

Comune di Cimitile

Provincia di Napoli

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO GARA PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI RISCOSSIONE ED ACCERTAMENTO DELLA TOSAP, TARSUG E DELL'IMPOSTA PUBBLICITA' E DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI.

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Servizi di riscossione volontaria e coattiva ed accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni (ICP-PUBBLICHE AFFISSIONI), tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (TOSAP) e tassa rifiuti solidi urbani giornaliera (TARSUG) ;

2. DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Anni 5 decorrenti dalla data di stipula del contratto, con possibilità di proroga tecnica fino al massimo di ulteriori mesi 12;

3. COMPENSO A BASE D'ASTA

Spetteranno al concessionario gli importi a base d'asta iva esclusa, al netto del ribasso d'asta, pari al 30% (**trenta per cento**), aggio unico, da applicarsi sulle riscossioni effettuate comprensive di sanzioni ed interessi;

4. GESTIONE SERVIZIO IMPOSTA PUBBLICITA' E DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI

Per quanto riguarda la concessione dei servizi di accertamento delle evasioni di ICP e DPA dovranno essere garantite le seguenti attività:

- identificazione e controllo degli oggetti di contribuzione e dei contribuenti sulla base delle informazioni trasferite dall'Ente e delle insegne pubblicitarie risultanti dal censimento effettuato su tutto il territorio comunale;
- censimento di tutti gli impianti pubblicitari presenti sul territorio del Comune;
- revisionare a propria cura e spese tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni attualmente installati nel territorio comunale, assicurando la manutenzione sia ordinaria che straordinaria necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica Comunale. Per tale finalità, in concessionario entro 6 (sei) mesi dalla firma del contratto effettuerà l'elenco gli interventi di manutenzione o di sostituzione degli impianti così come proposti in sede di offerta;
- attività di pubblica affissione che dovranno essere effettuate secondo le modalità di cui all'art.22 del D.lgs. 507/93, del D.M. 26 aprile 1994, del Regolamento Comunale e di ogni altra norma in materia;
- segnalazione alla P.M. delle affissioni irregolari e delle pubblicità irregolari;
- effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento (questionari, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc.);
- accertamento delle evasioni ed elusioni della ICP;
- stampa, emissione e notifica degli atti di accertamento della ICP con i relativi bollettini di pagamento;
- front office settimanale per il ricevimento dei contribuenti c/o un locale messo a disposizione dal Comune con un'apertura minima giornaliera, dal lunedì al venerdì, della durata di 2 ore. Le spese per l'allestimento sono a carico dell'aggiudicatario;
- acquisizione delle pratiche dello sportello;
- istruzione e trattamento delle pratiche (denunce, istanze etc.);
- predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso etc.;
- gestione del contenzioso;
- riscossione dei pagamenti volontari;
- riversamento e rendicontazione delle somme riscosse;
- riscossione coattiva.

5. GESTIONE SERVIZIO TOSAP

Per quanto riguarda la concessione della gestione, riscossione e rendicontazione della TOSAP dovrà essere

- censimento di tutte le occupazioni di suolo, sottosuolo ed area pubblico;
- ricezione domande per occupazione di suolo ed area pubblico;
- istruzione delle pratiche e trasmissione delle stesse all'ufficio comunale competente per il rilascio delle autorizzazioni;
- 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;
- stampa ed emissione degli avvisi ordinari di pagamento con i relativi bollettini di pagamento;

Per quanto riguarda l'accertamento delle evasioni TOSAP dovranno essere garantite le seguenti attività:

- effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento (censimento, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, etc.);
- accertamento delle evasioni ed elusioni della TOSAP;
- emissione notifica degli atti di accertamento della TOSAP con i relativi bollettini di pagamento;
- acquisizione istruzione e trattamento delle pratiche (istanze, ricorsi, etc.);
- front office settimanale per il ricevimento dei contribuenti c/o un locale messo a disposizione dal Comune con un'apertura minima giornaliera, dal lunedì al venerdì, della durata di 2 ore. Le spese per l'allestimento sono a carico dell'aggiudicatario;
- acquisizione delle pratiche allo sportello;
- predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di rimborso, etc.;
- gestione del contenzioso;
- riscossione dei pagamenti volontari;
- riversamento e rendicontazione delle somme riscosse;
- riscossione coattiva.

6. MODALITA' DI RISCOSSIONE

La società concessionaria, provvede ad incassare direttamente gli importi a qualsiasi titolo dovuti dai contribuenti, relativi al servizio di cui alla presente concessione.

I versamenti eseguiti dai contribuenti, devono essere riversati alla Tesoreria Comunale al netto del compenso di propria spettanza, entro il giorno 15 del mese successivo, con la cadenza mensile o bimensile o trimestrale offerta in sede di gara. Per il ritardato riversamento delle somme riscosse il Comune di Cimitile applicherà un'indennità di mora pari al saggio degli interessi legali maggiorato di 2 punti percentuali.

Entro lo stesso termine deve pervenire all'Ufficio competente della relativa entrata e all'Ufficio Ragioneria una specifica rendicontazione predisposta con riferimento a ciascuna delle attività oggetto della presente concessione con l'indicazione del nome, cognome, codice fiscale del soggetto, della tipologia di entrata, dell'importo lordo riscosso nel mese di riferimento, del compenso trattenuto e dell'importo netto versato di competenza del Comune, e delle somme recuperate nei confronti dei contribuenti.

Le spese relative a notifiche di avvisi di pagamento di natura ordinaria, di atti di accertamento e riscossione e di atti di natura coattiva oppure relative a visure, bolli, trascrizioni e registrazioni e quanto altro necessario per la riscossione ordinaria e coattiva delle somme dovute dai contribuenti saranno anticipate dall'appaltatore, interamente addebitate ai contribuenti e laddove da questi non pagate rimarranno a carico della Stazione Appaltante.

Le spese di notifica saranno addebitate in ogni caso ai contribuenti nelle misure previste per le cartelle di pagamento dell'art. 1 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 13/06/2007 ed eventuali successive rideterminazioni.

Le spese per le attività cautelari ed esecutive della riscossione coattiva che non andranno a buon fine (quote inesigibili) saranno riconosciute all'aggiudicatario secondo le attività effettuate e rendicontate e rimborsate negli importi secondo le disposizioni del DM 21/11/2000 e ss.mm.ii..

7. OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune per consentire all'affidatario di avviare e svolgere le attività dedotte in contratto con la massima efficienza ed efficacia, si impegna, prima dell'inizio del servizio, a mettere a disposizione dell'affidatario i supporti informatici e/o cartacei contenenti gli archivi relativi ai tributi oggetto dell'attività, nonché a fornire

su richiesta all'affidatario stesso, attraverso i propri uffici, tutte le informazioni e i dati necessari o utili per la puntuale esecuzione dell'incarico, ivi compreso, nei limiti di legge, i dati dell'anagrafe dei residenti.

Il Comune è obbligato ad assicurare alla Ditta aggiudicataria tutte le banche dati (Catasto, SIATEEL, SISTER, ACI, etc.) 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, purché 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 nell'esecuzione dei servizi oggetto del contratto.

8. OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

Per i servizi in concessione, la società concessionaria, è tenuta a concludere tutte le procedure in essere originate dalle partite consegnate dall'Ente fino alla data di scadenza della concessione.

Una volta terminata la procedura di recupero coattivo dei crediti la società concessionaria restituirà tutta la documentazione al Comune sia su supporto cartaceo che su supporto informatico richiesto dal Comune.

9. VARIAZIONI E RECESSO

La concessione, nel corso della gestione, potrà essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato. Potrà altresì essere oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarlo a nuove successive intervenute esigenze. Integrazioni e variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla modifica della concessione per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze.

Al verificarsi di quest'ultima ipotesi il concessionario ha facoltà di recedere dai rapporti di concessione notificando una comunicazione al Comune con un preavviso di almeno 6 mesi.

10. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il concessionario avrà l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia. Il concessionario potrà farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione e con i contribuenti, da persona idonea munita di procura e che non versi nei casi di incompatibilità previsti dalla Legge.

11. PRIVACY E SEGRETO D'UFFICIO

La società aggiudicataria, oltre agli obblighi derivanti dalle attività riportate nel presente capitolato, si obbliga a designare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n.196. La società concessionaria ed i suoi dipendenti o collaboratori sono tenuti al segreto d'ufficio; pertanto le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate in appalto non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'appalto.

Per l'inadempienza degli obblighi e/o delle prescrizioni suindicate, il Responsabile di settore, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle osservazioni della società concessionaria, può applicare una penale di Euro 200,00 (duecento/00) per ciascuna violazione.

12. CONTESTAZIONI

Eventuali contestazioni sollevate dall'Amministrazione relativamente alle modalità di svolgimento del servizio dovranno essere effettuate entro 30 giorni dalla data di constatazione della violazione.

Le eventuali contestazioni dovranno essere notificate alla società concessionaria mediante lettera raccomandata A.R. nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi.

Il riscontro delle contestazioni notificate potrà essere effettuato in contraddittorio tra le parti interessate entro 30 giorni dalla data di ricevimento della sopra citata raccomandata A.R., o entro il termine più breve assegnato dall'amministrazione.

13. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI (art. 3, L. 136 del 13.08.2010 e s.m.i.)

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, l'aggiudicatario deve utilizzare uno o più conti correnti, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., edicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto d'appalto devono essere registrati sul conto corrente prescelto e, salvo quanto previsto dall'art.3, comma 3, della Legge di cui sopra, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Nel contratto che sarà sottoscritto con l'aggiudicatario sarà inserita la clausola con la quale lo stesso assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/10 e successive modifiche.

14. SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della società concessionaria tutte le spese inerenti il contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le spese di rogito, le imposte di registro, i bolli, le quietanze, diritti di segreteria e di scritturazioni.

15. RISOLUZIONE

Il contratto può essere risolto in presenza di reati accertati a carico della società concessionaria e per grave inadempimento agli obblighi contrattuali. In tali evenienze la Stazione Appaltante provvede a contestare l'inadempimento, assegnando alla società esecutrice un termine non inferiore a 15 giorni per mettersi in regola con gli obblighi previsti dal contratto.

L'Aggiudicatario resta comunque tenuto, su richiesta della Stazione Appaltante, a garantire la prosecuzione del servizio ai prezzi stabiliti in sede di aggiudicazione, fino all'atto del subentro del nuovo esecutore.

16. CESSIONE DEL CREDITO

L'eventuale cessione del credito sarà disciplinata secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 50/2016.

17. CONTROVERSIE

In caso di controversie in merito all'esecuzione del contratto sarà competente il Foro di ...

18. SUBAPPALTO

Il subappalto è ammesso nei termini di legge e comunque è vietato il subappalto totale delle attività. Non è consentito affidare subappalti a soggetti che in qualunque forma abbiano partecipato alla presente gara.

19. REVISIONE DEI PREZZI

Ai sensi dell'art. 106 lettera a) del D.Lgs. 50/2016, a partire dalla seconda annualità contrattuale, per ogni anno di vigenza del contratto, si dovrà procedere alla revisione del prezzo, a seguito di apposita istruttoria condotta dal Responsabile del Procedimento.

20. 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.