

COMUNE DI DIANO MARINA

(PROVINCIA DI IMPERIA)

CAPITOLATO D'ONERI

**COMPLESSO DELLE OPERAZIONI INERENTI LA
GESTIONE FINANZIARIA DELL'ENTE FINALIZZATA
ALLA GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE
COMUNALI**

CAPITOLATO D'ONERI

COMPLESSO DELLE OPERAZIONI INERENTI LA GESTIONE FINANZIARIA DELL'ENTE FINALIZZATA ALLA GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI.

PARTE GENERALE

Articolo 1

Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato detta le condizioni relative alla gestione del servizio di riscossione e gestione delle entrate comunali e, più precisamente, della riscossione volontaria della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (T.A.R.S.U.) e delle violazioni al Codice della Strada e della riscossione coattiva delle entrate tributarie (TARSU, ICI) ed entrate extratributarie anche di natura patrimoniale (proventi idrici, contravvenzioni al codice della strada, fitti attivi ed oneri urbanistici). Con eventuale successiva convenzione potrà essere affidato all'appaltatore la gestione di altre entrate.

L'appaltatore provvede alla riscossione con le modalità indicate dal presente capitolato e, per quanto non espressamente disciplinato, dalle norme di legge applicabili.

Il servizio è affidato solo a società di capitali iscritte nell'apposito Albo dei soggetti abilitati ad effettuare le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate dei comuni istituito presso il Ministero delle Finanze e regolato dalle norme del D.M. n.289 del 11/09/2000, così come previsto dall'art.53 del D.Lgs.n.446/97, e che abbiano gestito il servizio di riscossione volontaria e coattiva TARSU/TIA e ICI nell'ultimo triennio (ossia 2004-2005 e 2006) in non meno di cinque comuni con popolazione non inferiore a 5.000 abitanti.

Articolo 2

Durata

L'appalto ha durata di anni 4 (quattro) dall'aggiudicazione definitiva della gara con le espresse precisazioni formulate nel disciplinare di gara ed è eventualmente rinnovabile a parità di condizioni contrattuali.

Se nel periodo predetto interverranno disposizioni legislative che dovessero variarne i presupposti fondamentali, le condizioni di affidamento saranno riviste di comune accordo tra le parti.

Articolo 3

Criteri di valutazione

L'appalto sarà aggiudicato con la procedura aperta al pubblico incanto e dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.83 del D.Lgs.n.163/2006, secondo i seguenti criteri di valutazione, disposti in ordine di importanza decrescente con i relativi punteggi massimi attribuibili:

1. OFFERTA TECNICA:

BUSTA "2"

60 PUNTI

punti 0,2 per ogni comune certificato per il servizio di riscossione volontaria TARSU/TIA nell'ultimo quinquennio sino ad un massimo di punti 40 (quaranta)	40 PUNTI
modalità attraverso le quali i contribuenti possono effettuare i versamenti, punti da 0 a 10	10 PUNTI
proposte migliorative in favore dei contribuenti per la riscossione dei tributi, punti da 0 a 5	5 PUNTI
tempi di riversamento e modalità relative punti da 0 a 5	5 PUNTI

2. OFFERTA ECONOMICA:

BUSTA “3” **40 PUNTI**

Il punteggio a disposizione per l'offerta economica, fino ad un massimo di 40 punti, di cui:

- fino ad un massimo di 25 punti per l'offerta relativa alla percentuale di aggio per la riscossione volontaria;
- fino ad un massimo di 15 punti per l'offerta relativa alla percentuale di aggio per il servizio di riscossione coattiva;

verrà assegnato applicando la seguente formula:

$$X = (A_{\min} \times P_{\max}) : A_i$$

Dove:

X è il punteggio da attribuire al concorrente iesimo;

A_{min} è il minor aggio percentuale formulato dai concorrenti rispetto al valore a base d'asta;

P_{max} è il punteggio massimo attribuibile per l'offerta economica;

A_i è l'aggio percentuale formulato dal concorrente iesimo.

Una Commissione Giudicatrice, nominata dall'Ente Appaltante, si occuperà di valuterà le offerte, fissando, a suo insindacabile giudizio, prima dell'apertura delle offerte tecniche, i criteri univoci, obiettivi ed omogenei per la valutazione.

La ditta che, sommati i punteggi relativi ai punti 1 e 2 di cui sopra, otterrà il punteggio globalmente più elevato, sarà giudicata aggiudicataria del servizio.

Qualora la procedura di rilevazione evidenzi la presenza di una o più offerte anormalmente basse, l'Amministrazione procede alla verifica delle stesse, avvalendosi della Commissione giudicatrice. La Commissione procederà all'esame delle giustificazioni e/o chiarimenti preliminari presentate a corredo dell'offerta, nonché alla richiesta di ulteriori giustificazioni ritenute pertinenti in merito agli elementi costitutivi dell'offerta operando secondo quanto previsto dagli articoli 87 e 88 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

L'Ente appaltante si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta, purché ritenuta valida e congrua dalla Commissione Giudicatrice.

Si precisa che quanto proposto e indicato nei progetti presentati dalla Ditta aggiudicataria costituirà parte integrante dello svolgimento del servizio e pertanto sarà riportato nel contratto.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui le offerte non fossero giudicate convenienti per l'Amministrazione medesima.

Articolo 4

Corrispettivo del servizio

I corrispettivi per l'appaltatore sono determinati applicando l'aggio percentuale indicato in offerta economica al totale delle somme a qualsiasi titolo riscosse, con esclusione di ogni altro corrispettivo, non previsto dal presente capitolato.

L'aggio a favore dell'appaltatore è stabilito nella misura risultante dal verbale di gara.

Detto corrispettivo resterà invariato per tutto il periodo della durata della concessione, con esclusione delle spese postali che potranno essere aggiornate al costo effettivo. Qualora però nel corso della concessione si verificano, a seguito di provvedimenti legislativi e/o regolamentari, variazioni superiori al 10% delle tariffe, l'aggio sarà raggugliato in aumento o diminuzione.

Il corrispettivo verrà liquidato sulle somme effettivamente introitate dal Comune a seguito delle attività svolte dall'appaltatore che vengono determinate in due fattispecie da porre a base d'asta:

- Riscossione volontaria: aggio a base d'asta del 2 %
- Riscossione coattiva: aggio a base d'asta del 4,5 %.

Articolo 5

Offerta economica

L'appaltatore dovrà indicare per le entrate in oggetto l'aggio che intende richiedere.

Tale aggio 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 l'indicazione in lettere.

Gli aggi posti a base d'asta sono quelli indicati nel bando di gara.

Gli aggi richiesti non potranno superare quelli posti a base d'asta.

Articolo 6

Versamenti

I versamenti relativi alle riscossioni affluiranno direttamente all'appaltatore, il quale dovrà mensilmente fornire al Comune, anche mediante supporti informatici, un dettaglio analitico delle somme percepite per canoni, imposte, tasse, sanzioni e interessi e quant'altro di competenza del Comune con l'elenco dei contribuenti che hanno provveduto al versamento.

Dal totale delle somme di competenza del Comune l'appaltatore si tratterà il corrispettivo di propria spettanza e verserà la differenza direttamente alla Tesoreria Comunale, così come indicato per ciascuna entrata nella specifica sezione.

Articolo 7

Indennità di mora

Per il ritardato versamento delle somme dovute dall'appaltatore, come specificato, si applica un'indennità di mora pari al tasso legale vigente maggiorato del tre per cento annuo sulle somme

non versate e potrà essere recuperata dal comune sulla cauzione con il procedimento esecutivo previsto dal R.D. n.639 del 14/04/1910.

Articolo 8 *Cauzioni*

L'appaltatore dovrà prestare una garanzia provvisoria pari al 2% del prezzo indicato come base di gara, sotto forma di :

-cauzione, costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'Amministrazione;

- fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.107 del D.Lgs.n.385 del 01/09/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957 (Scadenza dell'obbligazione principale), comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

L'importo della garanzia è ridotto del cinquanta per cento per i concorrenti ai quali è stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. In tal caso il concorrente dovrà produrre apposita dichiarazione con la quale indicherà il possesso del requisito.

L'Amministrazione, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

Il fideiussore dovrà impegnarsi a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art.113 del D.Lgs.n.163 del 12/04/2006, qualora il concorrente risultasse affidatario.

A garanzia degli obblighi contrattuali e patrimoniali, l'appaltatore dovrà poi prestare una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo presunto dell'appalto a favore del Comune di Diano Marina in uno dei seguenti modi, previsti dall'art.1 della L.n.348 del 10/06/1982:

- fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.107 del D.Lgs.n.385 del 01/09/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La predetta cauzione/fideiussione garantisce l'esatto adempimento degli obblighi dell'aggiudicatario. Si può procedere ad attivare il procedimento di escussione esclusivamente previa contestazione scritta dell'addebito, da notificarsi a mezzo raccomandata A.R. e conseguente costituzione in mora dell'aggiudicatario del servizio. La cauzione garantisce anche il versamento di eventuali somme dovute per interessi di mora come previsto dal presente capitolato.

La cauzione dev'essere mantenuta per tutta la durata dell'incarico e sarà svincolata alla scadenza del servizio, dopo che l'Amministrazione appaltante avrà accertato che l'appaltatore abbia correttamente assolto tutti gli obblighi assunti.

Articolo 9

Responsabilità del servizio

Nessun obbligo graverà sul Comune per il personale assunto dall'appaltatore.

L'appaltatore è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causati dal personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità, diretta o indiretta, sia civile che penale.

Articolo 10

Organizzazione del servizio

L'appaltatore ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e mezzi che si rendessero necessari in modo da svolgerlo con prontezza e senza inconvenienti.

L'appaltatore dovrà mantenere nel territorio comunale una o più postazioni appositamente attrezzate per:

- fornire informazioni sui tributi oggetto dell'appalto
- effettuare duplicazioni di bollette, avvisi ecc. oggetto della convenzione
- fornire estratti conto della posizione dei contribuenti nei confronti dell'Ente impositore
- interfacciarsi amministrativamente con gli uffici comunali coadiuvandoli nelle richieste di informazioni e chiarimenti sulla riscossione delle entrate oggetto dell'affidamento.

L'appaltatore dovrà inoltre garantire, entro 15 giorni dall'avvenuta conoscenza dell'aggiudicazione definitiva, l'attivazione di una postazione per l'incasso dei pagamenti nei modi ordinari dei tributi oggetto dell'appalto nel territorio del comune della stazione appaltante. L'appaltatore dovrà garantire l'apertura al pubblico dei propri uffici per cinque giorni settimanali per un minimo di quattro ore quotidiane con la presenza di personale in possesso di adeguata professionalità. L'orario di apertura al pubblico deve essere concordato con l'Amministrazione Comunale. Tale ufficio deve essere collocato in posizione tale da consentire un agevole accesso da parte dell'utenza e dovrà essere gestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica). Inoltre dovrà installare la attrezzature informatiche e le procedure applicative occorrenti alla gestione completa di tutte le entrate ed al mantenimento in linea delle banche dati utilizzate.

Tutto il materiale e i servizi, compreso il collegamento telematico, occorrenti per l'espletamento del servizio, nonché le spese di gestione dei locali per il ricevimento del pubblico saranno a carico dell'appaltatore.

La nomina del personale da adibire alla gestione del servizio spetta all'appaltatore nel rispetto di tutte le norme in vigore in conformità al contratto sindacale di categoria.

Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra l'appaltatore ed il personale assunto, né alcun diritto potrà essere preteso nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Tutti i costi di gestione del servizio sono a completo carico dell'appaltatore.

Nell'ambito dell'autonomia organizzativa, l'appaltatore dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili previa intesa col responsabile del servizio.

L'appaltatore, nell'espletamento del servizio, dovrà comunque attenersi ai Regolamenti Comunali regolanti i servizi appaltati, alla normativa vigente in materia, nonché alle deliberazioni adottate dall'Amministrazione Comunale.

Restano in ogni caso di esclusiva competenza dell'Amministrazione Comunale e del Funzionario Responsabile dell'Ufficio Tributi la sottoscrizione di atti, provvedimenti, autorizzazioni e/o concessioni che, a norma di legge o per disposizioni regolamentari, devono essere emanati dagli organi comunali.

Il Funzionario Responsabile dell'Ufficio Tributi, o un suo delegato, avrà sempre libero accesso agli uffici dell'appaltatore per esaminare tutti gli atti da questi emanati, al fini di verificare l'andamento di gestione.

Tutti gli atti elaborati posti in essere dall'appaltatore dovranno essere forniti su supporti che consentano la gestione e il controllo dei dati da parte degli uffici comunali competenti e l'appaltatore dovrà permettere al Comune l'accesso diretto, tramite collegamento telematico, agli archivi dei contribuenti di competenza.

L'appaltatore dovrà attivare le nuove forme di pagamento che l'Amministrazione Comunale vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

Tutti i dati raccolti e forniti dal Comune sono di esclusiva proprietà dell'Amministrazione Comunale.

Articolo 11

Personale

Tutto il personale dell'appaltatore agirà sotto diretta ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore stesso.

Nei rapporti con il pubblico dovranno essere usati modi cortesi e le richieste dovranno essere soddisfatte con la maggiore sollecitudine possibile.

L'aggiudicatario è l'unico responsabile della sicurezza dei propri operatori e in ogni caso, si riconosce unico e diretto responsabile di qualsiasi danno o inconveniente che, per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori esterni, possa derivare al Comune o a terzi durante lo svolgimento delle prestazioni appaltate.

Articolo 12

Atti successivi alla scadenza della concessione

E' fatto divieto all'appaltatore di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione. Nel caso in cui si verificano versamenti sui conti intestati all'appaltatore, quest'ultimo è obbligato a riversare al Comune di Diano Marina tali importi con le stesse modalità e tempi previsti dall'art.6.

Al termine dell'incarico l'appaltatore dovrà comunque consegnare al Comune o all'appaltatore subentrante gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi, delegandolo, ove del caso, al recupero dei crediti inerenti al contratto scaduto.

Articolo 13

Domicilio dell' appaltatore ed ufficio

Per tutta la durata del contratto l'appaltatore dovrà eleggere il proprio domicilio presso la propria sede legale.

Articolo 14

Attività di verifica

Il Responsabile del Servizio Tributi cura i rapporti con l'appaltatore, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con altri servizi comunali, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente disciplinare e delle disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale.

Il Responsabile del Servizio Tributi ha la facoltà di procedere, in qualunque tempo, a ogni forma di controllo ed esame della gestione, disponendo verifiche ed ispezioni senza obbligo di preavviso, per conoscere l'andamento della medesima o specifiche risultanze.

L'appaltatore consentirà agli ispettori comunali di effettuare ogni controllo e verifica all'interno della struttura aziendale, fornendo con sollecitudine ogni dato ed informazione richiesti.

Le eventuali contestazioni saranno notificate all'appaltatore, che potrà rispondere entro venti giorni dopo di che se l'Amministrazione Comunale riterrà che ne ricorrano i presupposti procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

Articolo 15

Penali

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti all'appaltatore possono essere inflitte penali determinate con provvedimento dirigenziale a discrezione dell'Amministrazione Comunale, che vanno da un minimo di Euro 100,00 (cento/00) fino ad un massimo di Euro 1.000,00 (mille/00).

In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede all'appaltatore il rimborso delle spese sostenute.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora l'appaltatore non proceda al pagamento l'Amministrazione Comunale si rivale sulla cauzione.

Nel caso in cui l'appaltatore non versi quanto dovuto entro il termine e i modi previsti, si applicherà un'indennità di mora pari al tasso legale vigente maggiorato del tre per cento annuo sulle somme non versate.

Articolo 16

Foro competente

Per le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra il Comune e l'appaltatore, sia durante il periodo della concessione che al termine della medesima, è competente il Foro di Imperia.

Articolo 17
Spese contrattuali

Tutte le spese per tasse, diritti accessori, inerenti e conseguenti al contratto, sono a carico dell'appaltatore.

Articolo 18
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 dall'appaltatore o da chiunque altro per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato.

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

Articolo 19
Servizi aggiuntivi

Qualora nel corso dell'attività venisse richiesto all'appaltatore di accertare e/o riscuotere annualità non comprese nel presente appalto o la gestione di altre entrate comunali, tali attività saranno considerate integrative e complementari alla presente concessione per cui l'appaltatore rimane obbligato alla loro effettuazione.

A tal fine si procederà con separato contratto da stipulare tra le parti e il relativo corrispettivo verrà assoggettato a rinegoziazione.

Articolo 20
Cause di risoluzione e decadenza

Il contratto viene risolto dal Responsabile del Servizio Tributi, previo parere della Giunta Comunale, nel caso in cui vengano accertate reiterate violazioni agli obblighi previsti nelle specifiche sezioni dei tributi del presente capitolato.

La decadenza dell'appaltatore può essere pronunciata con deliberazione del competente organo comunale, oltre che nei casi previsti dalla normativa (attualmente Decreto Ministeriale n.289 del 11/09/2000 e succ. modif.), anche nei seguenti casi:

- sospensione e/o cancellazione dall'Albo Ministeriale ex art.53 del D.Lgs.n.446/97
- sospensione o abbandono dal servizio
- fallimento
- subappalto del servizio
- inadempienza degli obblighi assicurativi per il personale dipendente
- inadempienza contrattuale grave.

Le violazioni debbono essere, di volta in volta, contestate a mezzo lettera raccomandata A.R. e sempre che la parte non abbia sanato le inosservanze segnalate entro 15 giorni.

Ove nel corso della concessione fossero emanate norme legislative che determinano l'abolizione delle entrate oggetto dell'appalto, il contratto si intenderà risolto di diritto. Se provvedimenti

legislativi dovessero determinare una contrazione delle entrate, le condizioni saranno rinegoziate mediante accordo tra le parti.

L'esecuzione di tutto il presente servizio è direttamente affidata all'impresa aggiudicataria, la quale non potrà a sua volta né stipulare contratto di cessione né stipulare contratto di subappalto.

Qualora il concorrente intendesse delegare a terzi parte delle prestazioni di sua spettanza che riguardino aspetti marginali del contratto, dovrà farne esplicita indicazione in sede di prestazione dell'offerta, con apposita dichiarazione. La responsabilità rimane sempre in capo all'aggiudicatario.

La concessionaria incorrerà nella decadenza del contratto:

- per mancato versamento delle somme dovute per due scadenze consecutive
- per continui abusi commessi nella conduzione del servizio, se contestati per iscritto dal Comune con possibilità per l'appaltatore di formulare le proprie controdeduzioni entro i successivi 10 giorni.

In caso di decadenza, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente come risultato dalla gara, con facoltà di richiedere un miglioramento delle condizioni, se ritenuto opportuno. Il Comune procederà a diffidare i contribuenti a non effettuare pagamenti alla società decaduta e procederà all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione.

Le violazioni debbono essere, di volta in volta, contestate a mezzo lettera raccomandata A.R. e sempre che la parte non abbia sanato le inosservanze segnalate entro 15 giorni.

Tutti i danni conseguenti, diretti e indiretti, saranno a totale carico della ditta.

Articolo 21

Oneri per l'appaltatore

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato d'oneri, ivi comprese le spese contrattuali. In particolare restano a carico dell'appaltatore le spese del servizio inerenti la modulistica, stampati, spese di spedizione e/o notifica degli avvisi di pagamento, con facoltà di rivalsa nei confronti del contribuente nei limiti e nei termini previsti dalla legge e dai regolamenti comunali.

Articolo 22

Disposizione di rinvio

Per quanto non previsto espressamente dal presente capitolato, si rinvia alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

RISCOSSIONE VOLONTARIA DELLA TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI

Articolo 23

Oggetto del servizio

Il Comune affida all'appaltatore lo svolgimento dell'attività di gestione e riscossione della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani ed assimilati con le modalità indicate nel presente capitolato e per quanto non previsto con le disposizioni di legge. L'eventuale trasformazione della TARSU in TIA comporterà l'eventuale revisione degli adempimenti connessi.

Articolo 24

Formazione elenco dei soggetti tenuti al versamento bonario

Per quanto riguarda la gestione TARSU, fermo restando quanto prevede il D.Lgs.n.507 del 15/11/1993, si riportano qui di seguito i punti salienti delle attività che l'appaltatore dovrà provvedere a realizzare:

- Acquisire dal Comune il supporto informatico dei soggetti (lista di carico). Il Comune predispose le relative liste di carico TARSU, comprensive di addizionale EX-Eca, per ciascun utente del servizio. Tali liste saranno trasmesse all'appaltatore non oltre 60 giorni antecedenti la scadenza stabilita per il pagamento della prima rata;
- Stampare, imbustare ed inviare gli avvisi di pagamento ed i relativi bollettini postali nel numero necessario per il pagamento rateale più un bollettino riportante l'intera somma dovuta. Gli avvisi dovranno essere inviati a mezzo posta ordinaria agli indirizzi dei contribuenti forniti dal Comune non oltre 30 giorni antecedenti la scadenza prestabilita per il pagamento della prima rata. Al riguardo, l'appaltatore è tenuto a costituire un'anagrafe informatizzata di tutti i contribuenti;
- Fornire duplicati di versamento ai contribuenti;
- Provvedere alla riscossione ordinaria della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani. Gli avvisi di pagamento dovranno essere riscossi nel numero di rate indicato dal Comune;
- Applicare a ciascun contribuente l'addizionale ex ECA ed il tributo ambientale di cui all'art.19 del D.Lgs.n.504/92;
- Acquisire e gestire i provvedimenti di scarico sugli avvisi di pagamento;
- Verificare e quadrare contabilmente i bollettini postali versati dagli utenti e accreditati su ogni singola distinta (presenza di tutti i bollettini; totale importo bollettini/distinta di accredito) e conservare i bollettini, dei quali il Comune può chiedere copia;
- Registrare con procedura informatica, anche in partita, i bollettini postali versati dagli utenti (compresi quelli generici);
- Acquisire e registrare con procedura informatica, anche in partita, i provvedimenti di sospensione della riscossione o di rettifica del carico iniziale, emessi dal Comune;
- Rendere disponibili in tempo reale, tramite la rete telematica, i dati relativi agli incassi effettuati sia globalmente su tutte le liste di carico che per singolo nominativo, comprese le partite scaricate, in modo tale da permettere al Comune l'accesso a tutte le informazioni di cui necessita.

Per gli avvisi non recapitati va consultato il servizio tributario comunale onde verificare i dati e procedere al conseguente reinoltro al contribuente.

In sede di primo invio degli avvisi, l'appaltatore dovrà allegare una comunicazione, predisposta dal Comune, per informare i contribuenti del cambiamento del soggetto che gestisce il servizio di riscossione; in seguito, l'appaltatore si impegna ad inserire negli avvisi eventuali comunicazioni ai contribuenti che il Comune ritenga necessarie.

Articolo 25

Riversamento delle somme riscosse

L'appaltatore è tenuto a riversare alla Tesoreria Comunale, entro la seconda decade del mese successivo alla scadenza di ciascuna rata, quanto riscosso al netto dell'aggio spettante.

Articolo 26

Rendicontazione del riscosso

La rendicontazione del riscosso mediante elenchi analitici ordinati deve avvenire entro il 60esimo giorno successivo alla scadenza dell'ultima rata e contemporaneamente l'appaltatore è tenuto a versare il saldo del riscosso. Tali elenchi devono essere resi disponibili agli uffici Tributi e Ragioneria del Comune anche sul sito internet dell'appaltatore con aggiornamento in tempo reale. Entro il 20 gennaio dell'anno successivo l'appaltatore presenta il rendiconto generale della gestione riferita al periodo d'imposta chiusosi al 31 dicembre dell'anno precedente.

Articolo 27

Compenso all'appaltatore

Il Comune riconosce all'appaltatore una commissione sull'effettivo riscosso pari all'aggio proposto in sede di gara. Tale commissione sarà trattenuta dall'appaltatore sulle somme da riversare al Comune.

Articolo 28

Sanzioni

E' prevista un'indennità di mora, di cui all'art.7 del presente capitolato, nel caso in cui l'appaltatore non versi quanto dovuto entro il termine e i modi previsti dal presente capitolato.

Nel caso in cui non fossero rispettati i termini e le modalità di rendicontazione, è prevista una sanzione pecuniaria di Euro 1.000,00, non applicabile in caso di impossibilità tecnica adeguatamente documentata.

La sanzione è comminata direttamente dal Responsabile del Servizio.

RISCOSSIONE VOLONTARIA DELLE CONTRAVVENZIONI AL CODICE DELLA STRADA

Articolo 29

Oggetto del servizio

Il Comune affida all'appaltatore lo svolgimento dell'attività di gestione e riscossione delle sanzioni amministrative pecuniarie per le infrazioni al codice della strada elevate dagli Ausiliari del traffico di Diano Marina, con le modalità indicate nel presente capitolato e per quanto non previsto con le disposizioni di legge.

Resta di competenza della Polizia Municipale provvedere a:

- a) contestare l'infrazione al trasgressore, nonché alla persona eventualmente obbligata in solido al pagamento della somma dovuta, mediante redazione di apposito verbale;
- b) inserire il verbale di pagamento da notificare ai soggetti sopra indicati, qualora non sia possibile procedere all'immediata contestazione dell'infrazione nei loro confronti;
- c) conservare copia dei suddetti verbali.

Articolo 30

Formazione elenco dei soggetti tenuti al versamento bonario

Per quanto riguarda la gestione e riscossione delle sanzioni amministrative pecuniarie per infrazioni al codice della strada, si riportano qui di seguito i punti salienti delle attività che l'appaltatore dovrà provvedere a realizzare:

- Acquisire giornalmente dal Comune il supporto informatico dei soggetti (lista di carico).
- Provvedere alla riscossione dei verbali entro 5 giorni presso lo sportello, con spese a carico dell'utente. In caso di mancato pagamento provvedere alla stampa, imbustazione e notifica dei verbali di pagamento con i relativi bollettini postali con importo maggiorato dei costi derivanti dalle spese di notifica e di ricerca al P.R.A. mediante spedizione da effettuarsi entro la fine del mese successivo a quello in cui è stata contestata l'infrazione e, comunque, con modalità tali da consentire la notifica entro i termini di legge.
- Provvedere alla formazione dell'elenco dei soggetti inadempienti per dare inizio al procedimento di riscossione coattiva.
- Fornire duplicati di bollettini di conto corrente postale ai trasgressori.
- Verificare e quadrare contabilmente i bollettini postali versati dai trasgressori e accreditati su ogni singola distinta (presenza di tutti i bollettini; totale importo bollettini/distinta di accredito) e conservare i bollettini, dei quali il Comune può chiedere copia.
- Registrare con procedura informatica, anche in partita, i bollettini postali versati dagli utenti (compresi quelli generici)
- Acquisire e registrare con procedura informatica, anche in partita, i provvedimenti di sospensione della riscossione, emessi dal Comune
- Rendere disponibili in tempo reale, tramite la rete telematica, i dati relativi agli incassi effettuati sia globalmente su tutte le liste di carico che per singolo nominativo, comprese le partite scaricate, in modo tale da permettere al Comune l'accesso a tutte le informazioni di cui necessita.

Articolo 31

Riversamento delle somme riscosse

L'appaltatore è tenuto a riversare alla Tesoreria Comunale, entro la seconda decade del mese successivo alla scadenza, quanto riscosso al netto dell'aggio spettante.

Articolo 32

Rendicontazione del riscosso

La rendicontazione del riscosso mediante elenchi analitici ordinati deve avvenire entro il 60esimo giorno successivo alla riscossione. Tali elenchi devono essere resi disponibili alla Polizia Municipale e all'Ufficio Ragioneria del Comune anche sul sito internet dell'appaltatore con aggiornamento in tempo reale. Entro il 20 gennaio dell'anno successivo l'appaltatore presenta il rendiconto generale della gestione riferita al periodo d'imposta chiusosi al 31 dicembre dell'anno precedente.

Articolo 33

Compenso all'appaltatore

Il Comune riconosce all'appaltatore una commissione sull'effettivo riscosso pari all'aggio proposto in sede di gara. Tale commissione sarà trattenuta dall'appaltatore sulle somme da riversare al Comune. Parimenti l'appaltatore si tratterà le eventuali spese di notifica e ricerca al P.R.A.

Articolo 34

Sanzioni

E' prevista un'indennità di mora, di cui all'art.7 del presente capitolato, nel caso in cui l'appaltatore non versi quanto dovuto entro il termine e i modi previsti dal presente capitolato.

Nel caso in cui non fossero rispettato i termini e le modalità di rendicontazione, è prevista una sanzione pecuniaria di Euro 1.000,00, non applicabile in caso di impossibilità tecnica adeguatamente documentata.

La sanzione è comminata direttamente dal Responsabile del Servizio.

RISCOSSIONE COATTIVA

Articolo 35

Entrate interessate

Fa carico all'appaltatore la riscossione coattiva delle entrate relative alla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (T.A.R.S.U.), all'Imposta Comunale sugli Immobili (I.C.I.), ai proventi dell'acquedotto, alle sanzioni amministrative e ai fitti attivi per gli anni per i quali l'Amministrazione Comunale non abbia ancora provveduto all'emissione dei ruoli esattoriali, anche se riferiti ad anni precedenti all'appalto.

La riscossione coattiva riguarderà:

per la TARSU, le partite non pagate entro i termini di scadenza contenuti negli avvisi di pagamento o conseguenti ad avvisi di accertamento;

per l'ICI, le partite non pagate derivanti da avvisi di liquidazione e accertamento correttamente notificati, non contestati e non pagati;

per i canoni dell'acquedotto, le somme non pagate entro la scadenza indicata nella bolletta emessa dal Comune con aggiunta delle sanzioni ed altri accessori a carico degli utenti morosi;

per le sanzioni amministrative, quanto non pagato volontariamente a seguito di contravvenzioni al codice della strada e oneri urbanistici segnalati dagli uffici competenti;

per i fitti spettanti al Comune dei beni appartenenti al suo patrimonio, le somme non versate spontaneamente alle scadenze prestabilite.

Articolo 36

Modalità operative

La riscossione coattiva sarà eseguita secondo le seguenti procedure:

- formazione della lista di carico dei contribuenti inadempienti; la formazione compete all'appaltatore nel caso del mancato pagamento spontaneo della TARSU e dei verbali della Polizia Municipale, agli uffici comunali competenti nelle altre ipotesi.
- autorizzazione all'appaltatore per l'invio ai contribuenti di un avviso esecutivo e di pagamento.
- analisi della lista di carico ricevuta che consente di qualificare i contribuenti, sottoponendo all'ente un quadro analitico sulla qualità della tassazione, con indicazione, sulla scorta fondamentale dei dati storici, di quanti presumibilmente pagheranno spontaneamente, dei deceduti o trasferiti, dei falliti, dei possessori di beni su cui procedere.
- epurazione, a cura dell'appaltatore, delle minute originarie sulla base dei pagamenti intervenuti; possibilità, inoltre, di proporre all'Ente, sulla scorta delle analisi del punto precedente, ulteriori epurazioni per partite non riscuotibili (contribuenti deceduti, irreperibili), con conseguenti accertamenti mirati, allo scopo di bonificare la banca dati originaria e massimizzare la riscossione.
- riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale di cui al R.D. n.639/1910 e successive modificazioni, nonché procedure previste dall'art.4, commi 2 sexies e segg. del D.L.n.209/2002, convertito con modificazioni dalla Legge n.265 del 22/11/2002 e successive modificazioni ed integrazioni.
- fornitura di ogni rendicontazione e ulteriori servizi accessori richiesti dal Comune su supporto cartaceo o magnetico e fornitura di software adeguati, in collegamento diretto con l'appaltatore, che oltre a supportare l'Ente nella fase di formazione della minuta e

determinazione degli importi dovuti, consente un costante controllo e una conoscenza dei dati da parte dell'Ente in tempo reale.

I versamenti eseguiti dai contribuenti, a fronte delle intimazioni promosse e notificate dall'appaltatore, affluiranno all'appaltatore stesso. In caso di esito positivo della procedura esecutiva, restano di pertinenza dell'appaltatore: a) tutte le spese relative alle procedure esecutive a carico del contribuente moroso, che sono commisurate a quelle elencate nell'allegato A del D.M. 21/11/2000 (G.U. n.30 del 06/02/2001), da applicarsi in misura fissa e senza i coefficienti incrementativi per scaglioni di cui al citato decreto; b) le spese e i dati per la predisposizione e la notifica delle ingiunzioni fiscali di cui al T.U. n. 639 del 14/04/1910, stabiliti nella misura pari a 16 Euro; c) le spese e i diritti per la notifica degli avvisi di accertamento, stabiliti nella misura di Euro 8; d) il rimborso integrale delle spese a piè di lista sostenute durante l'esecuzione dovute al ricorso a soggetti esterni.

In caso di sgravio o di esito infruttuoso della procedura esecutiva, all'appaltatore spetterà il rimborso del 50% delle spese e dei diritti di cui al precedente comma.

Articolo 37

Oneri a carico dell'appaltatore

L'appaltatore è obbligato a costituire e aggiornare un archivio informatizzato dei contribuenti, degli immobili e delle posizioni oggetto di imposizione del presente capitolato, trasmettendo copia di tale archivio al Comune alla scadenza della concessione, con descrizione dei tracciati; al Comune dovrà essere fornito l'apposito software che consenta l'agevole lettura e conversione del suddetto archivio.

Articolo 38

Compiti del Comune

L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione dell'appaltatore le banche dati occorrenti per la gestione delle singole entrate e qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso necessario per l'espletamento del servizio; nomina un proprio Responsabile quale punto di riferimento per l'appaltatore, che vigili sulla sua attività e con l'incarico di provvedere alla formalizzazione di protocolli d'intesa con l'appaltatore per meglio specificare le modalità di svolgimento del servizio, disciplinato comunque essenzialmente dal presente capitolato.

Articolo 39

Riversamento delle somme riscosse

L'appaltatore è tenuto a riversare alla Tesoreria Comunale, entro la seconda decade del mese successivo alla scadenza di ciascuna rata, quanto riscosso al netto dell'aggio spettante.

Articolo 40

Rendicontazione del riscosso

La rendicontazione del riscosso mediante elenchi analitici ordinati deve avvenire entro il 60esimo giorno successivo alla scadenza dell'ultima rata e contemporaneamente l'appaltatore è tenuto a versare il saldo del riscosso. Tali elenchi devono essere resi disponibili agli uffici comunali

competenti e all'Ufficio Ragioneria del Comune anche sul sito internet dell'appaltatore con aggiornamento in tempo reale. Entro il 20 gennaio dell'anno successivo l'appaltatore presenta il rendiconto generale della gestione riferita al periodo d'imposta chiusosi al 31 dicembre dell'anno precedente.

Articolo 41

Compenso all' appaltatore

Il Comune riconosce all'appaltatore una commissione sull'effettivo riscosso pari all'aggio proposto in sede di gara. Tale commissione sarà trattenuta dall'appaltatore sulle somme da riversare al Comune.

Articolo 42

Sanzioni

E' prevista un'indennità di mora, di cui all'art.7 del presente capitolato, nel caso in cui l'appaltatore non versi quanto dovuto entro il termine e i modi previsti dal presente capitolato.

Nel caso in cui non fossero rispettato i termini e le modalità di rendicontazione, è prevista una sanzione pecuniaria di Euro 1.000,00, non applicabile in caso di impossibilità tecnica adeguatamente documentata.

La sanzione è comminata direttamente dal competente Responsabile del Servizio.