione dell'Anagrafe Tributaria Centrale e dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione residente (ANPR), nonché al Sister e Siatel autorizzandolo alla fruizione dei web services e alla consultazione dei basamenti informativi presenti o disponibili sulla piattaforma sia in modalità puntuale che massiva.
- d. Il Comune assicurerà alla società la fornitura dei formati LAC per gli aggiornamenti anagrafici, nonché l'accesso puntuale alla Anagrafe Comunale della Popolazione residente nel Comune. L'aggiornamento della banca dati del Concessionario con i dati dell'Anagrafe Comunale deve essere effettuato massimo ogni tre mesi.
- e. Il Comune metterà a disposizione dell'affidatario, gratuitamente, idoneo ufficio per l'apertura dello Sportello al pubblico.

Art. 11 - Personale

Il Concessionario deve garantire adeguato personale qualificato da impiegare nella gestione delle attività nonché nella gestione del front office e del call center. Nei rapporti con il pubblico dovranno essere usati modi cortesi e le richieste soddisfatte con la maggiore sollecitudine possibile, mantenendo un contegno riguardoso e corretto.

Il Concessionario è tenuto ad applicare, a favore del personale dipendente, le norme di legge e gli accordi sindacali che sono o saranno in vigore in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale e infortunistico e a rispettare tutti gli obblighi, di qualsiasi specie, nessuno escluso, assunti verso il personale, previsto nelle modalità di organizzazione e gestione delle attività così come proposte in sede di partecipazione alla gara. È tenuto, altresì, ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'articolo 17 della Legge n. 68/1999. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del Concessionario, il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione, né alcuna ingerenza potrà essere esercitata dal Comune in relazione alla relativa gestione da parte del soggetto affidatario.

Art. 12 - Tutela della privacy

L'Ente e il Concessionario si impegnano, per quanto di competenza, alla puntuale applicazione di quanto previsto dal GDPR (Regolamento UE 2016/679) e della vigente normativa in materia di privacy in quanto applicabile.

L'Ente nella qualifica di "Titolare" dei trattamenti di dati personali nominerà, con atto formale, il Concessionario quale "Responsabile esterno del trattamento dei dati" in relazione all'oggetto del contratto.

Il Responsabile ha l'obbligo di operare il trattamento dei dati personali di proprietà dell'Ente ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto, adottando autonomamente le misure prescritte dalla normativa vigente.

Il Responsabile, nell'ambito della propria struttura aziendale, provvederà a individuare per iscritto le

persone fisiche da nominare “Incaricati/autorizzati” del trattamento dei dati prescrivendo, tra l’altro, che abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria a adempiere ai compiti loro assegnati, nel rispetto del limite del minimo privilegio di accesso.

Il Responsabile ha l’obbligo di non comunicare e/o non diffondere a terzi i dati personali di cui viene a conoscenza, salvo il caso in cui lo svolgimento di alcune attività sia affidato a altre società; di tale caso il Responsabile dovrà preventivamente informare l’Ente per gli adempimenti connessi. L’Ente si riserva altresì il diritto di effettuare opportuni controlli o verifiche periodiche riguardo l’adeguatezza e l’efficacia delle misure di sicurezza adottate e il pieno rispetto delle norme di legge. La nomina a “Responsabile esterno del trattamento dei dati” avrà durata fino alla scadenza contrattuale. La nomina decadrà comunque automaticamente in caso di revoca o interruzione anticipata dell’incarico, oppure in qualsiasi momento a insindacabile giudizio dell’Ente.

Art. 13 - Gestione del rapporto con cittadini e utenti

Il Concessionario deve attivare un servizio di front office presso la sede operativa messa a disposizione dall’Ente, con risorse adeguatamente formate nell’ambito della specifica normativa disciplinante l’oggetto di affidamento, nonché nell’ambito di tutti i processi collegati all’attività di supporto alla gestione, di accertamento e riscossione coattiva e dei sistemi informativi di gestione delle banche dati tributarie e extra tributarie, in modo da garantire un’efficace, corretta e tempestiva informazione all’utenza.

Il Concessionario deve prevedere uno Sportello adeguato alle caratteristiche dimensionali dell’Ente, finalizzato a garantire ottimali livelli di servizio all’utenza, così come indicato nel presente Capitolato. Lo Sportello deve essere aperto al pubblico 12 ore settimanali i cui giorni e orari di apertura saranno concordati preventivamente con l’amministrazione comunale.

L’assistenza al cittadino deve prevedere anche la gestione di una casella di posta elettronica, alla quale potranno inoltrare eventuali richieste.

Art. 14 - Gestione del contenzioso

Il Concessionario si impegna a gestire ogni attività contenziosa giudiziale, in sede civile e tributaria, connessa all’oggetto dell’affidamento e a mantenere indenne l’Ente da ogni spesa diretta o conseguente per gli atti emessi dalla stessa ad esclusione della riscossione coattiva di altre entrate eseguita dall’ente.

In particolare, deve gestire a proprie spese in tutti i gradi di giudizio i contenziosi attivati presso le competenti Corti di Giustizia Tributaria di I° e II°. Entro i successivi 30 giorni dal deposito degli atti deve essere consegnata all’Ente copia degli stessi e una relazione sui probabili percorsi che potrebbero favorire la definizione stragiudiziale del contenzioso.

Per la gestione del contenzioso il Concessionario si avvarrà di professionisti qualificati dei cui oneri si farà integralmente carico, anche per tutte le attività che andranno a esaurirsi successivamente alla scadenza della concessione.

Sarà sempre onere della Ditta aggiudicatrice seguire fino alla completa definizione i contenziosi pendenti alla data di scadenza contrattuale o scaturenti dai successivi atti emessi per il recupero dei crediti. Resta inteso che sulle somme incassate derivanti dalle attività svolte sarà riconosciuto l’aggio di spettanza anche dopo la scadenza del termine contrattuale.

Art. 15 - Norme sopravvenute – servizi aggiuntivi

Nel caso in cui, per effetto della riforma del sistema delle Entrate locali o della Riscossione o per effetto di altre modifiche legislative o regolamentari, dovessero determinarsi variazioni nelle modalità di gestione e riscossione delle entrate, cui si riferiscono le attività oggetto di affidamento, nella titolarità e competenza a gestire e riscuotere le entrate medesime, o nel caso in cui venissero eliminate talune delle suddette entrate con introduzione di altre tipologie, fattispecie e forme di entrata, le parti si impegnano a ristabilire il sinallagma contrattuale (considerando la riduzione delle entrate e la contestuale riduzione dei costi).

L'Amministrazione potrà richiedere alla società aggiudicataria di svolgere servizi aggiuntivi e/o complementari o analoghi, nonché quant'altro riterrà opportuno per il conseguimento del pubblico interesse, in materia di entrate Comunali, concordandone i nuovi e conseguenti aspetti contrattuali. Per l'affidamento di servizi analoghi di cui all'articolo 76, comma 6 del Codice, entro il triennio successivo alla stipula del contratto originale, la stazione appaltante si riserva la facoltà di affidare all'aggiudicatario nuovi servizi consistenti nella ripetizione dei seguenti servizi: riscossione di ulteriori entrate comunali, durante il periodo di vigenza del contratto, per un importo stimato complessivamente non superiore al 50 per cento dell'importo a base d'asta, al netto dell'IVA, se dovuta.

Art. 16 - Cause di risoluzione

Nel caso di reiterate e gravi irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento delle attività, previa contestazione tramite pec, delle inadempienze al Concessionario e assegnazione allo stesso di un termine di 10 giorni per le eventuali controdeduzioni, il contratto potrà essere risolto anticipatamente.

L'Amministrazione si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe della società.

L'Amministrazione può risolvere il contratto senza formalità alcuna, tra l'altro, 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 Decreto n. 289/2000 del Ministero delle Finanze;
- b. non aver dato inizio alle attività nel termine di 90 giorni dalla stipula contrattuale;
- c. non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione delle attività;
- d. cessazione dell'attività, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc. a carico della ditta affidataria;
- e. sospensione o abbandono delle attività;
- f. violazione del divieto di cessione del contratto;
- g. inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto.

Art- 17 - Divieto di cessione del contratto - subappalto

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

Il verificarsi dell'evento, sia in maniera palese sia in maniera occulta, provocherà la decadenza dell'affidamento e lo scioglimento del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

Si precisa che non costituiscono subappalto gli approvvigionamenti specifici che si rendono necessari per l'esecuzione delle attività oggetto di affidamento afferenti a beni e servizi

strumentali o di supporto.

Il subappalto è disciplinato ai sensi degli artt. 188 e 119 d.lgs. 36/2023. Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione del contratto. La prevalente esecuzione del contratto è riservata all'affidatario.

L'affidatario deve eseguire direttamente le seguenti prestazioni: gestione, accertamento e riscossione anche coattiva delle entrate oggetto di gara.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Le seguenti prestazioni possono essere subappaltate ma non possono, a loro volta, essere oggetto di ulteriore subappalto: *Postalizzazione - posta massiva*, cioè in ragione dell'esigenza di garantire il processo di accertamento e riscossione in termini di efficienza ed efficacia del ciclo di gestione delle entrate oggetto di gara.

Art. 18 - Foro competente e norme di rinvio

Per le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra il Comune e il Concessionario, sia durante il periodo contrattuale che al termine del medesimo, è competente il Foro di Frosinone.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché a quelle civilistiche, contrattuali e ai regolamenti e deliberazioni comunali.

Guarcino (FR), 28/11/2024

**Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Patrizia Verdecchia**