

CAPITOLATO DI GARA

Affidamento dei servizi di gestione ordinaria e di accertamento delle evasioni, di riscossione volontaria e di riscossione coattiva e di tutti i servizi connessi e complementari con riferimento alle entrate comunali

COMUNE DI GRICIGNANO DI AVERSA



CAPITOLATO DI GARA

Affidamento dei servizi

di gestione ordinaria e di accertamento delle evasioni,
di riscossione volontaria e di riscossione coattiva
e di tutti i servizi connessi e complementari
con riferimento alle entrate comunali

CAPITOLATO DI GARA

Affidamento dei servizi di gestione ordinaria e di accertamento delle evasioni, di riscossione volontaria e di riscossione coattiva e di tutti i servizi connessi e complementari con riferimento alle entrate comunali

Articolo 1 Oggetto della gara :

Le Entrate Comunali oggetto dei Servizi posti a gara sono:

- A) ICI - Imposta comunale sugli immobili
- B) TARSU/TIA - Tassa rifiuti solidi urbani/Tariffa Integrata Ambientale
- C) ICP - Imposta comunale sulla pubblicità
- D) DPA – Diritti Pubbliche Affissioni
- E) TOSAP - TASSA occupazione suolo ed aree pubbliche
- F) Canoni acqua, depurazione e fognatura

e, per le sole attività di riscossione coattiva anche:

- G) Oneri concessori, di urbanizzazione e di condono edilizio.

I servizi sono dettagliatamente esplicitati come segue:

S1) servizio di riscossione dei pagamenti volontari effettuati dai contribuenti alle scadenze previste dalle normative vigenti con riferimento alla Imposta comunale sugli immobili (ICI), di riscossione dei pagamenti volontari effettuati dai contribuenti a fronte di avvisi ordinari TARSU/TIA, ICP, DPA, TOSAP e Canoni acqua, depurazione e fognatura emessi dalla Ditta aggiudicataria, e di riscossione dei pagamenti volontari a fronte di avvisi, emessi dalla Ditta affidataria, per accertamento/recupero delle evasioni e per accertamento degli omessi e ritardati versamenti, con riferimento alle Entrate ICI, TARSU/TIA, ICP, DPA, TOSAP e Canoni acqua, depurazione e fognatura.

Il Servizio include la stampa, la spedizione/notifica degli avvisi di pagamento, la rendicontazione ed il riversamento delle somme incassate.

S2) servizio di gestione con riferimento alle Entrate ICI, TARSU/TIA, ICP, DPA, TOSAP, Canoni acqua, depurazione e fognatura. Il servizio include: la gestione dello sportello dei contribuenti, la acquisizione ed il trattamento delle differenti tipologie di pratiche (dichiarazioni, comunicazioni, istanze di annullamento/rettifica in autotutela, istanze di agevolazione, istanze di rimborso, istanze di rateizzazione, ecc), la elaborazione degli avvisi ordinari, la gestione del contenzioso presso le Commissioni tributarie provinciale e regionale, il trattamento dei dati per gli interscambi informatici con l'Agenzia delle Entrate e con l'Agenzia del Territorio, la integrazione con i dati e le cartografie urbanistiche per la gestione delle aree fabbricabili, e tutto quanto altro necessario.

S3) servizio di accertamento/recupero delle evasioni, di accertamento degli omessi e ritardati versamenti, con riferimento alle Entrate ICI, TARSU/TIA, ICP, DPA, TOSAP e Canoni acqua, depurazione e fognatura. Il servizio include la individuazione delle situazioni di evasione/elusione, la individuazione degli omessi e parziali versamenti, la elaborazione degli avvisi di accertamento e di riscossione/costituzione in mora, e tutto quanto altro necessario.

S4) servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate oggetto della gara.

Il servizio include la elaborazione, la stampa e la notifica di tutti gli avvisi di riscossione coattiva, la effettuazione delle procedure esecutive necessarie, nonché la riscossione, la rendicontazione ed il riversamento delle somme incassate.

S5) servizio di supporto al Comune per le attività inerenti la compartecipazione al recupero delle imposte erariali. Il servizio è effettuato ai sensi dei provvedimenti attuativi adottati dall'Agenzia delle Entrate e dall' Agenzia del Territorio e previsti dall'art. 1, comma 1, del decreto legge 30 settembre 2005, n. 203 ed alla facoltà di cui al Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 3 dicembre 2007, che prevede la possibilità per i Comuni di

CAPITOLATO DI GARA

Affidamento dei servizi di gestione ordinaria e di accertamento delle evasioni, di riscossione volontaria e di riscossione coattiva e di tutti i servizi connessi e complementari con riferimento alle entrate comunali

affidare le attività a “*società incaricate per le attività di supporto ai controlli fiscali sui tributi comunali.*”.

Le Entrate Comunali oggetto dei Servizi posti a gara sono quelle individuate e sinteticamente descritte nell'art. 1 del disciplinare di gara.

Articolo 2 Funzionalità minime richieste

Il servizio S1), dell'art. 1 dovrà essere espletato garantendo le seguenti attività minime:

RISCOSSIONE VOLONTARIA ICI

- Elaborazione degli avvisi di pagamento ICI senza importo predefinito, riportante le aliquote, le agevolazioni e le altre necessarie informazioni inerenti disposizioni di legge o del regolamento comunale;
- Spedizione con posta ordinaria degli avvisi con i relativi bollettini postali di pagamento a tutti i contribuenti che hanno effettuato un pagamento ICI nell'anno precedente ed a tutti i contribuenti ICI dedotti dai Files della Agenzia del Territorio;
- Riscossione dei pagamenti volontari
- Acquisizione dei files dell'agenzia delle Entrate riportanti tutti i pagamenti effettuati con F24;
- Rendicontazione delle riscossioni.
- Riversamento delle somme dovute.

RISCOSSIONE VOLONTARIA TARSU/TIA

- Elaborazione degli avvisi di pagamento della TARSU ordinaria e delle addizionali di legge con i relativi bollettini di pagamento; l'avviso riporterà tutte le informazioni necessarie affinché sia completo e pienamente comprensibile dal contribuente;
- Predisposizione della lista di carico annuale;
- Notifica degli avvisi con i relativi bollettini postali di pagamento a tutti i contribuenti inclusi nella lista di carico annuale;
- Riscossione dei pagamenti volontari
- Rendicontazione delle riscossioni
- Riversamento delle somme dovute con le ripartizioni di legge tra Comune ed Ente Provincia.

RISCOSSIONE VOLONTARIA ICP

- Elaborazione degli avvisi di pagamento della ICP ordinaria con i relativi bollettini di pagamento; l'avviso riporterà tutte le informazioni necessarie affinché sia completo e pienamente comprensibile dal contribuente;
- Predisposizione della lista di carico annuale;
- Notifica degli avvisi con i relativi bollettini postali di pagamento a tutti i contribuenti inclusi nella lista di carico annuale;
- Riscossione dei pagamenti volontari
- Rendicontazione delle riscossioni
- Riversamento delle somme dovute

RISCOSSIONE VOLONTARIA DPA

- Acquisizione pagamenti allo sportello o tramite conto corrente
- Registrazione dei pagamenti su registro informatizzato e stampa su fogli vidimati;
- Rendicontazione delle riscossioni
- Riversamento delle somme dovute

RISCOSSIONE VOLONTARIA TOSAP

CAPITOLATO DI GARA

Affidamento dei servizi di gestione ordinaria e di accertamento delle evasioni, di riscossione volontaria e di riscossione coattiva e di tutti i servizi connessi e complementari con riferimento alle entrate comunali

- Elaborazione degli avvisi di pagamento della ICP ordinaria con i relativi bollettini di pagamento; l'avviso riporterà tutte le informazioni necessarie affinché sia completo e pienamente comprensibile dal contribuente;
- Predisposizione della lista di carico annuale;
- Notifica degli avvisi con i relativi bollettini postali di pagamento a tutti i contribuenti inclusi nella lista di carico annuale;
- Riscossione dei pagamenti volontari
- Rendicontazione delle riscossioni
- Riversamento delle somme dovute

RISCOSSIONE VOLONTARIA CANONE ACQUA, DEPURAZIONE E FOGNATURA

- Elaborazione degli avvisi di pagamento canoni utenze idriche ordinaria con i relativi bollettini di pagamento; l'avviso riporterà tutte le informazioni necessarie affinché sia completo e pienamente comprensibile dal contribuente;
- Predisposizione della lista di carico annuale;
- Notifica degli avvisi con i relativi bollettini postali di pagamento a tutti i contribuenti inclusi nella lista di carico annuale;
- Riscossione dei pagamenti volontari;
- Rendicontazione delle riscossioni;
- Riversamento delle somme dovute

Il servizio S2) dell'articolo 1 dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

GESTIONE ICI

- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti con acquisizione, protocollazione, lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti;
- Riscontro sulla base delle informazioni contenute nella banca dati ICI e delle informazioni relative ai proprietari e titolari di altri diritti reali, al fine di verificare la effettività del requisito di abitazione principale;
- Supporto al Comune per il riesame del classamento degli immobili;
- Realizzazione di un sistema territoriale per la georeferenziazione dei beni immobili;
- Gestione Aree Fabbricabili.

GESTIONE TARSU

- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti con acquisizione, protocollazione, lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti;
- Identificazione e Controllo dei contribuenti occupanti/detentori, sulla base delle informazioni contenute nei ruoli dell'Ente;
- Acquisizione e Controllo delle denunce presentate, delle superfici imponibili, delle destinazioni d'uso delle categorie di appartenenza nonché dell'inizio di occupazione/detenzione degli immobili;
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc;
- Gestione del contenzioso nelle commissioni tributarie.

GESTIONE ICP

- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti con acquisizione, protocollazione, lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti;

CAPITOLATO DI GARA

Affidamento dei servizi di gestione ordinaria e di accertamento delle evasioni, di riscossione volontaria e di riscossione coattiva e di tutti i servizi connessi e complementari con riferimento alle entrate comunali

- Identificazione e Controllo dei contribuenti occupanti/detentori, sulla base delle informazioni contenute nei ruoli dell'Ente;
- Acquisizione e Controllo delle denunce presentate, delle superfici imponibili, delle destinazioni d'uso delle categorie di appartenenza nonché dell'inizio di occupazione/detenzione degli immobili;
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc;
- Gestione del contenzioso nelle commissioni tributarie.

GESTIONE DPA

- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti;
- affissione dei manifesti pubblicitari;
- manutenzione degli impianti per l'affissione;
- deaffissione di eventuali affissioni abusive e segnalazione alla Polizia Municipale;
- rimozione di eventuali impianti abusivi o in stato di degrado e alla loro sostituzione con impianti nuovi;
- riconsegna alla scadenza del contratto in stato di buona manutenzione gli impianti di proprietà comunale;

GESTIONE TOSAP

- Ricezione domande per occupazione di suolo ed area pubblico;
- Trasmissione delle pratiche all'ufficio comunale competente per il rilascio delle autorizzazioni;
- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti;
- Emissione degli avvisi ordinari di pagamento con i relativi bollettini di pagamento;

GESTIONE IDRICO

- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti con acquisizione, protocollazione, lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti;
- Trasmissione delle pratiche all'ufficio comunale competente per il rilascio delle autorizzazioni;
- lettura dei contatori, fatturazione dei canoni, il recapito delle bollette/fatture e la riscossione, anche coattiva, dei canoni correnti e di quelli arretrati morosi e non prescritti.
- aggiornamento del censimento e della classificazione di tutti i contribuenti obbligati al pagamento dei proventi del servizio idrico integrato. In particolare, per ogni impianto di allacciamento alla rete idrica comunale deve essere elaborata l'esatta ubicazione.

Il servizio S3) dell'articolo 1 dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

ACCERTAMENTI ICI

- Incroci con i dati catastali e delle conservatorie immobiliari;
- Attività di censimento;
- Individuazione in base agli strumenti urbanistici vigenti delle aree edificabili e conseguente accertamento della congruità del valore dichiarato compreso per gli immobili grezzi;
- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (convocazioni, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, sopralluoghi ecc...);
- Accertamento delle evasioni ed elusioni ;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento;

CAPITOLATO DI GARA

Affidamento dei servizi di gestione ordinaria e di accertamento delle evasioni, di riscossione volontaria e di riscossione coattiva e di tutti i servizi connessi e complementari con riferimento alle entrate comunali

- Acquisizione e gestione delle adesioni agli accertamenti;
- Acquisizione ed esame delle pratiche presentate dai contribuenti allo sportello: istanze di annullamento/rettifica di atti, richieste di sgravio, istanze di agevolazione, istanze di rateizzazione, richieste di rimborso, ricorsi etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc;
- Gestione del contenzioso nelle commissioni tributarie derivante da qualsivoglia tipologia di atto emesso;

ACCERTAMENTI TARSU

- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento;
- Attività di censimento;
- Incroci con dati ICI e con dati del CATASTO METRICO;
- Emissione degli avvisi ordinari di pagamento con i relativi bollettini di pagamento;
- Accertamento delle evasioni ed elusioni della TARSU;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento della TARSU con i relativi bollettini di pagamento;
- Acquisizione in banca dati dei versamenti dei contribuenti;
- Acquisizione delle pratiche allo sportello; istruzione e trattamento delle pratiche (istanze di annullamento/rettifica, ricorsi etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc;
- Gestione del contenzioso;

ACCERTAMENTI ICP

- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (questionari, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc...);
- Censimento di tutti gli impianti pubblicitari presenti sul territorio comunale;
- Accertamento delle evasioni ed elusioni della ICP;
- Segnalazione alla P.M. delle affissioni irregolari e delle pubblicità irregolari;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento della ICP con i relativi bollettini di pagamento;
- Acquisizione delle pratiche allo sportello; istruzione e trattamento delle pratiche (istanze, ricorsi etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc;
- Gestione del contenzioso;

ACCERTAMENTO EVASIONE TOSAP

- Censimento di tutte le occupazioni di suolo, sottosuolo ed area pubblico;
- Identificazione e Controllo degli oggetti di contribuzione e dei contribuenti sulla base delle informazioni trasferite dall'Ente e delle informazioni risultanti dal censimento effettuato su tutto il territorio comunale.
- Emissione e notifica degli avvisi di accertamento con i relativi bollettini di pagamento;

ACCERTAMENTO EVASIONE CANONE ACQUA, DEPURAZIONE E FOGNATURA

- Predisposizione ed attuazione di tutte le attività necessarie alla individuazione dei soggetti evasori del Canone acqua, depurazione e fognatura, per consentire al Comune ogni intervento finalizzato alla regolarizzazione delle utenze e dei relativi contratti.

CAPITOLATO DI GARA

Affidamento dei servizi di gestione ordinaria e di accertamento delle evasioni, di riscossione volontaria e di riscossione coattiva e di tutti i servizi connessi e complementari con riferimento alle entrate comunali

- Contabilizzazione delle riscossioni per l'individuazione dei soggetti morosi nei confronti dei quali la Ditta attiverà il recupero coattivo delle somme a debito.
- Recupero coattivo dei canoni pregressi ancora non pagati e non prescritti.

Il servizio S4) dell'articolo 1 del dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- produzione 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.

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

La Ditta aggiudicataria potrà richiedere al Comune il discarico di partite da riscuotere a fronte dalle 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 alla Ditta aggiudicataria per il recupero delle evasioni:
 - se è assente o errato il codice fiscale/partita iva identificativo/a del soggetto debitore
- per tutti gli avvisi di pagamento ordinari, di accertamento e coattivi:
 - se la persona giuridica debitrice è cessata, fallita e non è possibile 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;
 - se la persona fisica debitrice (contribuente, erede, amministratore ecc) non è residente nel Comune ed 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 C.P.C;
 - negli altri casi in cui il credito non può essere riscosso.

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

Il Comune entro 30 giorni dalla richiesta di discarico farà pervenire alla Ditta aggiudicataria le autorizzazioni e la conferma di discarico o eventuali osservazioni ed indicazioni opportunamente motivate.

Il servizio S5) dell'articolo 1 dovrà essere assicurato nei seguenti ambiti di intervento:

- a) commercio e professioni;
- b) urbanistica e territorio;

CAPITOLATO DI GARA

Affidamento dei servizi di gestione ordinaria e di accertamento delle evasioni, di riscossione volontaria e di riscossione coattiva e di tutti i servizi connessi e complementari con riferimento alle entrate comunali

- c) proprietà edilizie e patrimonio immobiliare;
- d) residenze fittizie all'estero;
- e) disponibilità di beni indicativi di capacità contributiva.

Relativamente a tali servizi a, b, c, d, (qui raggruppati sotto la lettera f), dovranno essere garantite le seguenti attività minime:

f1) Acquisizione ed inserimento in Database dei dati disponibili nel sistema SIATEL, o nelle more forniti o da richiedere all'Agenzia delle Entrate (in particolare dichiarazioni dei redditi, bonifici bancari e postali per ristrutturazioni edilizie, contratti di somministrazione di energia elettrica, gas e acqua disponibili in Anagrafe Tributaria e contratti di locazione di immobili);

f2) Acquisizione ed inserimento in Database dei seguenti dati in possesso del Comune:

- g)** Liste degli operatori autorizzati all'esercizio del commercio su posteggio o in forma itinerante;
- h)** Elenco degli operatori concessionari di beni pubblici;
- i)** Elenco avvisi di accertamento per tassa occupazione spazi ed aree pubbliche relativi allo svolgimento di attività imprenditoriali ed il possesso della partita IVA;
- j)** Elenco dei soggetti nei cui confronti dei quali sono stati emessi avvisi di accertamento per tributi comunali perché non possono beneficiare delle esenzioni (esempio art. 17 del D.Lgs. n. 507/1993 per i mezzi pubblicitari) o riduzioni in quanto soggetti che svolgono attività prettamente commerciale (attività di ristorazione gestite da presunte associazioni culturali, palestre private gestite da presunte associazioni sportive);
- k)** predisposizione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate delle seguenti segnalazioni:
 - soggetti che pur svolgendo un'attività di impresa, sono privi di partita IVA;
 - soggetti titolari di impianti pubblicitari abusivi;
 - enti commerciali che in realtà hanno svolto a pieno titolo attività commerciali;
 - soggetti che hanno realizzato opere di lottizzazione abusiva;
 - soggetti che hanno partecipato in qualità di professionisti od imprenditori ad operazioni di abusivismo edilizio;
 - la proprietà o diritti reali di godimento di unità immobiliari non indicate nelle dichiarazioni dei redditi;
 - la proprietà o diritti reali di godimento di unità immobiliari abitate, in assenza di contratti registrati, da residenti diversi dai proprietari o dai titolari dei diritti reali di godimento ovvero da soggetti non residenti nelle stesse;
 - la notifica di avvisi di accertamento per omessa dichiarazione ICI, in assenza di dichiarazione dei connessi redditi fondiari ai fini dell'imposizione diretta;
 - la notifica di avvisi di accertamento per omessa dichiarazione TARSU o tariffa rifiuti in qualità di occupante dell'immobile diverso dal titolare del diritto reale, in assenza di contratti di locazione registrati ovvero di redditi fabbricati dichiarati dal titolare del diritto reale ai fini dell'imposizione diretta
 - revisione di rendita catastale a seguito di procedura ex articolo 1, comma 336, della legge n. 311 del 30 dicembre 2004 per unità immobiliari diverse dall'abitazione principale;
 - soggetti che pur risultando formalmente residenti all'estero, hanno di fatto nel comune il domicilio ovvero la residenza ai sensi dell'articolo 43, commi 1 e 2, del codice civile;
 - soggetti che risultano avere la disponibilità, anche di fatto, di beni e servizi di cui alla tabella allegata al decreto ministeriale 10 settembre 1992, come sostituita dal decreto

CAPITOLATO DI GARA

Affidamento dei servizi di gestione ordinaria e di accertamento delle evasioni, di riscossione volontaria e di riscossione coattiva e di tutti i servizi connessi e complementari con riferimento alle entrate comunali

ministeriale 19 novembre 1992, ovvero altri beni e servizi di rilevante valore economico, in assenza di redditi dichiarati con riferimento a tutti i componenti del nucleo familiare del soggetto;

- iscrizioni all'AIRE ai sensi dell'art. 83 commi 16 e 17 del decreto legge n. 112/2008;

l) Monitoraggio dei dati oggetto di segnalazione per conto del comune sino alla definitiva riscossione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni correlati agli specifici elementi di rettifica o accertamento da parte dell'Agenzia delle Entrate;

m) Controllo trimestrale degli aggiornamenti telematici elaborati dall'Agenzia delle Entrate in riferimento alle segnalazioni.

Articolo 3 Incassi, Riversamenti e Corresponsione dei corrispettivi

Le somme riscosse, relative alle differenti tipologie di servizio oggetto della presente gara, dovranno confluire su uno o più conti correnti, intestati alla ditta aggiudicataria

I conti correnti da aprire per le operazioni di che trattasi, saranno concordati con il dirigente di cui al precedente capoverso, nel numero e nella tipologia.

I riversamenti saranno effettuati sulla base di quanto rispettivamente spettante al Comune ed alla Ditta aggiudicataria, in ragione del disciplinare di gara e del presente capitolato.

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

Le somme di competenza del Comune saranno determinate detraendo dalle somme complessivamente incassate tutti i corrispettivi maturati dalla Ditta aggiudicataria e tutte le somme di competenza che quest'ultima dovrà recuperare, sulla base di quanto disposto dal disciplinare di gara e dal presente capitolato.

I pagamenti da parte dei contribuenti riferiti alle entrate oggetto del presente appalto, effettuati dai contribuenti a mezzo F24 o altre modalità consentite dal Ministero della Economia e delle Finanze, saranno riversati direttamente dai conti della Agenzia delle Entrate o da altri conti di riscossione centralizzata sui conti correnti di riscossione intestati alla Ditta affidataria, onde consentire alla Ditta affidataria il controllo dei versamenti, l'accoppiamento dei singoli versamenti alle posizioni contributive a cui sono riferiti e la conseguente rendicontazione delle somme incassate; i suddetti pagamenti dei contribuenti entreranno a tutti gli effetti nel calcolo dei corrispettivi per la Ditta affidataria con le medesime modalità di cui all'art. 11 del disciplinare di gara, in base alla causale dei pagamenti medesimi.

Articolo 4 Rendicontazione

La Ditta aggiudicataria produrrà con riferimento a ciascuna mensilità di incasso un rendiconto analitico delle somme incassate ripartite per tipologia di entrata, anno di riferimento e voce di contribuzione.

Saranno inoltre forniti elenchi ripartiti per tipo di atto di riscossione con la indicazione dei pagamenti effettuati dai singoli contribuenti.

Articolo 5 Indennità di mora

La ditta aggiudicataria è obbligata ad effettuare i riversamenti mensili come specificati nell'articolo 4 precedente.

Nessuna controversia potrà e dovrà impedire il riversamento delle somme incassate, essendo state precisamente e compiutamente stabilite le reciproche obbligazioni e vantaggi.

Il rifiuto della ditta aggiudicataria a consentire il riversamento di quanto dovuto al Comune di GRICIGNANO DI AVERSA sarà considerato grave inadempimento e determinerà la revoca

CAPITOLATO DI GARA

Affidamento dei servizi di gestione ordinaria e di accertamento delle evasioni, di riscossione volontaria e di riscossione coattiva e di tutti i servizi connessi e complementari con riferimento alle entrate comunali

immediata della concessione e la conseguente contestuale risoluzione del contratto. Sarà considerato inadempimento grave, con conseguente revoca della concessione e risoluzione del contratto, la chiusura anche di un solo conto corrente, in assenza di autorizzazione del Comune di GRICIGNANO DI AVERSA.

Sono fatti salvi gli interessi legali.

Articolo 6 Responsabilità ed oneri della Ditta aggiudicataria

La ditta aggiudicataria assumerà la qualifica di agente contabile del Comune di GRICIGNANO DI AVERSA per la gestione dei tributi comunali e delle altre entrate dell'ente e conformerà la propria attività ai seguenti principi:

- a) Esercizio delle funzioni sotto la vigilanza del Comune di GRICIGNANO DI AVERSA, secondo le disposizioni del contratto che si andrà a stipulare, del regolamento di contabilità e delle entrate dell'ente;
- b) Responsabilità nella gestione dei fondi e dei beni affidati alla ditta secondo le leggi vigenti in materia;
- c) Assoggettamento alla giurisdizione della Corte dei Conti;
- d) Obbligo a rendere il conto delle operazioni eseguite nelle forme e secondo le modalità previste dalla vigente legislazione.

La ditta aggiudicataria dovrà assicurare la gestione delle funzioni e dei servizi in modo autonomo, tenendo conto delle risorse disponibili e nel rispetto delle previsioni del presente capitolato, del disciplinare, del progetto tecnico e dell'offerta economica;

La ditta aggiudicataria dovrà garantire il rispetto delle disposizioni di legge, di quelle contenute nel regolamento per la disciplina delle entrate, nonché di quelle previste dai singoli regolamenti riferiti ai vari tributi o materie oggetto di affidamento;

Il Comune di GRICIGNANO DI AVERSA potrà, qualora lo ritenga opportuno, impartire direttive o richiedere interventi specifici nell'ambito delle attività di competenza della ditta aggiudicataria. La ditta aggiudicataria dovrà adeguarsi alle richieste del Comune a meno che queste non determinino un aggravio nei costi di gestione in misura superiore al 5% degli stessi;

La ditta aggiudicataria si impegna a svolgere le attività indicate all'art. 2 e tutte le altre connesse e consequenziali, con la massima diligenza, professionalità e correttezza;

La ditta aggiudicataria assume la responsabilità degli eventuali danni arrecati a terzi direttamente o indirettamente cagionati nel corso dello svolgimento dei servizi, mantenendo indenne il Comune da qualsiasi pretesa avanzata da parte di terzi che sia riconducibile ai rapporti inerenti alla gestione dei servizi medesimi.

La ditta dovrà provvedere alla stipula di appositi contratti di assicurazione per la responsabilità nei confronti di terzi, oltre alle assicurazioni previste dalla legge per gli impianti ed i veicoli eventualmente utilizzati. La somma globalmente assicurata per responsabilità nei confronti di terzi non potrà essere inferiore ad euro 1.000.000,00 (unmilione/00) e potrà non essere riferita specificatamente alle attività espletate nell'ambito del presente appalto. Copie dei relativi contratti di assicurazione dovranno essere consegnate al Comune.

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale ed i mezzi che si rendessero necessari in modo da svolgerlo con prontezza e senza inconvenienti.

I dipendenti della ditta dovranno tenere un comportamento diligente in relazione alla corretta esecuzione delle procedure per l'erogazione dei servizi e conformarsi a criteri di correttezza sia all'interno dell'Azienda che nei rapporti con l'utenza.

CAPITOLATO DI GARA

Affidamento dei servizi di gestione ordinaria e di accertamento delle evasioni, di riscossione volontaria e di riscossione coattiva e di tutti i servizi connessi e complementari con riferimento alle entrate comunali

La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia di reclutamento del personale, di assicurazione contro gli infortuni, di sicurezza sul lavoro e di assistenza e previdenza.

Nessun obbligo graverà sul Comune per il personale assunto dalla Ditta aggiudicataria, che dovrà essere provvisto di tessera di riconoscimento.

Sono a carico della Ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato d'oneri, ivi comprese le spese contrattuali.

La Ditta aggiudicataria è inoltre tenuta a produrre la cauzione definitiva con le modalità esposte nel Disciplinare di gara.

Nessun obbligo graverà sul Comune per il personale assunto dalla Ditta aggiudicataria, che dovrà essere provvisto di tessera di riconoscimento.

La Ditta aggiudicataria è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causato dal personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità, diretta o indiretta, sia civile che penale.

La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale ed i mezzi che si rendessero necessari in modo da svolgerlo con prontezza e senza inconvenienti.

La selezione del personale da adibire alla gestione spetta alla Ditta aggiudicataria nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia lavoristica.

Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra la Ditta aggiudicataria ed il personale assunto, e alcun diritto potrà essere fatto valere nei confronti dell'Amministrazione comunale a qualsiasi ragione o titolo.

La Ditta aggiudicataria deve gestire in nome e per conto del Comune il contenzioso relativo a ricorsi presentati dai contribuenti con riferimento ad avvisi di pagamento ed atti prodotti e notificati dalla Ditta Aggiudicataria nella esecuzione dei servizi oggetto del contratto; restano esclusi il contenzioso derivante dai verbali del codice della strada che sono emessi dal Comando della Polizia Municipale ed il contenzioso promosso dai contribuenti presso la Corte di Cassazione che rimane di competenza ed a carico del Comune.

Articolo 7 Attività di verifica e penali

Il dirigente responsabile competente del Comune ha la facoltà di procedere a ogni forma di controllo ed esame della gestione, disponendo verifiche ed ispezioni con un preavviso massimo di giorni 5 (cinque), per verificare l'andamento generale dei servizi, avere informazioni e dati su temi specifici, controllare che le attività previste dal disciplinare di gara, dal presente capitolato, dal progetto tecnico, dall'offerta economica e dal contratto di concessione siano rispettate.

Ove fossero evidenziate situazioni di inadempimento, la ditta è tenuta ad adempiere entro giorni 20 dalla diffida, fatta salva la possibilità di irrogare sanzioni, sulla base della gravità dell'inadempimento, da € 500 (cinquecento) ad € 1.000 (mille).

Articolo 8 Riservatezza e segreto d'ufficio

Le notizie acquisite nell'ambito dell'affidamento dell'incarico non dovranno, in alcun modo e in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi né potranno essere utilizzate per fini diversi da quelli contemplati nel seguente capitolato.

CAPITOLATO DI GARA

Affidamento dei servizi di gestione ordinaria e di accertamento delle evasioni, di riscossione volontaria e di riscossione coattiva e di tutti i servizi connessi e complementari con riferimento alle entrate comunali

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

Articolo 9 Oneri ed impegni della Amministrazione Appaltante

Il Comune è obbligato ad assicurare alla Ditta aggiudicataria tutte le banche dati e le informazioni di cui la Ditta aggiudicataria medesima ritenesse necessario, o comunque opportuno, avere la disponibilità, ai fini del puntuale svolgimento del servizio affidato, che siano di fonte interna o esterna all'Ente, purchè reperibili ed accessibili per il Comune.

Il Comune inoltre è obbligato a porre in essere tutto quanto necessario in termini di autorizzazioni e deleghe per consentire alla Ditta aggiudicataria la gestione del contenzioso relativo a ricorsi presentati dai contribuenti presso le commissioni tributarie o altri organi preposti, con riferimento ad avvisi di pagamento ed atti prodotti e notificati dalla Ditta Aggiudicataria nella esecuzione dei servizi oggetto del contratto.

Inoltre, nel caso in cui per effetto della riforma del sistema delle Entrate locali o della Riscossione o per effetto di altre modifiche legislative e regolamentari dovessero determinarsi variazioni nelle modalità di gestione e riscossione delle entrate elencate nell'oggetto del presente capitolato, nella titolarità e/o nella competenza a gestire e riscuotere le entrate medesime, o nel caso in cui venissero eliminate talune delle entrate sopraelencate con introduzione di altre tipologie e forme di entrate, il Comune assume l'impegno di rinegoziare in ogni caso il contratto ristabilendo pienamente il sinallagma contrattuale con la Ditta Aggiudicataria, qualora compromesso dalle suddette evoluzioni normative, garantendo alla Ditta Aggiudicataria il mantenimento degli utili previsti in offerta, anche mediante affidamento di eventuali nuove entrate rispetto a quelle oggetto del presente appalto, se nella titolarità del Comune. Al fine di determinare l'entità dei minori utili conseguibili dalla Ditta Aggiudicataria si prenderanno a riferimento gli importi esposti nel conto economico giustificativo della offerta, tenendo conto di tutta la durata residua del contratto vigente.

Articolo 10 Servizi complementari ed aggiuntivi

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di affidare alla Ditta Aggiudicataria, mediante procedura negoziata senza pubblicazione di bando, servizi complementari e nuovi servizi che dovessero rientrare nei casi previsti dall'articolo 57 del D. Lgs. 163/2006 comma 5 lettera a) e lettera b) ed in particolare i servizi di supporto al Comune per la gestione in proprio del catasto che è attività direttamente complementare con le attività di gestione del tributo ICI, in quanto esse prevedono attività ripetibili rispetto a quelle già previste per la realizzazione del sistema territoriale che si richiede alla Ditta Aggiudicataria di realizzare nell'ambito del servizio S1.

Articolo 11 Contenzioso

Fermo restando quanto previsto nel precedente articolo 10, il Comune e la Ditta aggiudicataria si impegnano a risolvere in via preferenziale attraverso la forma dell'accordo bonario di cui all'articolo 240 del D. Lgs. 163/2006 eventuali contenziosi che dovessero insorgere durante la conduzione dell'appalto ed in particolare tutte le situazioni in cui per qualsivoglia motivo l'importo economico del contratto subisca variazioni superiori al 10% del valore residuo dello stesso; al fine di determinare i minori utili conseguibili dalla Ditta Aggiudicataria si prenderanno a riferimento gli importi esposti nel conto economico

CAPITOLATO DI GARA

Affidamento dei servizi di gestione ordinaria e di accertamento delle evasioni, di riscossione volontaria e di riscossione coattiva e di tutti i servizi connessi e complementari con riferimento alle entrate comunali

giustificativo della offerta e la durata residua del contratto. In via subordinata rispetto all'accordo bonario il Comune e la Ditta aggiudicataria si impegnano a risolvere eventuali contenziosi con transazioni definite ai sensi dell' articolo 239 del D. Lgs 163/2006 medesimo.

Articolo 12 Divieto di cessione del contratto

E' espressamente vietato cedere a terzi, in tutto o in parte, le attività di cui al presente capitolato e/o i diritti derivanti dal contratto che si andrà a stipulare, salvo espressa autorizzazione da parte del Comune di GRICIGNANO DI AVERSA.

Articolo 13 Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa espresso riferimento e rimando alle disposizioni di legge ed ai regolamenti comunali nonché ad ogni altra norma di carattere generale, se ed in quanto compatibile.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Raffaelina Bibiano