

COMUNE DI ROGHUDI

Provincia di REGGIO CALABRIA

CAPITOLATO D'ONERI PER LA RISCOSSIONE di ICI, TARSU , ENTRATE PATRIMONIALI.

Art. 1 OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Forma oggetto dell'appalto da conferire con procedura aperta l'affidamento dei servizi di:
riscossione volontaria e coattiva

- dell'Imposta Comunale sugli Immobili (ICI)
- della Tassa per lo Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani (TARSU)
- delle Entrate Patrimoniali

Art. 2 DURATA DELL'AFFIDAMENTO

1. L' affidamento ha durata fino al 31/12/2014

Art. 3 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

1. Riscossione volontaria dell' ICI

L' affidatario dovrà assicurare le seguenti attività per la riscossione volontaria dell'imposta corrisposta dai contribuenti:

- a) predisposizione ed invio ai contribuenti, in congruo anticipo rispetto alla scadenza di pagamento dell'acconto (16 giugno secondo la normativa vigente), sulla base delle anagrafiche segnalate dall'amministrazione all'avvio del contratto di appalto, di una comunicazione di pagamento, secondo testo condiviso tra l'amministrazione e l' affidatario, contenente le istruzioni per il pagamento dell'imposta e due bollettini di versamento ICI prevalorizzati con il c/c postale dell' affidatario e dell'anagrafica ed il codice fiscale del contribuente;
- b) incasso dell'imposta attraverso il canale postale e attraverso i canali di pagamento messi a disposizione dei contribuenti/cittadini;
- c) acquisizione ed informatizzazione di tutti i dati riportati sui bollettini di versamento;
- d) acquisizione dei flussi finanziari ed informativi dei pagamenti effettuati con modello F24;
- e) riversamento in favore del Comune, a mezzo di bonifico bancario, delle somme riscosse;
- f) elaborazione e trasmissione dei dati della riscossione secondo le disposizioni del D.M. 10 dicembre 2008;
- g) versamento del contributo all'IFEL secondo la misura e le modalità stabilite dalla normativa vigente;

1. Riscossione volontaria TARSU e ENTRATE PATRIMONIALI

L'affidatario dovrà assicurare le seguenti attività per la riscossione volontaria delle entrate di cui al presente punto:

- a) sulla base degli elenchi dei debitori e degli importi dovuti, elaborati dall'Amministrazione, l'affidatario dovrà curare la predisposizione e l'invio ai contribuenti di comunicazioni di pagamento, secondo un modello concertato tra l'amministrazione e l' affidatario, corredate di bollettini di pagamento prevalorizzati con le scadenze e gli importi, tanti quante sono le rate di pagamento prestabilite dall'amministrazione più uno per il totale;
- b) l'invio di cui al punto che precede dovrà essere eseguito per il tramite della posta ordinaria ed ultimato entro 10 giorni, circa, dalla scadenza della prima rata di pagamento prestabilita dall'amministrazione;

- c) incasso delle entrate attraverso il canale postale e attraverso i canali di pagamento messi a disposizione dei contribuenti/cittadini;
- d) acquisizione ed informatizzazione di tutti i dati riportati sui bollettini di versamento;
- e) riversamento a mezzo bonifico bancario delle somme riscosse;
- f) acquisizione e registrazione, sulle singole posizioni, dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale a debito dei contribuenti emessi dall'amministrazione;
- g) gestione dei rimborsi rinvenienti dai provvedimenti di rettifica di cui al punto che precede;
- h) predisposizione della lista dei contribuenti/utenti morosi;

3. Riscossione coattiva

L' affidatario dovrà assicurare la fase di riscossione coattiva e l'espletamento delle relative procedure esecutive nei confronti dei contribuenti/utenti che non hanno adempiuto al pagamento volontario delle entrate oggetto del presente appalto, incluso le entrate non riscosse prima della data odierna ed il pagamento delle entrate addebitate a seguito di accertamento divenuto definitivo.

Per il servizio di **riscossione coattiva** delle entrate (ICI ,TARSU e ENTRATE PATRIMONIALI) , **l'aggio, non soggetto a ribasso**, sarà corrisposto alla ditta aggiudicataria nella misura e secondo le modalità tempo per tempo vigenti previste dall'art. 17 del D.Lgs. n. 112/99 comma 1, lett. A) e b) e sue successive modificazioni ed integrazioni.

Tale aggio sarà valido sia nel caso di riscossione coattiva espletata a mezzo ruolo secondo la disciplina dettata dal DPR n. 29/09/1973 n. 602 e successive modificazioni ed integrazioni che nel caso di riscossione coattiva espletata a mezzo di ingiunzione fiscale secondo la disciplina dettata dal R.D. 14/04/1910 n. 639 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 4 RIVERSAMENTI

L' affidatario provvederà ad incassare direttamente gli importi a qualsiasi titolo dovuti dai contribuenti e conseguenti alle attività ad esso affidate secondo il presente capitolato.

I versamenti eseguiti dai contribuenti, a fronte delle attività svolte dall' affidatario, affluiranno su specifici conti di pertinenza del medesimo, con obbligo per lo stesso di riversare alla Tesoreria comunale l'ammontare netto di spettanza del Comune per ogni singola entrata affidata e gestita, con cadenza decennale, entro il decimo giorno successivo alla scadenza di ciascuna decade.

Le somme incassate saranno decurtate degli importi maturati in favore dell' affidatario a titolo di corrispettivi per le attività svolte ai sensi del presente capitolato e della relativa IVA di legge.

Art. 5 OBBLIGHI DELL' AFFIDATARIO

Oltre alle incombenze previste, l'affidatario dovrà:

- a) svolgere tutte le attività affidategli con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio;
- b) nell'ambito dell'autonomia organizzativa, predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili;
- c) osservare e rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti ed emanate in materia, nonché deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi istituzionali 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 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;

- g) designare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e il responsabile della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 626/94. L' affidatario, sarà, inoltre, tenuto ad adottare, in conformità al D.Lgs.196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento del servizio.
- h) sostenere le spese necessarie per la fornitura delle attrezzature, degli impianti e degli strumenti tecnologici;
- i) sostenere le spese necessarie relative al software ed ai collegamenti telematici occorrenti per la gestione delle attività affidate;
- j) sostenere il costo del proprio personale specializzato necessario per l'espletamento dell'attività e la relativa formazione;
- k) sostenere le spese relative alla fornitura della modulistica e degli stampati;
- l) anticipare per conto del Comune le spese postali per le spedizioni eseguite per il tramite della posta semplice o mediante raccomandata a/r;

Art. 6 OBBLIGHI DEL COMUNE

L'Amministrazione s'impegna a:

- a. consegnare, con apposito verbale, all'affidatario del servizio, le banche dati occorrenti 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;
- b. favorire l'esecuzione delle attività in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini dell'appalto in corso;
- c. concordare con l' affidatario tutte le attività da espletare;
- d. incaricare il responsabile dei tributi della vigilanza sull'attività dell' affidatario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato.

Art. 7 CORRISPETTIVO E RIMBORSI

Il corrispettivo dell'affidamento è costituito dagli aggi di aggiudicazione sopradescritti da applicarsi sugli effettivi incassi per tributi, sanzioni, interessi ed accessori di specifica pertinenza del Comune, L'affidatario tratterà direttamente i corrispettivi di propria spettanza, debitamente fatturati, all'atto dei riversamenti operati in favore del Comune ed eseguiti secondo i termini precedentemente previsti.

E' riconosciuto in favore dell'affidatario il rimborso di ogni spesa postale sostenuta.

Il recupero delle spese postali avviene con cadenza trimestrale mediante invio al Comune di regolare fattura.

Sono riconosciuti all'affidatario anche i rimborsi delle spese dallo stesso sostenute per lo svolgimento delle procedure di recupero coattivo delle entrate risultanti infruttuose sulla base della misura di cui alla tabella e le modalità tempo per tempo vigenti secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 112/99, comma 6° e sue successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 8 INDENNITA' DI MORA

Per il ritardato versamento delle somme dovute dall' affidatario, si applica un'indennità di mora pari al saggio degli interessi previsto dall'art. 4 e 5 del D.Lgs. 231/2002, in vigore nel semestre di riferimento(ossia determinato in misura pari al saggio d'interesse del principale strumento di rifinanziamento della Banca Centrale Europea applicato alla sua piu' recente operazione di rifinanziamento principale effettuata il primo giorno di calendario del semestre in questione, maggiorato di sette punti percentuali) L'indennità di mora potrà essere recuperata dal Comune sulla cauzione prestata dall' affidatario; in tal caso l' affidatario è obbligato al reintegro della stessa entro quindici giorni dalla richiesta del Comune, a pena di risoluzione contrattuale.

Art. 9
PERSONALE

1. Il personale dell'affidatario impiegato per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell' affidatario medesimo.
2. 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
3. La società affidataria, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs.626/94.
4. Il Comune rimane completamente 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. 10
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. 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 successive modifiche ed integrazione, in materia di protezione dei dati personali.
2. In caso di acclarata 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

Qualora, nel corso del periodo contrattualizzato, il Comune ritenesse di richiedere all' affidatario ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelli oggetto del presente appalto, verranno concordate le pattuizioni del caso.

Art. 13
VIGILANZA E CONTROLLI

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte, siano conformi alle disposizioni normative ed alle condizioni contrattuali. In particolare si richiamano i dettami di cui alla Circolare del 22 aprile 2004 n. 17 dell'Agenzia delle Entrate, Direzione Centrale Audit e Sicurezza e della Circolare del 31 ottobre 2000 n. 198 del Ministero delle Finanze, Dipartimento delle Entrate, Direzione Centrale Riscossione, Ufficio del Direttore.
2. La società affidataria è tenuta:

- a. a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o far eseguire;
 - b. fornire al Comune tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente;
 - c. La Concessionaria inoltre presenterà, almeno ogni bimestre, l'esatta contabilizzazione (e rendicontazione) delle somme riscosse e rimaste da riscuotere, secondo gli schemi in uso;
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 dieci giorni dalla data di ricevimento della suddetta raccomandata.

Art. 14 DIRETTIVE COMUNALI

Il Comune controllerà le attività dell'affidatario attraverso il proprio Responsabile dei tributi 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 Responsabile dei tributi, sulla base delle risultanze dell'attività di supervisione e controllo, segnalerà gli esiti dei controlli al Dirigente Competente e di concerto con quest'ultimo, potrà dare alla società direttive e 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' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità.

Art. 16 PROTOCOLLO D'INTESA

Tra l'affidatario e l'Amministrazione potrà essere sottoscritto un apposito Protocollo d'intesa con lo scopo di chiarire ed approfondire al meglio gli aspetti tecnico-organizzativi e gestionali dei servizi affidati.

Art. 17 ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese (imposte, tasse, bolli, diritti, ecc...) e quant'altro dovuto in dipendenza del contratto da stipulare.

Art. 18 CAUSE DI RISOLUZIONE

Ove nel corso del contratto, fossero emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinano l'abolizione delle entrate oggetto dell'appalto, il contratto si intenderà risolto di diritto.

Qualora, invece, tali provvedimenti dovessero determinare l'abolizione di una delle entrate o la contrazione dei volumi di riscossione di una delle entrate oltre il 20% rispetto a quelli verificati l'anno precedente, le condizioni economiche saranno rinegoziate mediante accordo fra le parti.

Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, con motivata deliberazione della Giunta Comunale, 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 10 giorni per le eventuali controdeduzioni.

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

Inoltre tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

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. non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- c. inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'onori;
- d. non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- e. aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- f. cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc.. a carico della ditta affidataria;
- g. sospensione o abbandono del servizio;
- h. mancato riversamento reiterato delle somme dovute alle prescritte scadenze;
- i. continuate irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio ed inadempienze contrattuali;
- j. violazione del divieto di cessione del contratto;
- k. inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto;

Art. 19

ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA CONTRATTUALE

E' fatto divieto all'affidatario di emettere atti successivamente alla scadenza del contratto. Al termine del contratto, la società, dovrà comunque consegnare al Comune o alla società subentrante, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi.

Art. 20

PROCEDURA DI GARA

- 1) L'appalto sarà aggiudicato mediante la procedura aperta prevista dall'art.3,e 55 D.Lgs.163/06 in base al criterio del prezzo piu' basso ai sensi dell'art. 82, D. Lgs. 163/2006,
- 2) L'Ente appaltante si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta, purchè ritenuta valida e congrua dalla Commissione giudicatrice.
- 3) L'Ente appaltante, infine, si riserva, a suo insindacabile giudizio e discrezionalità, di rinunciare ad appaltare il servizio, di cui al presente capitolato, in caso di intervenute modifiche legislative o altro.
- 4) Nel caso risultino più offerte migliori con pari ribasso, l'aggiudicazione del contratto avverrà con sorteggio pubblico da parte della Commissione giudicatrice.

Art. 21
GARANZIE

1. La società affidataria, a garanzia degli obblighi contrattuali e patrimoniali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 75 del D.Lgs. 163/06, è tenuta a prestare, apposita cauzione in favore del Comune, a corredo dell'offerta pari al **2 %** (due per cento) del prezzo a base d'asta, calcolato ai sensi del D.Lgs. 163/06 e stabilita nella misura di €2.000,00 (DUEMILA) .
2. L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici che si trovino nella situazione di cui all'art. 75, comma 7, del Codice. In tal caso, l'operatore che intenda fruire del beneficio di detta riduzione deve, a pena di esclusione, segnalare in sede di offerta il possesso del requisito.
3. La garanzia può essere prestata, a scelta dell'offerente, negli esatti termini definiti, a pena di esclusione, dall'art. 75 del Codice, cui si rinvia.
4. La garanzia deve, a pena di esclusione:
 - a. prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
 - b. avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
5. L'offerta deve altresì essere corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 113 del Codice dei contratti pubblici, qualora l'offerente risultasse affidatario.
6. In caso di variazione contrattuale, la cauzione dovrà essere adeguata all'importo nella nuova misura stabilita.
7. La cauzione sarà restituita al momento della sottoscrizione del verbale di chiusura delle attività concesse in appalto, previa consegna della banca dati aggiornata nel corso del contratto come previsto negli articoli precedenti del presente capitolato e di tutta la documentazione a supporto della stessa.
8. L'affidatario dovrà prestare la cauzione definitiva ai sensi dell'art.113 del D.LGS. 163/2006.

Art. 22
OFFERTA ECONOMICA

1. La ditta partecipante alla gara dovrà indicare il ribasso percentuale che intende offrire sull'aggio posto a base e relativo ai servizi affidati.
2. Il ribasso percentuale, da applicarsi sul rispettivo aggio posto a base di gara, dovrà essere espresso in cifre ed in lettere e dovrà contenere due cifre decimali; in caso di discordanza tra i due valori, la Commissione considererà prevalente il ribasso più vantaggioso.
3. Per la materiale redazione dell'offerta economica valgono le conferenti prescrizioni del bando di gara, cui si fa rinvio.

Art. 23
FONTE DI FINANZIAMENTO

L'appalto è finanziato con gli incassi derivanti al Comune dalle riscossioni oggetto dal presente capitolato.

Art. 24
DISPOSIZIONE DI 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.

Art. 25
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 entro il termine di 30 giorni dall'insorgenza della controversia, il tentativo di composizione amichevole restasse senza esito e non fosse possibile, la controversia sarà rimessa al foro ex lege competente in applicazione degli artt. 5 e seguenti del cpc.

Roghudi 27.08.2010

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dr.ssa Zavettieri Maria