



COMUNE DI FRAGAGNANO

PROVINCIA DI TARANTO

*** COPIA ***

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capitolato d'oneri per affidamento dei servizi di supporto alla riscossione, volontaria e coattiva, alle attività di accertamento e riscossione dell'ici/imu, della tarsu/tres, dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, della tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche temporanea e permanente, delle lampade votive cimiteriali, nonché di supporto alle attività di compartecipazione comunale all'accertamento erariale..... Esame ed approvazione.	NR. Progr.	25
	Data	12/09/2012
	Seduta NR.	4
	Proposta	22
	Settore FINANZE	

Adunanza ORDINARIA Seduta PUBBLICA di PRIMA convocazione in data 12/09/2012 alle ore 17:00

Previa l'osservanza di tutte le formalità descritte dalla presente normativa, vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza	
Andrisano Lino	SINDACO	S	
Pagliara Loredana	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Todaro Giuseppe Salvatore	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Mazza Cosimo	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Massaro Anna Rita	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
De Caroli Lorenzo	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Fischetti Francesco	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Oggianu Bruno	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Chetta Salvino	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Todaro Giuseppe Ignazio	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
D'Elia Francesco Antonio	CONSIGLIERE COMUNALE	S	
Macripò Cosimo Damiano	CONSIGLIERE COMUNALE	N	
Imperiale Alessandra	CONSIGLIERE COMUNALE	N	
Totale Presenti	11	Totale Assenti	2

Assenti Giustificati i signori:

MACRIPÒ COSIMO DAMIANO; IMPERIALE ALESSANDRA

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, Mezzolla Antonio.

Constatata la legalità dell'adunanza, nella sua qualità di PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE il De Caroli Lorenzo dichiara aperta la seduta di Consiglio Comunale alle ore 17:45 invitando a deliberare sugli oggetti iscritti all'Ordine del Giorno.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Relazione il Consigliere Bruno Oggianu:

PRESO ATTO della “deregulation” in corso in materia di riscossione delle entrate tributarie comunali apportata già dall’art. 7 – comma 2 – lettere gg-ter) e gg-quater) del decreto legge n.70/2011 convertito in legge n. 106/2011, così come modificato dal decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201 (csd decreto Salva Italia) che in pratica proroga di un anno le attività di Equitalia a supporto dei Comuni, ma nel contempo dispone (art. 14-bis del d.l. 201/2011) che la riscossione coattiva a decorrere dall’anno 2013 è affidata alla esclusiva competenza del Comune;

PRESO ATTO altresì dei commi 8 e 9 dell’art. 11 del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito in Legge n. 214 del 12.12.2011, con i quali si dispone la soppressione dei Consigli Tributarî di cui all’art. 44 del DPR n. 600/1973;

TENUTO CONTO, quindi, che il Comune – in materia di compartecipazione all’accertamento erariale – comunica direttamente all’Agenzia delle Entrate le integrazioni sulle dichiarazioni presentate dalle persone fisiche e che l’abolizione dei commi 2, 2-bis e 3 dell’art. 18 del D.L. 78/2010 disposta dal comma 9 sopra citato, elimina ogni riferimento introdotto dalla recente normativa in merito alla necessità per il Comune di partecipare all’accertamento dell’evasione erariale attraverso il Consiglio Tributario, quale organo preposto al controllo ed al raccordo con Agenzia delle Entrate, Inps e Guardia di Finanza;

CONSIDERATO che - sulla scorta di quanto sopra descritto – si rende necessario di procedere alla esternalizzazione dei soli servizi di supporto **alla riscossione, volontaria e coattiva, alle attività di accertamento e riscossione dell’ici/imu, della tarsu/tres, dell’imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, della tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche temporanea e permanente, delle lampade votive cimiteriali, nonché supporto alle attività di compartecipazione comunale all’accertamento erariale e di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali** e tenuto conto che la nuova normativa dispone quindi che tutte le attività tributarie locali (comprese quelle di compartecipazione all’accertamento erariale) siano gestite in proprio attraverso le strutture dell’Ente;

VISTA la carente dotazione organica del servizio tributi;

VISTO altresì l’art. 42 lett e del D.Lgs 267/2000 il quale dispone che “Il consiglio comunale ha competenza in merito alla organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell’ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione”;

RITENUTO, per quanto sopra detto, opportuno procedere all’affidamento del servizio di supporto all’ufficio Tributi per la gestione in forma diretta della riscossione volontaria e coattiva e dell’accertamento e liquidazione delle entrate comunali e per le attività di compartecipazione all’accertamento erariale;

UDITI i vari interventi così come riportati nell’allegato resoconto stenografico allegato, cui si rinvia “per relationem”

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

Con la seguente votazione resa in forma palese, per alzata di mano, su 11 Consiglieri presenti e votanti:

Voti favorevoli: n. 9

Voti contrari: n. 2 (Todaro Giuseppe Ignazio, D’Elia)

Astenuti: = =

DELIBERA

- La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- approvare l'allegato capitolato d'oneri per affidamento dei servizi di supporto alla riscossione, volontaria e coattiva, alle attività di accertamento e riscossione dell'ICI/IMU, della TARSU/TRES, dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, della tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche temporanea e permanente, delle lampade votive cimiteriali, nonché supporto alle attività di compartecipazione comunale all'accertamento erariale e di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali
- di procedere all'affidamento del servizio di supporto all'ufficio Tributi per la gestione in forma diretta della riscossione volontaria e coattiva e dell'accertamento e liquidazione delle entrate comunali e per le attività di compartecipazione all'accertamento erariale, mediante gara a pubblica evidenza;
- di demandare al Responsabile del Servizio l'adozione di tutti i provvedimenti connessi e consequenziali all'adozione del presente deliberazione;

Successivamente,

IL CONSIGLIO COMUNALE

Ritenuta la necessità ed urgenza di dare immediata esecutività al presente atto;

Visto l'art.134 – comma 4 – del D.Lgs.18.08.2000, n.267;

Uditi i vari interventi così come riportati nell'allegato resoconto stenografico allegato, cui si rinvia "per relationem"

Con la seguente votazione resa in forma palese, per alzata di mano, su 11 Consiglieri presenti e votanti:

Voti favorevoli: n. 9

Voti contrari: n. 2 (Todaro Giuseppe Ignazio, D'Elia)

Astenuti: = =

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.

Del che si è redatto il presente verbale che viene letto, confermato e sottoscritto.

L PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALI

F.to DE CAROLI LORENZO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to MEZZOLLA ANTONIO

SI ATTESTA

☐ L'ESECUTIVITA'

Della presente deliberazione avvenuta il 12/09/2012 in quanto:

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000).
 - Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.Lgs. 267/2000)
-

☐ LA PUBBLICAZIONE

Del presente atto all'Albo pretorio di questo Comune dal 24/09/2012 al 09/10/2012.

Fragagnano, 24/09/2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

MEZZOLLA ANTONIO

DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ
È COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

Addi, 25/09/2012

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

MEZZOLLA ANTONIO

COMUNE DI FRAGAGNANO
Provincia di Taranto

UFFICIO TRIBUTI – VIA CESARE BATTISTI N. 1 – Tel. 099/9561884 - fax 099/9564117 - cf: 80009890734 sito internet: www.comune.fragagnano.ta.it; posta elettronica certificata: ragioneria.fragagnano@pec.it

OGGETTO: CAPITOLATO D'ONERI PER AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE, VOLONTARIA E COATTIVA, ALLE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'ICI/IMU, DELLA TARSU/TRES, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ, DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TASSA DI OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE TEMPORANEA E PERMANENTE, DELLE LAMPADE VOTIVE CIMITERIALI, NONCHE' SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DI COMPARTECIPAZIONE COMUNALE ALL'ACCERTAMENTO ERARIALE E DI RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE COMUNALI.

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Oggetto della presente gara è l'affidamento dei servizi di supporto alla riscossione, volontaria e coattiva, all'attività di accertamento e riscossione dell'ici/imu, della tarsu/tares, dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, della tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche temporanea e permanente, delle lampade votive cimiteriali, nonché supporto alle attività di compartecipazione comunale all'accertamento erariale e di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali.

I servizi di supporto minimi che dovranno essere garantiti dall'appaltatore hanno per oggetto:

- a) la creazione, anche mediante acquisizione nel sistema informativo utilizzato delle dichiarazioni/denunce/contratti delle entrate oggetto del presente servizio, e manutenzione della banca dati tributaria, che rimarrà di proprietà dell'Ente Comune di Fragagnano;
- b) la stampa, l'imbustamento e la predisposizione per la postalizzazione degli avvisi di pagamento/solleciti/ingiunzioni relativi a tutti i tributi ed entrate oggetto del presente servizio, comprensivi di bollettini postali e delle comunicazione ai contribuenti che l'Ente riterrà opportuno allegare;
- c) la rendicontazione di tutti i pagamenti pervenuti sui conti del Comune. In tal senso la Stazione appaltante fornirà all'aggiudicatario tutte le autorizzazioni necessarie per lo scarico dei flussi delle riscossioni;
- d) l'attività di front office;
- e) lo svolgimento nel territorio comunale del servizio delle pubbliche affissioni e della riscossione della tosap;
- f) la consulenza per l'ottimizzazione delle varie fasi del processo di riscossione anche attraverso la consultazione di Banche dati a disposizione del Comune;
- g) la consulenza ai fini dell'applicazione, da parte dell'Ente, delle procedure previste dal Titolo II del D.P.R. 602/73 attraverso figure professionali, in possesso dell'idoneità accertata ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 112/99, che saranno nominati dalla Stazione

- Appaltante Funzionari Responsabili della riscossione;
- h) Predisposizione di tutti gli atti inerenti le attività di liquidazione ed accertamento delle entrate comunali oggetto del presente capitolato;
 - i) Supporto alle attività di compartecipazione comunale all'accertamento erariale;
 - j) Supporto al gestione del Contenzioso Tributario, con predisposizione degli atti necessari alla difesa dell'Ente nelle Commissioni tributarie Provinciali e Regionali.
 - k) Supporto alla gestione di tutte le altre entrate oggetto della presente convenzione.

Il predetto affidamento prevede, altresì, la creazione di un Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.) del comune di FRAGAGNANO (TA) con relativi Servizi on - line ai cittadini e alle imprese;

ARTICOLO 2 - DURATA DEL SERVIZIO

La durata del SERVIZIO è di anni 6 (sei) decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di appalto.

ARTICOLO 3 - SUBAPPALTO – CESSIONE

Non è consentita la cessione del contratto di concessione né il suo subappalto.

ARTICOLO 4 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Per le prestazioni relative ai servizi di cui al presente capitolato d'oneri, alla ditta aggiudicataria sarà corrisposto un aggio sulle somme riscosse dal comune, nella misura risultante dal verbale di gara.

Il Comune di Fragagnano provvederà ad incassare le somme relative a ICI/IMU, TARSU/TRES, TRIBUTI MINORI e ALTRE ENTRATE su propri conti correnti postali.

Il corrispettivo spettante all'affidatario relativamente ai servizi di supporto alla gestione e riscossione ordinaria di tutte le entrate verranno corrisposti semestralmente dall'Ente previa emissione di regolare fattura assoggettata all'aliquota IVA prevista per legge.

Il corrispettivo spettante per le attività di supporto all'accertamento e riscossione coattiva, **sulle somme effettivamente riscosse**, verrà corrisposto semestralmente sulla base di una rendicontazione dettagliata validata dall'Ente.

Alle fatture da liquidare la ditta dovrà accompagnare una rendicontazione con indicazione degli atti emessi e recapitati/notificati, degli incassi contabilizzati che l'Ente è obbligato a trasmettere alla stessa ditta aggiudicataria, al fine di poter fornire una rendicontazione dettagliata delle riscossioni (imposta netta, eventuali sanzioni e interessi riscossi, spese di notifica) sulle quali viene calcolato il compenso da liquidare a cura del competente ufficio comunale.

Per le attività di recapito e notifica la Ditta aggiudicataria fornirà alla Stazione Appaltante gli atti da recapitare/notificare. Sono a carico della Stazione appaltante tutti i relativi costi.

ARTICOLO 5 - MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI

La Ditta Aggiudicataria dovrà espletare, durante il primo anno di affidamento del servizio, almeno un censimento generale relativo a tutti i tributi ed entrate patrimoniali oggetto della concessione da effettuare sull'intero territorio comunale.

5.1 - MODALITA' DI GESTIONE IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI- IMPOSTA MUNICIPALE UNICA

Le attività da espletare possono essere così sintetizzate:

1. Gestione dell'attività di front office;
2. Invio, almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di pagamento, a tutti i contribuenti, un invito o preavviso di scadenza per il pagamento dell'imposta comunale sugli immobili/IMU in cui siano indicati le tariffe applicate dall'Ente, le modalità di pagamento e ogni altra informativa ritenuta utile. 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. Inoltre detto invito deve contenere in allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale e il modello F24;
3. Rendicontazione delle somme riscosse sui canali di pagamento messi a disposizione dall'Ente;
4. Elaborazione di ogni documento di competenza della Stazione appaltante, in riferimento alla vigente normativa, nei confronti dell'Amministrazione Centrale in merito all'applicazione dell'ICI/IMU;
5. Predisposizione di tutti gli atti inerenti le attività di liquidazione ed accertamento.

Inoltre, oltre a quanto già previsto, la Ditta Aggiudicataria adempie i seguenti obblighi:

- acquisizione, normalizzazione e codifica delle banche dati consegnate dall'Amministrazione;
- acquisizione, verifica e caricamento informatico delle denunce di variazione della titolarità e delle caratteristiche degli immobili;
- acquisizione e data entry delle denunce di successione per la generazione delle variazioni I.C.I., ivi inclusi i flussi di dati provenienti dal modello unico informatico presenti sul portale dell'agenzia del territorio;
- analisi del PRG e individuazione delle aree edificabili con conseguente creazione della banca dati delle Aree Edificabili;
- esecuzione di incroci informatici al fine di individuare posizioni irregolari relative alle aree edificabili;

5.2 MODALITÀ GESTIONE TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI - TRIBUTO SUI RIFIUTI E SERVIZI

Le attività da espletare possono essere così sintetizzate:

1. Gestione dell'attività di front office;
2. Predisposizione della lista di carico ordinaria e suppletiva TARSU/TRES nei tempi e con le modalità stabilite dal Responsabile dell'Ufficio Tributi;
3. La Ditta aggiudicataria dovrà favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione di sanzioni, inviando, almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di pagamento, a tutti i contribuenti, un invito o preavviso di scadenza per il pagamento della tassa in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tassa 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. Inoltre detto invito deve essere formulato dettagliatamente in modo da consentire una facile lettura degli elementi impositivi cui si riferisce (superficie occupata, tariffe applicate, ecc.) e deve specificare le forme di pagamento a disposizione del contribuente e deve contenere in allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.
4. Notifica, entro 120 giorni dalla scadenza dell'ultima/unica rata, di avvisi di sollecito per i contribuenti che non hanno provveduto al pagamento in forma bonaria;

5. Predisposizione di tutti gli atti inerenti le attività di liquidazione ed accertamento;
6. Rendicontazione delle somme riscosse sui canali di pagamento messi a disposizione dall'Ente;
7. acquisizione dei provvedimenti di discarico, sospensione, dilazione emessi dall'Ente;
8. predisposizione delle liste di carico coattivo;

Inoltre, oltre a quanto già previsto, la Ditta Aggiudicataria adempie i seguenti obblighi:

- acquisizione, normalizzazione e codifica delle banche dati consegnate dall'Amministrazione;
- acquisizione, verifica e caricamento informatico delle denunce di variazione della titolarità e delle caratteristiche degli immobili;
- acquisizione e data entry delle denunce di successione per la generazione delle variazioni TARSU/TRES, ivi inclusi i flussi di dati provenienti dal modello unico informatico presenti sul portale dell'agenzia del territorio;

5.3 MODALITA' DI GESTIONE IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E TOSAP

Le attività da espletare possono essere così sintetizzate:

1. Gestione dell'attività di front office;
2. Invio, almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di pagamento, a tutti i contribuenti, un invito o preavviso di scadenza per il pagamento della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e dell'imposta comunale sulla pubblicità 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. Inoltre detto invito deve essere formulato dettagliatamente in modo da consentire una facile lettura degli elementi impositivi cui si riferisce (superficie occupata, tariffe applicate, ecc.) e deve specificare le forme di pagamento a disposizione del contribuente e deve contenere in allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.
3. Organizzazione del servizio di riscossione:
 - della TOSAP giornaliera da parte degli occupanti del mercato settimanale e delle occupazioni ricorrenti in genere;
 - dell'imposta sulla pubblicità temporanea e dei diritti sulle pubbliche affissioni anche da sportello;
 - rendicontazione e riversamento settimanale delle riscossioni avvenute secondo le modalità impartite dall'Ente;
4. Rendicontazione delle somme riscosse sui canali di pagamento messi a disposizione dall'Ente;
5. Acquisizione dei provvedimenti di discarico, sospensione, dilazione emessi dall'Ente;
6. Predisposizione di tutti gli atti inerenti le attività di liquidazione ed accertamento.

La Ditta Aggiudicataria ha l'obbligo, altresì:

- di provvedere alla rimozione immediata di tutti i mezzi pubblicitari abusivi esposti ed al relativo procedimento amministrativo addebitando le relative spese al trasgressore;
- di provvedere, anche su richiesta del Comune, all'immediata copertura della pubblicità abusiva effettuata sugli impianti pubblici da soggetti non autorizzati, in modo da rendere inefficace il messaggio pubblicitario.

5.4 SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Le affissioni dovranno essere eseguite dal Ditta Aggiudicataria, attraverso il proprio personale incaricato, negli spazi appositamente definiti.

2. Dovranno rispettarsi le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. 507/1993 nonché quelle stabilite dal Regolamento Comunale.

3. Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione con applicazione della maggiorazione prevista dal comma 9 del citato art. 22, del D.Lgs. 507/93 da attribuire al Ditta Aggiudicataria del servizio, per la particolarità della prestazione, nella misura del 50 per cento.

4. Le affissioni devono essere annotate in apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento della commissione ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento.

5.5 LAMPADE VOTIVE

Le attività da espletare potranno essere così sintetizzate:

- Acquisizione dati dall'ente, importazione e gestione dell'attività di front-office;
- Elaborazione stampa e invio degli avvisi di scadenza almeno 15 gg prima del termine di pagamento a tutti i contribuenti, con allegato il bollettino di c/c postale intestato all'ente;
- Acquisizione delle domande di allaccio, delle comunicazioni di distacco e/o di tutta la corrispondenza prodotta dai contribuenti;
- Rendicontazione delle somme riscosse sui canali di pagamento messi a disposizione dall'Ente;
- Acquisizione dei provvedimenti di discarico, sospensione, dilazione emessi dall'Ente;
- Predisposizione sollecito di pagamento;
- Predisposizione delle liste di carico per la riscossione coattiva.

ARTICOLO 6 - RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI

Le attività da espletare possono essere così sintetizzate:

1. Presa in carico delle liste di carico coattive;
2. Notifica a tutti i contribuenti iscritti in tali liste dell'ingiunzione fiscale in cui siano indicati gli elementi identificativi del credito richiesto. L'ingiunzione deve indicare inoltre 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. Tale atto deve essere formulato dettagliatamente in modo da consentire una facile lettura degli elementi impositivi cui si riferisce e deve specificare le forme di pagamento a disposizione del contribuente e deve contenere in allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.
3. Attivazione e gestione di tutte le procedure di cui al Titolo II del D.P.R. 602/1973 tramite soggetti la cui idoneità allo svolgimento delle specifiche funzioni è stata conseguita con le modalità previste dall'art.42 del D.Lgs 13/4/1999 n. 112, che saranno nominati dalla Stazione Appaltante Funzionari Responsabili per la riscossione.
4. Rendicontazione delle somme riscosse sui canali di pagamento messi a disposizione dall'Ente;
5. Acquisizione dei provvedimenti di discarico, sospensione, dilazione emessi dall'Ente;
6. Predisposizione delle comunicazioni di inesigibilità secondo le tempistiche e le procedure previste dagli art. 19 e 20 del D.lgs 112/99
7. Gestione dell'attività di front-office.

ARTICOLO 7 - COMPARTICIPAZIONE COMUNALE ALL'ACCERTAMENTO ERARIALE

Le attività da espletare possono essere così sintetizzate: supporto alle attività di contrasto all'evasione tributaria delle entrate dello Stato, effettuate mediante segnalazioni di dati e notizie attraverso il sistema Siatel, nel rispetto delle linee guida concordate tra Ministero dell'Economia, Agenzia delle Entrate e Anci e dell'accordo quadro tra Anci Puglia e Direzione dell'Agenzia Regionale delle Entrate della Puglia.

ARTICOLO 8 - CONTENZIOSO TRIBUTARIO

Le attività da espletare possono essere così sintetizzate: predisposizione delle memorie difensive per la costituzione e la difesa in giudizio in ogni ordine e grado.

ARTICOLO 9 - SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE E SERVIZI ON – LINE

La ditta aggiudicataria del presente appalto si impegna ad implementare il Sistema Informativo Territoriale, ossia uno strumento in grado di collegare tra loro informazioni provenienti da fonti diverse quali la cartografia, le anagrafi comunali, i tributi, la viabilità, le caratteristiche dei vincoli monumentali e ambientali.

Il SIT è sviluppato in modo tale da operare la gestione territoriale sotto le più svariate rappresentazioni, ma anche capace di recepire e di ricondurre ad un unico processo di interrelazione tutte le procedure automatizzate e le banche dati di cui l'Amministrazione Comunale già dispone.

Il SIT deve offrire la possibilità di rendere queste informazioni fruibili sia dall'ente che dai cittadini via internet.

Le principali funzionalità richieste sono:

1. visualizzazione, relativamente a tutte le entrate del presente capitolato, della situazione storica del contribuente;
2. prevedere il pagamento on – line dei tributi e delle entrate patrimoniali;
3. presentazione delle istanze (richieste di annullamento, sgravi e/o rettifiche) on – line degli utenti;
4. fruizione del SIT on – line relativamente alle informazioni utili ai cittadini e alle imprese

ARTICOLO 10 - LUOGO DI LAVORO

Gli uffici, gli allestimenti e le dotazioni strumentali, sono a carico del soggetto aggiudicatario, significando che gli stessi dovranno essere ubicati nel centro abitato, possibilmente in zona centrale e facilmente raggiungibili dai contribuenti. E' fatta salva la facoltà dell'Ente, in caso ce ne sia la disponibilità, concedere in locazione propri immobili da destinare all'attività oggetto del presente capitolato.

ARTICOLO 11 - INFORTUNI E DANNI

L'affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose, in qualsiasi modo provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

ARTICOLO 12 - BANCHE DATI

Tutte le banche dati dei tributi e delle entrate comunali sono di proprietà esclusiva del Comune di Fragagnano.

ART.13 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

L'affidatario è obbligata a garantire assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

L'affidatario è obbligato a garantire che i dati forniti siano trattati per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. N. 196/2003 in materia di "tutela delle persone e di altri soggetti, rispetto al trattamento dei dati personali".

Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, la Ditta affidataria si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento.

L'affidatario si obbliga, altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

ARTICOLO 14 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

L'affidatario è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancato servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.

ARTICOLO 15 - OBBLIGHI DI COLLABORAZIONE DELL'ENTE

Fermo quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione, al fine di consentire alla Ditta affidataria l'avvio ed il corretto svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, garantirà la massima collaborazione ed in particolare:

- a) Renderà disponibile alla Ditta la banca dati relativa ai tributi in appalto;
- b) Si impegnerà a mettere a disposizione della Ditta ogni documentazione necessaria al corretto espletamento delle attività oggetto dell'appalto, ovvero, copia dei regolamenti, delibere delle tariffe ed ogni altro dato reperibile presso gli Uffici Comunali quali denunce, mappe, elenchi di trasferimenti, licenze, anagrafe e così via;
- c) Assicurerà la collaborazione fattiva da parte di tutti i preposti e competenti uffici comunali;

ARTICOLO 16 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Il servizio in oggetto dovrà essere svolto nel pieno rispetto della normativa vigente ed in particolare del:

- a) D. Lgs. 15.12.1997, n. 446 e smi;
- b) D.Lgs 30.12.1992 n. 504 e smi;
- c) D. Lgs. 15.11.1993, n. 507 e smi;
- d) D. M. 26 aprile 1994 e smi;
- e) D.M. 4 dicembre 2001 e smi;
- f) R.D. 639/1910 e smi;
- g) DLgs 13.4.99 n. 112 e smi;
- h) Legge 30 luglio 2010, n. 122;
- i) Legge 22 dicembre 2011, n. 214;
- j) Altre disposizioni correlate.

ARTICOLO 17 - PERSONALE

Il Comune rimane, ad ogni modo, estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra la ditta ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune. L'affidatario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti, dell'istruzione ed aggiornamento dello stesso. Tutto il personale dovrà essere munito di apposito cartellino di riconoscimento da tenere in vista durante l'esercizio delle attività. L'affidatario dovrà disporre prioritariamente, mediante assorbimento, del personale di cui all'art. 63, co. 4 e 6 del D.Lgs. 112/1999 proveniente dal gestore uscente Tributi Italia.

ARTICOLO 18 - DIVIETI

E' vietata la cessione del contratto o il sub-affidamento del servizio.

ARTICOLO 19 - COORDINAMENTO E VIGILANZA

L'affidatario nell'espletamento dei servizi di supporto opera in modo coordinato con gli Uffici Comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze. L'Ufficio Comunale competente per materia, curerà i rapporti con la ditta, svolgendo funzione di indirizzo, e sovrintenderà la gestione vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di Legge, Regolamentari e di capitolato. L'Amministrazione comunale può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni. Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata A/R alla ditta, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

ARTICOLO 20 - PENALI

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, all'affidatario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento dirigenziale, che vanno da un minimo di € 500,00 fino ad un massimo di € 1.000,00. L'applicazione della penale non preclude all'Ente la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione.

ARTICOLO 21 - DECADENZA

L'affidatario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 289/2000.

In caso di decadenza nel corso dell'affidamento, l'Amministrazione avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio, salvo regolamento dei conti.

ARTICOLO 22 - VARIAZIONI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato. Può essere, altresì, oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo. L'Amministrazione, si riserva la facoltà di assegnare alla Ditta affidataria individuata in esito alla gara, nell'arco di durata contrattuale indicato al precedente articolo 2, la riscossione di eventuali

altre entrate comunali, la gestione di attività propedeutiche connesse o complementari o di servizi affini, sulla base di nuove esigenze comunali o di intervenute variazioni normative, negoziandone le condizioni economiche ed organizzative.

ARTICOLO 23 - CONTROVERSIE

Le controversie che eventualmente dovessero sorgere in esecuzione del presente capitolato, ove non risolte bonariamente, saranno demandate al tribunale competente.

ARTICOLO 24 - CAUZIONE

1. L'Affidatario è tenuto a costituire, a seguito dell'aggiudicazione definitiva, e necessariamente prima della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione per un importo pari al 10% del valore contrattuale stimato.

2. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% (di uno dei tre elementi economici soggetti a ribasso), la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% ai sensi dell'articolo 113 del D.Lgs. 163 del 2006 e successive modifiche ed integrazioni.

3. La cauzione può essere costituita da:

- contanti;
- titoli di Stato o garantiti dallo Stato (essi saranno valutati al corso medio del semestre anteriore a quello in cui ha luogo il contratto, ridotto a 9/10);
- fideiussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciata esclusivamente da società iscritte nell'elenco tenuto dalla Banca di Italia, ai sensi dell'articolo 107 del D.Lgs. 385/1993 (Testo Unico leggi bancarie e creditizie).

4. La cauzione, sia nell'ipotesi in cui venga costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile;
- la rinuncia all'eccezione di cui agli artt. 1945 e 1957, comma 2, del codice civile;
- la sua operatività entro e non oltre 15 giorni, a semplice richiesta del Comune da effettuarsi a mezzo raccomandata a/r.

5. La garanzia fideiussoria, costituita nei modi e nei termini di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 163/2006, che qui si intende integralmente richiamato è presentata in originale all'Amministrazione Comunale prima della formale sottoscrizione del contratto di concessione.

6. In caso di mancato e/o ritardato versamento delle somme dovute dall'affidatario, il Comune procede ad esecuzione sulla cauzione definitiva.

7. L'affidatario, 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 dall'Amministrazione Comunale.

8. La precitata cauzione verrà progressivamente svincolata (su base annuale) in misura inversamente proporzionale al valore dei residui da riscuotere, con decorrenza dalla scadenza del termine contrattuale.

9. L'Amministrazione utilizza limitatamente a quanto dovuto la garanzia anche nell'applicazione di eventuali penali a carico della ditta, salva la necessità di reintegro della stessa.

10. La decadenza comporta l'incameramento dell'intera cauzione, lasciando impregiudicato il diritto del Comune a recuperare le eventuali somme delle quali risultasse creditore e a richiedere il risarcimento dei danni.

11. L'Amministrazione Comunale avvia il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito, notificata a mezzo raccomandata A/R e conseguente costituzione in mora del Ditta Aggiudicataria, a norma della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

ARTICOLO 25 ASSICURAZIONE

1. La Ditta Aggiudicataria del servizio terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione, gli Organi e i dipendenti Comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza di servizio verso i contribuenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dal proprio comportamento.

2. Per i suddetti motivi la ditta deve depositare copia di polizza assicurativa di massimale unico (per sinistro, persona o cosa) di € 500.000,00. Tale polizza dovrà essere comprensiva della responsabilità verso terzi e della responsabilità civile derivante dall'esecuzione del servizio o, comunque, da esso dipendente o ad esso connessa

ARTICOLO 26 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione, disciplinato dal presente capitolato, in specie quelle per imposta di bollo e di registro e per diritto di rogito sono a carico del Ditta Aggiudicataria, compresi i compensi spettanti ai componenti della commissione di gara.

ARTICOLO 27 - PENALITÀ - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Secondo la gravità delle mancanze eventualmente accertate e notificate, verranno applicate le seguenti penali:

a) per ogni inadempienza alle norme di cui al presente capitolato si applicherà la sanzione di € 500,00 per ciascuna infrazione;

b) nel caso di mancato rispetto delle condizioni offerte in sede di gara si applicherà una sanzione di € 500,00 per ogni singola fattispecie;

Le suddette penalità saranno applicate dal Responsabile dell'Area Finanziaria o suo delegato con semplice notifica scritta, denunciante il fatto accertato, senza altro provvedimento amministrativo o legale.

2. E' inoltre facoltà del Comune risolvere di diritto il contratto nei seguenti casi :

- per non aver la Ditta Aggiudicataria prestato la cauzione, o per il mancato reintegro della stessa;
- per non aver la Ditta Aggiudicataria stipulato il relativo contratto nel termine che sarà assegnato dall'Ente;

- per continue irregolarità o reiterati abusi commessi dal Ditta Aggiudicataria nella conduzione del servizio. In particolare dopo cinque abusi e/o irregolarità commesse nel corso di un anno solare il comune ha facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto iuris ed de iure;

- per aver ceduto in tutto o in parte il contratto a terzi o per aver subappaltato, in tutto o in parte il servizio;

- in caso di apertura di una procedura fallimentare e in caso di messa in liquidazione o nei casi di cessione dell'attività;

- in caso di perdita di entrate per sopravvenuta prescrizione o decadenza a causa dell'aggiudicatario

- in tutti i casi previsti dagli articoli 11 e 13 del D.M. n. 289/2000 e s.m.i.;

3. Si avrà altresì la risoluzione automatica del contratto se nel corso della gestione saranno emanate norme aventi come conseguenza l'abolizione del rapporto di convenzione. In tal caso la Ditta Aggiudicataria non potrà pretendere dal Comune alcun indennizzo e/o risarcimento.

4. Nel caso di revisione delle tariffe e/o di assunzione di altro provvedimento discrezionale da parte dell'amministrazione comunale in merito alla disciplina dell'imposta di pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della TOSAP, la percentuale dell'aggio risultante dalla gara non subirà alcuna variazione. Nell'ipotesi in cui la disciplina dell'imposta di pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della TOSAP, venga modificata da disposizioni legislative che l'amministrazione comunale è obbligata a recepire non si dà luogo a nessun tipo di revisione dell'aggio, anche nel caso di contributi statali, regionali e/o provinciali sostitutivi.

5. Al verificarsi di una delle ipotesi di inadempienza suddette, il Comune provvede alla relativa contestazione per iscritto, con assegnazione di un termine entro cui la Ditta Aggiudicataria è tenuto ad adeguarsi. Trascorso tale termine senza che la Ditta Aggiudicataria si sia adeguato a quanto richiesto, ovvero qualora gli inadempimenti si ripetano, il contratto si intende risolto a decorrere dal ricevimento da parte del Ditta Aggiudicataria della relativa comunicazione.

6. La risoluzione del contratto non dà diritto al Ditta Aggiudicataria a pretendere indennizzi o corrispettivi di qualsiasi natura. E' salvo in ogni caso il diritto del Comune a richiedere il risarcimento di tutti i danni subiti. Inoltre, a garanzia dell'esatta esecuzione del servizio assunto e degli oneri derivanti dalla presente convenzione, la Ditta Aggiudicataria si obbliga a tenere indenne il Comune da qualsiasi danno e pregiudizio in cui, per effetto dell'esecuzione del servizio (compreso il comportamento del personale dipendente) potesse incorrere.

ARTICOLO 28 - OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

1. La Ditta Aggiudicataria è obbligato ad osservare, oltre alle norme contenute nel presente Capitolato, tutte le disposizioni di legge concernenti la materia dell'imposta comunale sugli immobili (ICI), della tassa smaltimento rifiuti solidi urbani (TARSU), dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni in tutto il territorio comunale, della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (TOSAP) e delle altre entrate oggetto della concessione disciplinate dalla normativa vigente e dalle sue eventuali successive modificazioni e integrazioni, nonché le singole disposizioni contenute nei regolamenti Comunali e le tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale.

2. La Ditta Aggiudicataria è obbligato ad uniformare la gestione del servizio ai principi ed ai criteri dettati dalle disposizioni dello Statuto del Contribuente di cui alla Legge 27/07/2000 n. 212.

3. La Ditta Aggiudicataria è obbligato ad osservare ed applicare, per quanto di competenza, le disposizioni dei Regolamenti Comunali, ivi compreso il Regolamento generale di disciplina delle entrate e del Codice della Strada e successive modificazioni e/o integrazioni.

4. Qualsiasi adempimento relativo alle entrate oggetto del presente appalto, previsto dalla normativa vigente o che verrà previsto dalle norme emanate durante la vigenza della concessione, si intende a totale carico del Ditta Aggiudicataria, con relativa assunzione di responsabilità nei confronti dell'ente affidante e dei terzi.

ART. 29 – NORME FINALI

Il contratto di affidamento del servizio avverrà in forma pubblico-amministrativa.

Tutte le spese della stipula del contratto, nonché quelle da esso dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa, faranno carico all'affidatario assuntore del servizio.

Per quanto non previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento alle norme del codice civile ed alle leggi applicabili in materia.

ARTICOLO 30 - FORO COMPETENTE

1. Per tutte le controversie che dovessero sorgere tra il Comune e la società affidataria, sia durante l'esecuzione del servizio che al suo termine, il Foro competente è il Tribunale di Taranto.