



COMUNE DI SAN PAOLO BEL SITO

Città Metropolitana di Napoli

CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE

**PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO
DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, DELLE
ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE E DI TUTTI
I SERVIZI CONNESSI E COMPLEMENTARI.**

CIG: 7272205D66

**Il Responsabile del Servizio Tributi
Salvatore Scala**

Articolo 1

Oggetto

Il presente capitolato tecnico prestazionale (di seguito "capitolato") disciplina la concessione delle seguenti attività:

- A)** RISCOSSIONE ORDINARIA E GESTIONE ATTIVITA' DI SUPPORTO AI CONTRIBUENTI ED ALL'ENTE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) E DELLA TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI);
- B)** RISCOSSIONE ORDINARIA E GESTIONE ATTIVITA' DI SUPPORTO AI CONTRIBUENTI ED ALL'ENTE DELLA TARI E DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE;
- C)** GESTIONE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI ED AFFISSIONALI, DELLA RISCOSSIONE ORDINARIA DELL'IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E RELATIVE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'ENTE ED AI CONTRIBUENTI;
- D)** ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE ED ELUSIONE CON CONSEGUENTE ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEI CANONI E DELLE IMPOSTE EVASE, SANZIONI ED INTERESSI, COMPRESA LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO CON ONERI A TOTALE CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA DELLE SEGUENTI ENTRATE:
 - 1. Tassa Rifiuti Urbani ed assimilati (TARSU e TARI)
 - 2. Imposta Municipale Propria (IMU)
 - 3. Imposta Comunale sugli Immobili (ICI)
 - 4. Tassa sui Servizi Indivisibili (TASI)
 - 5. Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP)
 - 6. Imposta Comunale sulla Pubblicità;
 - 7. Diritti sulle Pubbliche Affissioni;
- E)** RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTI I TRIBUTI E LE ENTRATE OGGETTO DEL PRESENTE CAPITOLATO OVVERO:
 - 1. Entrate indicate nel precedente punto D);
 - 2. Sanzioni amministrative ed al Codice della Strada;
 - 3. Oneri di Urbanizzazione e costi di costruzione;

Le entrate interessate dalla concessione si riferiscono agli anni di durata della stessa ed a quelli precedenti i cui termini di accertamento, liquidazione e riscossione, anche coattiva, non siano decaduti o prescritti secondo le norme vigenti.

Rientra altresì nell'ambito del presente capitolato lo svolgimento nel territorio comunale del servizio della gestione degli impianti pubblicitari, delle pubbliche affissioni e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti per le pubbliche affissioni esistenti nel territorio del Comune di SAN PAOLO BEL SITO.

Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione il Concessionario diventerà titolare della funzione, assumendone ogni responsabilità in merito, con la qualifica anche di Funzionario Responsabile del tributo ai sensi degli articoli 11, 54 e 74 del D. Lgs. 15.11.1993 n. 507 e dell'art. 1, comma 692, della Legge n. 147 del 27.12.2013 (per ciò che concerne la TARI), anche ai fini dello svolgimento degli eventuali contenziosi tributari, civili ed amministrativi conseguenti a ricorsi i cui oneri sono ad esclusivo suo carico.

Articolo 2

Durata

La concessione oggetto del presente capitolato avrà durata di sei anni, a decorrere dalla data di stipulazione del contratto.

Il Concessionario si obbliga ad accettare l'eventuale esecuzione anticipata della prestazione, in pendenza del perfezionamento del contratto, ai sensi dell'articolo 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016. In tal caso l'avvio delle prestazioni oggetto di gara devono risultare da apposito verbale.

Alla scadenza del predetto periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, qualora la normativa vigente lo consenta, per il tempo necessario alla consegna del servizio al nuovo Concessionario e comunque per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi, il contratto agli stessi patti e alle stesse condizioni previste dal contratto in scadenza, previa comunicazione al Concessionario da trasmettere al suo domicilio, mediante raccomandata a.r. almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del termine. Il Concessionario si impegna ad accettare l'eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

La concessione si intenderà risolta di diritto qualora, nel corso della gestione, fossero emanate disposizioni legislative comportanti la cessazione della concessione stessa.

E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti successivamente alla scadenza del servizio. Al termine dell'incarico il Concessionario dovrà consegnare al Comune o al Concessionario subentrante gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per il proseguimento degli stessi.

Articolo 3

Norme che regolano la gestione e l'affidamento della concessione

L'affidamento e la gestione del servizio sono regolati dalle disposizioni di legge che regolano i singoli tributi o entrate, la riscossione ed il contenzioso nonché dai seguenti provvedimenti comunali:

- Regolamento comunale vigente per l'accertamento con adesione;
- Deliberazioni di C.C. e di G.C. relative alle entrate oggetto della concessione ed alle attività ad esse connesse e correlate;
- Regolamenti comunali per la gestione varie entrate comunali.
- Regolamento Generale delle Entrate;
- Piano generale degli Impianti Pubblicitari ed affissionistici approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 25/11/2011;
- Normativa vigente relativa alle entrate oggetto della concessione ed alle attività ad esse connesse e correlate.

Articolo 4

Luogo di esecuzione

Tutte le attività di cui al presente capitolato dovranno essere svolte dal Concessionario presso una sede stabile ubicata nel territorio comunale, da allestire e rendere operativa entro trenta (30) giorni dall'aggiudicazione definitiva della gara.

L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale e dotato di tutti i servizi necessari, di attrezzature informatiche di tecnologia avanzata (computers, fotocopiatrici, scanner, ecc...), nonché di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, anche certificata) ed in particolare di collegamenti telematici sia per l'accesso a banche dati utili all'attività in affidamento che per consentire lo scambio dei flussi di informazione con l'Ufficio Tributi ed Entrate dell'Ente.

All'interno dell'Ufficio dovranno essere esposte e ben visibili le tariffe applicate dal Comune per

ogni singola imposta ed i vigenti Regolamenti comunali che ne disciplinano l'attività.

L'affidatario deve garantire al Comune il completo e continuo accesso alla banca dati relativa ai servizi oggetto del presente capitolato e, eventualmente, l'estrazione massiva di dati utili allo svolgimento di altre attività istituzionali.

L'Ufficio dovrà essere operativo ed aperto al pubblico in orario mattutino per un minimo di 5 giorni di apertura settimanale, ed in orario pomeridiano per un minimo di 2 giorni di apertura settimanale, per un totale di minimo 26 ore settimanali distribuite tra mattina e pomeriggio.

Articolazioni diverse degli orari potranno essere concordate con il Responsabile Servizio Tributi del Comune in prossimità delle scadenze per il pagamento dei tributi.

Sulla porta dell'ufficio, sede operativa, dovrà essere apposta una targa con la scritta: "*Comune di SAN PAOLO BEL SITO - Sportello Entrate Comunali - Gestione ditta*".

Il Concessionario dovrà eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso la sede di cui al presente articolo ed ogni comunicazione o notificazione fatta presso il predetto ufficio si intenderà fatta al Concessionario.

Ogni variazione del domicilio di cui al comma precedente deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione comunale di SAN PAOLO BEL SITO.

Articolo 5 **Stipulazione del contratto**

II Concessionario deve presentare la documentazione necessaria alla firma del contratto di concessione entro il termine assegnato dall'Ufficio comunale competente.

La sottoscrizione del contratto da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di:

1. perfetta conoscenza ed incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti, degli atti amministrativi e di tutte le norme che regolano espressamente la materia dei tributi di cui al presente capitolato;
2. accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla loro perfetta gestione ed esecuzione.

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

Articolo 6 **Documenti allegati al contratto**

Formano parte integrante del contratto, ancorchè non materialmente allegati allo stesso:

1. il presente capitolato;
2. la documentazione presentata in sede di gara;
3. il provvedimento di aggiudicazione.

Articolo 7 **Cauzione definitiva**

A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'adempimento degli oneri ed obblighi, derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente capitolato, il Concessionario è tenuto a costituire prima della stipulazione del contratto di concessione, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, una cauzione per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale.

La cauzione deve prevedere espressamente:

1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile;
2. la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
3. la sua operatività entro e non oltre 15 giorni, a semplice richiesta del Comune.

La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella della concessione ed è presentata in originale all'Amministrazione Comunale prima della formale sottoscrizione del contratto di concessione.

In caso di mancato e/o ritardato versamento delle somme dovute dal Concessionario, il Comune precede ad esecuzione sulla cauzione definitiva.

Il Concessionario, 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. In caso di mancato reintegro, l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora del Concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del Concessionario.

A richiesta del Comune, il Concessionario deve provvedere all'integrazione proporzionale della cauzione ogni qualvolta, durante la vigenza contrattuale, si verificano variazioni in aumento delle tariffe in percentuale superiore al 15% (quindicipercento).

Articolo 8 **Responsabilità del concessionario**

Il servizio sarà effettuato dal Concessionario con organizzazione e rischio di impresa, quindi con capitali, personale e mezzi propri. Le attività in cui si articola l'appalto devono essere svolte utilizzando sufficienti risorse umane con specifica professionalità e competenza.

I dati anagrafici e le qualifiche del personale impegnato per le attività del presente appalto dovranno essere comunicati entro e non oltre 30 giorni dall'aggiudicazione all'Amministrazione Comunale.

Il personale dell'impresa, durante il servizio, dovrà mantenere contegno riguroso e corretto. Il Concessionario dovrà richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservano una condotta responsabile. Dovrà inoltre assicurare la costante presenza di un numero di addetti sufficiente a garantire una gestione del servizio efficace e rispettosa delle prescrizioni e delle scadenze di legge.

Il Concessionario si obbliga ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria, dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio nonché le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'art. 17 della legge 12/3/1999, n. 68 e ss.mm.ii. e adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. 9/4/2008 n. 81 e ss.mm.ii..

Tutto il personale addetto dovrà essere munito dal prescritto tesserino con dati anagrafici e fotografia.

Il Concessionario è comunque responsabile dell'operato dei propri dipendenti, nonché 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.

Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra il Concessionario ed il personale assunto. Nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune se non espressamente previsto da disposizioni di legge.

Il Concessionario dovrà, entro e non oltre 10 giorni dall'aggiudicazione del servizio, designare:

1. un Funzionario Responsabile del tributo ai sensi degli articoli 11, 54 e 74 del D. Lgs. 15.11.1993 n. 507 e dell'art. 1, comma 692, della Legge n. 147 del 27.12.2013 (per ciò che concerne la TARI), nonché un coordinatore ai quali l'Amministrazione Comunale si rivolgerà per tutte le necessità relative all'espletamento del servizio;
2. il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
3. il responsabile della sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii..

In caso di assenza o impedimento il Concessionario dovrà individuare i sostituti e comunicarne tempestivamente i nominativi all'Amministrazione Comunale.

Il Concessionario è tenuto ad eseguire il servizio affidatogli con la massima cura e diligenza, nel pieno e puntuale rispetto del presente capitolato, del contratto di concessione e secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse, assicurando permanentemente la

continuità del servizio.

In particolare il Concessionario si impegna ad adottare misure tali da garantire la corretta gestione della documentazione trattata ed il rispetto delle norme vigenti in materia di dati personali, in conformità alle disposizioni del D. Lgs 196/2003 e ss.mm.ii.. Inoltre è tenuto, in solido con i suoi dipendenti, ad assicurare la riservatezza sui contenuti dei documenti di cui abbia preso cognizione durante l'espletamento del servizio ed è obbligato a consegnare al Comune, alla scadenza dell'appalto, tutta la documentazione che l'impresa stessa ha redatto in ragione del servizio affidatole o che le è stata fornita dall'Ente appaltante, comprese le banche dati aggiornate utilizzate per le singole entrate.

Articolo 9 **Modalità di esecuzione del Servizio**

La gestione e la riscossione di tutte le entrate, volontarie o coattive, compreso le sanzioni e gli interessi, deve essere realizzata mediante l'utilizzo di conti correnti postali intestati al Comune di San Paolo Bel Sito. Il Concessionario sarà abilitato alla sola visualizzazione dei conti correnti, con finalità di controllo e per il corretto espletamento di tutte le attività oggetto del presente appalto.

E' espressamente vietata, a pena di risoluzione del contratto, la riscossione di somme con modalità diverse dal versamento sui conti correnti postali intestati al Comune.

Limitatamente alla COSAP temporanea ed a casi eccezionali, quali fiere, feste ecc., ovvero nei casi in cui risulta impossibile la riscossione in modo ordinario, è consentita la riscossione diretta da parte del concessionario di piccole somme, previa autorizzazione del Responsabile del Servizio Tributi e con modalità dallo stesso indicate. Anche tali somme vanno immediatamente rendicontate e versate sul conto corrente per la riscossione COSAP intestato al Comune di San Paolo Bel Sito.

Per ciascuna delle entrate oggetto del presente capitolato, deve essere tempestivamente realizzata una banca dati dei soggetti passivi con associazione delle relative fattispecie imponibili e della pretesa tributaria o patrimoniale, costantemente aggiornata con i dati importati dalle banche dati comunali, incrociati con quelli importati dall'Agenzia del Territorio, dall'Agenzia delle Entrate, dai gestori dei pubblici servizi e da qualsiasi fonte utile a fornire elementi probanti al riguardo.

Le banche dati così costituite devono essere fruibili anche dal Comune per le proprie attività istituzionali, A tal fine il concessionario garantirà l'immediata consultazione, anche da remoto, eventualmente con la fornitura di credenziali di accesso alla visualizzazione della procedura informatica di gestione dei servizi utilizzata.

Al Comune deve essere, nello stesso modo, garantita la costante consultazione alle procedure di gestione dell'attività di accertamento e riscossione coattiva per consentire il controllo sul rispetto dei termini e delle previsioni di Legge.

Qualora il Comune, nel perseguimento di livelli efficaci e moderni dell'azione amministrativa e nell'intento di ottimizzare i processi interni e le interazioni verso i cittadini, portasse a compimento i progetti di **e-governement** e **open-governement** in atto, anche attraverso la realizzazione di un **Sistema Pubblico di identità Digitale (SPID)** o una **piattaforma digitale** utile per tutti i servizi di competenza, il concessionario è obbligato a fornire la propria totale ed incondizionata collaborazione, senza oneri aggiuntivi, mettendo a disposizione del Comune tutte le banche dati come sopra costituite e quant'altro necessario per consentire ai cittadini la gestione delle proprie posizioni tributarie anche da remoto.

Articolo 10

RISCOSSIONE ORDINARIA E GESTIONE ATTIVITA' DI SUPPORTO AI CONTRIBUENTI ED ALL'ENTE DELL'IMPOSTA PROPRIA (IMU) E DELLA TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI);

La gestione del servizio deve essere assicurata con le prestazioni minime nel seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Pubblicizzazione delle modalità e dei termini di pagamento dell'Imposta, delle aliquote praticate e delle esenzioni o riduzioni previste, con eventuali novità introdotte da nuove norme al riguardo, mediante manifesti murali e con tutte le altre forme di pubblicità previste;
- Invio ai contribuenti di eventuali opuscoli o informazioni utili ed opportune per il pagamento delle imposte;
- Elaborazione dei preavvisi di pagamento IMU e TASI, riportanti i dati di proprietà del contribuente destinatario risultanti dal Catasto, le aliquote, le agevolazioni e le altre necessarie informazioni inerenti disposizioni di legge o dei regolamenti comunali significative per la determinazione dell'imposta;
- Spedizione in tempo utile per il pagamento con posta ordinaria, o con sistemi che assicurano comunque il tempestivo recapito, dei preavvisi di pagamento a tutti i contribuenti per i quali risulta nei dati del Catasto una proprietà immobiliare nel Comune ;
- Acquisizione dei files dell'agenzia delle Entrate riportanti tutti i pagamenti effettuati con F24;
- Associazione dei pagamenti ai diversi contribuenti e contabilizzazione degli stessi;
- Rendicontazione dei pagamenti sintetica per voce di contribuzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune;
- Assistenza ai contribuenti per tutta la durata delle attività;

Articolo 11

RISCOSSIONE ORDINARIA E GESTIONE ATTIVITA' DI SUPPORTO AI CONTRIBUENTI ED ALL'ENTE DELLA TASSA RIFIUTI (TARI) E DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (COSAP)

La gestione del servizio deve essere assicurata con le prestazioni minime nel seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Pubblicizzazione delle modalità e dei termini di pagamento della TARI, delle aliquote praticate e delle esenzioni o riduzioni previste, con eventuali novità introdotte da nuove norme al riguardo, mediante manifesti murali e con tutte le altre forme di pubblicità previste;
- Predisposizione lista di carico annuale dei contribuenti soggetti a tassazione con l'applicazione delle tariffe deliberate dal Comune e informate alle previsioni regolamentari vigenti;
- Elaborazione degli avvisi di pagamento della TARI ordinaria e delle addizionali di legge con i relativi importi dovuti; l'avviso riporterà tutte le informazioni necessarie ed utili all'applicazione della tassa e affinché sia completo e pienamente comprensibile dal contribuente;
- Notifica degli avvisi con i relativi bollettini postali di pagamento a tutti i contribuenti inclusi nella lista di carico annuale;
- Acquisizione dei dati di notifica e dei pagamenti volontari effettuati sul Conto Corrente intestato al Comune e confronto con gli avvisi di pagamento preventivamente inviati;
- Contabilizzazione e rendicontazione dei pagamenti sintetica per voce di contribuzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune per contribuente e voce di contribuzione;
- Gestione Canone Occupazione spazi ed aree pubbliche applicando le tariffe deliberate dal Comune e in ossequio al D.Lgs. 507/1993 e successive modifiche ed integrazioni;
- Censimento sull'intero territorio comunale di tutte le occupazioni di suolo, sottosuolo ed aree

- pubbliche, sia permanenti che temporanee ed incrocio con le denunce e pagamenti;
- Acquisizione dagli uffici comunali delle autorizzazioni rilasciate per occupazione di suolo ed area pubblico;
- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti;
- Identificazione e Controllo delle occupazioni realizzate e dei contribuenti sulla base delle informazioni trasferite dall'Ente e delle informazioni risultanti dal censimento effettuato su tutto il territorio comunale.
- Emissione degli avvisi ordinari di pagamento con i relativi bollettini di pagamento;
- Verifica dei pagamenti volontari e rendicontazione somme riscosse;
- Supporto al Comune nella eventuale rideterminazione delle tariffe;

Articolo 12

GESTIONE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI ED AFFISSIONALI, DELLA RISCOSSIONE ORDINARIA DELL'IMPOSTA SULLA PUBBLICA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E RELATIVE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'ENTE ED AI CONTRIBUENTI;

La gestione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni dovrà attenersi alle disposizioni dettate dal Decreto Ministeriale delle Finanze 26 aprile 1994, a quanto disposto al riguardo nel D.Lgs. 507/1993, dal Regolamento Pubblicitario e Piano generale degli impianti pubblicitari ed affissionistici approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 25/11/2011, alle tariffe vigenti e, nell'esecuzione del servizio, dovranno essere assicurate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti prestazioni minime:

- Censimento degli impianti pubblicitari ed impianti per pubbliche affissioni su tutto il territorio comunale;
- Confronto degli impianti pubblicitari esistenti con quelli consentiti dal Piano vigente;
- Eliminazione degli impianti pubblicitari non consentiti dal Piano e non autorizzati;
- Proposta di realizzazione a proprie spese di eventuali impianti pubblicitari consentiti dal Piano previa acquisizione delle necessarie autorizzazioni comunali;
- Proposte per la fornitura di elementi di arredo urbano, installazione, gestione e manutenzione per tutta la durata della concessione di segnaletica direzionale e pubblicitaria;
- Rimozione impianti pubblicitari o affissionistici abusivi o in stato di degrado e sostituzione con impianti nuovi sulla base delle indicazioni contenute nel Piano vigente;
- Eventuali proposte per l'aggiornamento e la rivisitazione del Piano Generale degli Impianti Pubblicitari ed affissionistici;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti pubblicitari ed affissionistici e loro mantenimento in perfetta efficienza per tutta la durata della concessione;
- riconsegna alla scadenza del contratto in stato di buona manutenzione di tutti gli impianti di proprietà comunale;
- Acquisizione delle denunce per il pagamento dell'Imposta sulla pubblicità e degli atti necessari per la realizzazione della banca dati;
- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti e gestione delle nuove richieste di autorizzazioni, esame delle pratiche, acquisizione dei pareri di competenza comunale, eventuale rilascio delle autorizzazioni o dei provvedimenti di diniego.
- Adempimenti relativi al Servizio Pubbliche affissioni con gestione delle richieste e dei relativi diritti;
- Affissione dei manifesti pubblicitari e istituzionali;
- deaffissione di eventuali affissioni abusive e segnalazione alla Polizia Municipale;
- Contabilizzazione e Rendicontazione dei pagamenti volontari relative all'Imposta sulla Pubblicità

- e diritti sulle pubbliche affissioni;
- Supporto al Comune nella eventuale rideterminazione dell'Imposta sulla Pubblicità e Diritti delle Pubbliche affissioni;

Tutti i manifesti stampati dal Comune, quelli relativi a manifestazioni patrocinate dal Comune e, in genere, quelli indicati nell'articolo 21 del D.Lgs. 507/1993, saranno affissi, a cura e spese della Ditta aggiudicataria.

Le affissioni saranno effettuate esclusivamente negli appositi spazi stabiliti a norma di legge e dell'apposito regolamento comunale;

Articolo 13

ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE ED ELUSIONE CON CONSEGUENTE ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEI CANONI E DELLE IMPOSTE EVASE, SANZIONI ED INTERESSI, COMPRESA LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO CON ONERI A TOTALE CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Il **Servizio di accertamento delle evasioni ICI/IMU e TASI** dovrà essere espletato, garantendo, sempre a solo titolo esemplificativo, le seguenti attività minime:

- Incroci delle dichiarazioni e pagamenti con l'anagrafe dei contribuenti, con i dati catastali, delle conservatorie immobiliari, e con tutte le banche dati utili a fornire elementi probanti all'individuazione di evasioni ed elusione dell'imposta;
- Attività di censimento delle fattispecie imponibili insistenti su tutto il territorio comunale e associazione con le dichiarazioni e i pagamenti ricevuti;
- Verifica requisiti per abitazione principale e confronto con le dichiarazioni e versamenti;
- Individuazione in base agli strumenti urbanistici vigenti delle aree edificabili, confronto con i pagamenti ed eventuale conseguente accertamento della congruità del valore dichiarato con individuazione dei relativi soggetti passivi;
- Verifica congruità valori catastali, eventuale riclassificazione catastale degli immobili ed attività di supporto all'Ente per le Variazioni Catastali in caso di accertamenti non conformi o mendaci;
- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (convocazioni, richieste di informazioni e di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, sopralluoghi ecc...);
- Richieste dati ed informazioni agli stessi contribuenti, inviti al contraddittorio ed eventuali audizioni al riguardo;
- Accertamento delle evasioni ed elusioni ;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento;
- Attivazione degli istituti deflattivi del contenzioso previsti dalla Legge per la definizione bonaria;
- Acquisizione e gestione delle adesioni agli accertamenti;
- Eventuale Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di rimborso ecc;
- Registrazione e contabilizzazione dei pagamenti volontari e Rendicontazione delle somme riscosse con distinzione tra imposta evasa, sanzioni ed interessi;

IL Servizio di accertamento delle evasioni TARI/TARSU/TARES dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Incrocio delle dichiarazioni e dei versamenti registrati con l'anagrafica dei contribuenti, con le dichiarazioni, con i dati del catasto metrico e con tutte le banche dati utili a fornire elementi utili

per l'individuazione delle evasioni e delle elusioni;

- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento;
- Acquisizione di dati e informazioni anche mediate richieste agli stessi contribuenti;
- Inviti al contraddittorio al contribuente ed eventuali audizioni degli interessati all'accertamento;
- Accertamento delle evasioni ed elusioni della TARSU/TARES e della TARI;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento della TARSU/TARES e della TARI con i relativi bollettini di pagamento;
- Attivazione degli istituti deflattivi del contenzioso previsti dalla Legge per la definizione bonaria;
- Acquisizione in banca dati delle adesioni agli accertamenti e dei versamenti dei contribuenti;
- Eventuale predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di rimborso ecc;
- Rendicontazione somme riscosse e distinzione della stessa in imposta evasa, sanzioni, interessi e quota dovuta a titolo di imposta provinciale;

Per quanto riguarda l'accertamento delle evasioni **COSAP** dovranno essere garantite, a solo titolo esemplificativo, le seguenti attività:

- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (censimenti, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, richieste informazioni ai contribuenti, audizione degli stessi, ecc);
- Acquisizione autorizzazioni rilasciate dal Comune per occupazioni temporanee e permanenti;
- Acquisizione denunce relative occupazioni permanenti suolo, soprassuolo e sottosuolo;
- Confronto occupazioni individuate con i pagamenti registrati;
- Accertamento delle evasioni ed elusioni della COSAP;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento della COSAP con i relativi bollettini di pagamento;
- Acquisizione istruzione e trattamento delle pratiche (istanze, ricorsi etc.);
- Eventuale Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di rimborso ecc;
- Riscossione dei pagamenti volontari e rendicontazione delle somme riscosse.

Per quanto riguarda l'accertamento delle evasioni relative **all'Imposta Comunale sulla Pubblicità e ai Diritti per Le Pubbliche Affissioni** 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;
- Individuazione e rimozione dei mezzi pubblicitari abusivi e delle affissioni abusive;
- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (questionari, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, audizioni dei contribuenti ecc...);
- Verifica dichiarazioni agli atti e confronto con gli impianti insistenti sul territorio;
- Individuazione evasori e degli omessi parziali o tardivi pagamenti;
- Accertamento delle evasioni ed elusioni della ICP e dei diritti sulle pubbliche affissioni;
- Segnalazione alla P.M. delle affissioni irregolari e delle pubblicità irregolari;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento della ICP e diritti sulle pubbliche affissioni con i relativi bollettini di pagamento;

- Acquisizione delle pratiche allo sportello; istruzione e trattamento delle pratiche (istanze,ricorsi etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc;
- Contabilizzazione dei pagamenti volontari e distinzione delle somme tra imposta evasa, interessi e sanzioni;
- Eventuale Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di rimborso ecc;

Articolo 14

RISCOSSIONE COATTIVA PER TUTTE LE ENTRATE INDICATE NEL PUNTO E) DELL'ARTICOLO 1

La riscossione coattiva oggetto del presente capitolato costituisce un obbligo per il concessionario e riguarda tutte le entrate non versate dai contribuenti/utenti a seguito degli accertamenti effettuati dal Comune ed anche le sanzioni al Codice della Strada, le Sanzioni Amministrative ,gli oneri concessori di urbanizzazione e di costruzione non incassati dall'Ente e per i quali gli uffici comunali interessati redigono e trasferiscono al concessionario ai fini della riscossione apposite liste di carico con allegati gli atti e le informazioni utili alla riscossione coattiva.

Il Concessionario provvederà a dare corso alle procedure di riscossione mediante ruolo, se a ciò abilitato, ai sensi di legge o, in alternativa, potrà attivare le procedure esecutive previste per legge che iniziano con la notificazione dell'atto d'ingiunzione, e segue come previsto dall'articolo 5 del R.D. 14/4/1910 n. 639, col pignoramento (articoli 491 e seguenti C.P.C.) e prosegue infine conformemente a quanto previsto nel titolo II° del D.P.R. 29/9/1973, n. 602 al quale esplicitamente rimanda l'articolo 4, comma 2-sexies, del D.L. 24/9/2002 n. 209, convertito con modificazioni con la legge 22/11/2002, n. 265.

Sono poste a carico del contribuente escusso ed anticipate dal concessionario le spese di notifica, di esecuzione, e tutte le somme eventualmente dovute per imposte (di bollo, di registro), diritti e per il Contributo unico sulle spese di giustizia di cui al Testo Unico approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 30/5/2002 n. 115, ove dovuto.

Il Concessionario dovrà attivarsi presso le sedi istituzionali preposte al fine di ottenere l'accesso a tutte le informazioni ad esso utili e necessarie al fine dell'esecuzione dell'incarico. A titolo esemplificativo: banche dati nazionali relative all'anagrafe tributaria, Camera di Commercio, Catasto, ecc.

L'attività di riscossione coattiva è articolata, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nelle fasi che seguono:

- produzione e notifica di ingiunzioni fiscali ex Regio Decreto n. 639/1910;
- cura delle procedure coattive successive alla ingiunzione fiscale: fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi, ecc;
- notifica dei provvedimenti connessi e consequenziali alla adozione delle procedure coattive
- contenzioso tributario
- rendicontazione.

La quota di aggio di riscossione addebitata ai contribuenti non dovrà essere superiore all'aggio praticato per la riscossione coattiva dal Concessionario Nazionale Per la Riscossione. Analogamente gli interessi di mora e per ritardato pagamento applicati dovranno essere quelli previsti dalla normativa vigente.

La Ditta aggiudicataria potrà richiedere al Comune il discarico di partite da riscuotere a fronte dalle quali emergano circostanze che rendano impossibile finalizzare la esecuzione delle attività

di recupero e riscossione dei crediti, quali, a titolo esemplificativo:

- per tutti gli avvisi di pagamento pregressi emessi dal Comune e trasmessi alla Ditta aggiudicataria per il recupero delle evasioni:

- se è assente o errato il codice fiscale/partita iva identificativo/a del soggetto debitore

- per tutti gli avvisi di pagamento ordinari, di accertamento e coattivi:

- se la persona giuridica debitrice è cessata, fallita e non è possibile effettuare insinuazioni nel fallimento o rivalersi sul titolare o amministratore della stessa oppure se la persona giuridica risulta irreperibile o sconosciuta all'indirizzo riportato sugli archivi SIATEL-PUNTO FISCO;

- se la persona fisica debitrice (contribuente,erede,amministratore ecc) risulta residente nel Comune ed è sconosciuta all'indirizzo di residenza risultante in Anagrafe Comunale;

- se la persona fisica debitrice (contribuente,erede,amministratore ecc) non è residente nel Comune ed è sconosciuta all'indirizzo di residenza risultante negli archivi Siatel- Punto Fisco;

- se non sono rintracciabili beni mobili e/o immobili del debitore sugli archivi Aci o Siatel-Punto Fisco o se su essi sono rilevate precedenti esecuzioni o se esistono soltanto beni gravati da vincolo di impignorabilità ai sensi degli articoli 514 e seguenti C.P.C;

- negli altri casi in cui il credito non può essere riscosso nonostante la Ditta Aggiudicataria abbia posto in essere le iniziative necessarie per la esazione dello stesso.

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

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

La rinuncia del Concessionario al contenzioso Tributario ed alla riscossione coattiva,in tutto o in parte, deve essere adeguatamente giustificata al Responsabile del Servizio Entrate del Comune. Qualora le giustificazioni non pervenissero oppure non siano reputate esaustive,ovvero la procedura di riscossione non sia perfetta per i termini e gli adempimenti, il Concessionario sarà responsabile della somma eventualmente non introitata nella misura spettante all'Ente.

Nulla è dovuto dal Comune per le procedure infruttuose di riscossione coattiva, né a titolo di compenso né per eventuali spese sostenute.

Art. 15

Obblighi e Spese a Carico del Concessionario

Con l'assunzione del servizio tutte le attività oggetto del presente capitolato diventano un obbligo per il concessionario. In particolare assume l'obbligo di attivare tutte le procedure necessarie e previste dalla legge per assicurare all'Ente la riscossione delle proprie entrate,compresa la puntuale attività di accertamento in rettifica e d'ufficio, la partecipazione al contenzioso tributario a proprie spese con l'attivazione degli istituti deflattivi e la riscossione coattiva, in tutte le sue fasi rendendosi direttamente responsabile per eventuali mancati introiti derivanti da procedure viziate a norma di legge o per inerzia, qualunque sia la somma non introitata.

Oltre agli obblighi derivanti dalle attività indicate nel precedente articolo, sono a carico del Concessionario le spese relative:

- ai software per la gestione delle attività affidate e all'acquisizione di banche dati varie;
- al costo del personale necessario per l'espletamento delle attività;
- all'istituzione di un numero verde gratuito a disposizione dei cittadini;
- alle spese postali per l'invio di avvisi bonari ed alle spese di gestione del contenzioso;
- alle spese per la modulistica, gli stampati, la cancelleria, le spese di spedizione e/o di notifica degli avvisi di pagamento.

E' fatto assoluto divieto di ricaricare i costi postali e di stampa al contribuente, ad eccezione delle spese di notificazione degli avvisi di accertamento ed esecuzione, nell'importo massimo stabilito dalle vigenti disposizioni ministeriali.

Il Concessionario è tenuto altresì a:

- applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale;
- informare costantemente l'utente/contribuente su procedure, modalità operative, tariffe e quant'altro connesso all'oggetto della concessione, nonché rispondere a quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il pieno soddisfacimento dell'utente/contribuente;
- adottare, quale Funzionario Responsabile del tributo, i provvedimenti di concessione e diniego delle rateizzazioni richieste dai contribuenti dei tributi comunali affidati in concessione, secondo quanto previsto dal vigente regolamento comunale in materia;
- subentrare al Comune in tutti i diritti e gli obblighi relativi alle procedure di contenzioso, assumendo anche il ruolo di Funzionario Responsabile;
- non sospendere e/o abbandonare, per alcuna ragione, i servizi oggetto della concessione in quanto considerabili ad ogni effetto servizio pubblico.
- utilizzare la PEC quale strumento ordinario per la trasmissione di ogni comunicazione e provvedimento ad imprese e professionisti;
- adottare ogni opportuna azione per ottenere da ogni contribuente/persona fisica i riferimenti della PEC di cui è eventualmente in possesso, da utilizzare per la trasmissione di ogni comunicazione e provvedimento. In mancanza di PEC, potrà comunque essere richiesta al contribuente/persona fisica la comunicazione di una E-mail personale che, pur non avendo valore legale, può comunque rappresentare un buon canale di informazione per il cittadino.

Tutti gli archivi cartacei ed informatizzati devono essere custoditi presso la sede delle attività di cui all'art. 4, con divieto di trasferirli in altre unità locali.

Per i servizi in concessione, il Concessionario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza della concessione, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato ed alla documentazione della gestione contabile della concessione, anche la seguente documentazione:

- originali delle dichiarazioni e denunce, successioni e atti pubblici, nonché i versamenti effettuati dai contribuenti;
- gli avvisi di accertamento emessi e non definiti e relativo elenco;
- elenco dei ricorsi pendenti;
- gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;
- elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax e referente), con relativi dati necessari al fine del calcolo del tributo;
- ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione delle entrate;
- trasferimento integrale di tutte le banche dati utilizzate per il servizio in formato elettronico;

Articolo 16 ***Istituti deflattivi del contenzioso***

Il Concessionario è tenuto a garantire, quale Funzionario Responsabile del tributo, la necessaria partecipazione del contribuente al procedimento che lo riguarda, mediante la promozione del

contraddittorio, anche nella fase precontenziosa o endoprocedimentale, attraverso adeguata informazione sulla verifica tributaria intrapresa nei confronti del contribuente, assicurata con apposita comunicazione predisposta e notificata in osservanza di quanto previsto in materia dalla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e della legge n. 212/2000 e ss.mm.ii. (*"Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente"*).

A tal riguardo, l'avviso di accertamento deve essere preceduto da un invito al contraddittorio, notificato con PEC ovvero con raccomandata in caso di mancanza dell'indirizzo PEC, con il quale il contribuente viene notiziato dell'avvio della verifica tributaria con relativa evidenziazione delle incongruenze rilevate, ed invitato a presentare, entro il termine di legge, informazioni e dati che possano integrare i dati in possesso del Comune, determinando la mancata emissione degli avvisi di accertamento per il recupero dell'imposta non versata. In mancanza di comunicazione di informazioni/dati da parte del contribuente, ovvero nel caso in cui tali informazioni/dati trasmessi non siano ritenuti idonei a modificare i calcoli effettuati in fase di avvio della verifica, il Concessionario procederà all'emissione dell'avviso di accertamento, con l'applicazione delle sanzioni e degli interessi previsti dalla legge.

In riferimento alla procedura appena descritta, le spese di notifica degli inviti al contraddittorio trasmessi tramite raccomandata con ricevuta di ritorno sono poste ad esclusivo carico del Concessionario e potranno essere addebitate al contribuente esclusivamente in fase di successiva emissione di avviso di accertamento conseguente all'accertato mancato o parziale pagamento delle somme dovute da parte del contribuente.

Il Concessionario è tenuto a garantire, quale Funzionario Responsabile del tributo, l'adeguata applicazione di tutti gli istituti deflattivi del contenzioso forniti dal legislatore per ridurre o prevenire il contenzioso stesso, sia in fase pre- processuale che processuale, rendendo in tal modo, tra l'altro, meno distante la fase del controllo da quella della effettiva riscossione delle imposte evase.

Il Concessionario dovrà, a tale scopo, garantire l'applicazione dei seguenti istituti:

Acquiescenza (art. 15, D.Lgs. n. 218 del 1997);

Accertamento con adesione (art. 1 e segg., D.Lgs. 218/1997);

Definizione agevolata delle sanzioni (art. 17, D.Lgs. n. 472/1997);

Conciliazione giudiziale (art. 48, D.Lgs. n. 546/1992);

Diritto di interpello.

Il Concessionario è tenuto ad applicare, quale Funzionario Responsabile del tributo, la procedura di ricorso/mediazione disciplinata dall'art. 17-bis del D.Lgs. 546/1992, come riformulato dall'art. 9 del D.Lgs. 156/2015, con adeguata informazione preventiva sulla possibilità di ricorso a tale procedura e gestione delle istanze presentate in tal senso dal contribuente.

Articolo 17

Supporto alla predisposizione del piano finanziario TARI, alla determinazione delle tariffe ed al passaggio dalla tassa a Tariffa

Il Concessionario dovrà assicurare al Comune ogni supporto richiesto nelle fasi propedeutiche all'approvazione annuale del Piano economico finanziario degli interventi relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani, redatto sulla base dei criteri contenuti nel D.P.R. 27.4.1999 n. 158 e delle Linee guida formulate dal Ministero, ed all'approvazione delle tariffe per l'applicazione della tassa.

Tale prestazione dovrà essere assicurata in tempo utile per l'approvazione del bilancio di previsione annuale da parte del Comune. Essa dovrà consentire, previa raccolta ed elaborazione da parte del Comune di tutti gli altri dati ed informazioni sui costi del servizio non in possesso del Concessionario, la precisa individuazione dei costi del servizio e degli elementi necessari alla relativa attribuzione della parte fissa e di quella variabile della tariffa, per le utenze domestiche e non domestiche.

Essa potrà riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la collaborazione nell'analisi della normativa di settore, l'elaborazione dei calcoli e conteggi necessari per giungere alla determinazione dei costi annuali da sostenere per il servizio su cui basare poi la struttura tariffaria, la messa a disposizione del Comune di diverse simulazioni relative all'applicazione delle

tariffe con evidenziati gli effetti delle medesime sulle diverse categorie (utenze domestiche e non domestiche).

Analogamente il concessionario deve fornire la propria assistenza agli Uffici comunali preposti nell'eventuale passaggio dalla TARSU alla Tariffa corrispettiva definita dalla Legge senza costi aggiuntivi o altri oneri ed impegnarsi ad applicarla in luogo della tassa alle stesse condizioni e patti di cui al presente Capitolato.

Art.18

Disposizioni particolari per L'Imposta sulla Pubblicità e per i Diritti sulle Pubbliche Affissioni

Con il presente capitolato il Comune, oltre dell'attività di gestione, accertamento e riscossione, volontaria e coattiva, affida anche la **gestione del servizio della pubblicità e delle pubbliche affissioni**.

A tal fine il Concessionario prenderà in consegna dal Comune gli impianti pubblicitari e delle affissioni pubbliche, nelle diverse tipologie esistenti alla data di inizio del servizio, nello stato in cui si trovano, previo verbale, redatto in contraddittorio, di inventariazione e verifica.

Sono fatti salvi, al riguardo, gli effetti della Convenzione stipulata dal Comune di San Paolo Bel Sito in data 13 febbraio 2013 con la ditta **CER.BON-Società Generale di Pubblicità, con sede legale in Castel Di Sangro (AQ)** in via Pesco La corte 15, fino alla sua naturale scadenza che ricorre il 12 febbraio 2018. A decorrere da tale data il concessionario prenderà in carico e gestirà, fino alla naturale scadenza del contratto, nel rispetto del presente capitolato e del D.Lgs 507/1993, anche gli impianti attualmente gestiti dalla predetta ditta.

Il Concessionario dovrà altresì provvedere, a proprie spese, all'installazione dei nuovi impianti necessari per coprire la disponibilità di ulteriori spazi che saranno eventualmente determinati dal Comune con l'integrazione del Piano Generale degli Impianti previa acquisizione delle eventuali necessarie autorizzazioni degli uffici comunali;

Il Concessionario ha i seguenti obblighi, con oneri a proprio carico:

- a) provvedere alla rimozione ed allo smaltimento degli impianti esistenti vetusti;
- b) sostituire gli impianti vetusti secondo le specifiche tecniche dell'Ufficio Tecnico del Comune di SAN PAOLO BEL SITO;
- c) effettuare degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, per tutta la durata della concessione, sugli impianti esistenti che ne hanno esigenza, secondo le direttive dell'Ufficio Tecnico del Comune di SAN PAOLO BEL SITO.

Gli interventi potranno essere eseguiti d'ufficio o su segnalazione del suddetto Ufficio. In tal caso il Concessionario si impegna ad effettuare l'intervento richiesto entro 15 giorni dalla segnalazione che potrà avvenire anche a mezzo fax o posta elettronica trasmessi alla sede legale della società concessionaria.

Fa fede la data di invio del messaggio fax o posta elettronica.

Il Concessionario può proporre, anche in sede di gara la fornitura e l'installazione di elementi di arredo urbano recante messaggi pubblicitari propri e non cedibili.

Al termine della concessione, il Concessionario riconsegnerà al Comune tutti gli elementi di arredo urbano ed impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione, sia quelli facenti parte della dotazione iniziale sia quelli eventualmente installati durante il periodo di concessione.

Il Concessionario risponde per gli eventuali danni in ogni modo causati a terzi nella gestione e nella manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il Comune.

Gli impianti, come sopra forniti e collocati s'intendono, con la collocazione, ceduti in proprietà esclusiva al Comune senza corresponsione al Concessionario di alcun compenso, indennità e/o rimborsi.

Articolo 19

Richieste di affissione

Le affissioni vengono effettuate, nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 22 del D. Lgs 507/93 e ss.mm.ii. e del Regolamento comunale in materia, negli spazi per esse appositamente previsti, esclusivamente dal Concessionario con onere a proprio carico, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerandone il Comune.

Ai sensi dell'art. 3, terzo comma, del D. Lgs. 507/93 e ss.mm.ii. è consentita l'affissione diretta da parte di privati su spazi di loro pertinenza previo pagamento dell'imposta dovuta.

Per quanto riguarda il rilascio di autorizzazione all'installazione degli spazi per affissioni dirette, valgono le disposizioni contenute nel Regolamento comunale e nel Piano Generale degli Impianti. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente.

Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento.

Ogni manifesto, per essere affisso, deve essere munito di bollo a calendario, indicante la data dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.

E' fatto divieto al Concessionario di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi delle pubbliche affissioni o parte di essi.

E' cura del Concessionario provvedere all'affissione dei manifesti di convocazione di manifestazioni od iniziative di carattere politico o culturale entro i termini necessari per garantire l'informazione alla cittadinanza.

Articolo 20

Affissione di urgenza

I servizi d'urgenza devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione verbale delle eventuali relative maggiorazioni tariffarie. A tale proposito il Concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.

La maggiorazione per le affissioni d'urgenza, di cui all'art. 22, comma 9, del D. Lgs. n. 507/93 e ss.mm.ii. è attribuita interamente al Concessionario del servizio, a compensazione dell'obbligo inderogabile, da parte del medesimo, di massima tempestività nell'esecuzione della commissione e quale rimborso per gli evidenti maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di lavoro.

Articolo 21

Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi

Il Concessionario deve provvedere all'immediata copertura o rimozione delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, così come previsto dall'art. 24 del D. Lgs. 507/93 e ss.mm.ii. e dal Regolamento comunale in materia, recuperando le eventuali spese di rimozione e custodia, nonché l'imposta di pubblicità dovuta con sanzioni ed interessi, dall'autore della violazione.

Nessun compenso è dovuto dal Comune per l'attività di rimozione svolta dal Concessionario.

Il Concessionario deve informare il Comune delle eventuali violazioni, da parte di qualunque soggetto, alle disposizioni vigenti in materia di affissioni, per i provvedimenti del caso.

Articolo 22

Importo Contrattuale

L'importo contrattuale **STIMATO** è pari ad Euro **525.000,00**, determinato dall'aggio

complessivo a favore del concessionario per tutto il periodo della concessione (anni 6) e calcolato sulle entrate presunte nel modo seguente:

Articolo 26 Lettera "A" AGGIO 1%

Entrata ordinaria annuale 400.000 X anni 6 = 2.400.000 X 1% = Aggio 24.000,00

Articolo 26 Lett. "B" aggio 5%

Entrata Ordinaria annuale 590.000 x 6 anni = 3.540.000 x 5% = Aggio 177.000,00

Articolo 26 lettera "C" AGGIO 40%

Entrata annuale ordinaria Euro 16.000 x 6 anni = 96.000 x 40% = Aggio 38.400,00

Articolo 26 lettera "D" AGGIO 20%

Entrata media annuale 190.000 x 6 anni = 1.140.000 x 20% = Aggio 228.000,00

Articolo 26 lett. "E" AGGIO 8%

Entrata media annuale 120.000 x 6 anni = 720.000 x 8% = AGGIO 57.600,00

TOTALE AGGIO PRESUNTO PER SEI ANNI EURO 525.000,00.

**Articolo 23
Controlli e vigilanza**

Il Concessionario dovrà espletare il servizio affidatogli in piena autonomia ma sotto il controllo e con la collaborazione del Responsabile Comunale del Servizio Entrate e Tributi e del personale dell'Area medesima.

In particolare l'Amministrazione Comunale, per il tramite del Responsabile del Servizio Entrate dell'Ente, si riserva l'insindacabile facoltà:

- di eseguire in qualsiasi momento, controlli e verifiche, massivi o riferiti a singoli atti, al fine di accertare che il servizio affidato sia svolto nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente capitolato e del contratto d'appalto e relativi allegati, oltre che di valutare il livello qualitativo del servizio stesso e la sua rispondenza alle finalità della stazione appaltante;
- di esaminare, in genere l'andamento del servizio in relazione allo scopo di verificare il rispetto delle procedure e dei termini previsti dalla normativa tributaria di riferimento.
- Di eseguire, in qualsiasi momento verifiche finalizzate ad accertare che gli aggi applicati ai contribuenti e gli interessi di mora e legali siano quelli previsti dagli atti di gara e dalla normativa vigente in materia.

Gli incaricati delle verifiche ed ispezioni redigono apposito verbale con il quale vengono poste in evidenza le manchevolezze, i difetti e le inadempienze rilevate, nonché le proposte e le indicazioni che ritengono necessarie per gli ulteriori interventi del Comune. Le verifiche e le ispezioni sono effettuate alla presenza di incaricati del Concessionario, che sono chiamati a controfirmare i verbali di verifica.

Le verifiche ed i controlli effettuati ai sensi del presente articolo nonché la sorveglianza esercitata dal Responsabile del Servizio interessato su tutta l'attività del Concessionario, non esimono l'impresa da responsabilità e da qualsiasi altra conseguenza derivante dalle risultanze della verifica della regolare esecuzione.

In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di provvedere direttamente alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione del Concessionario, ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio medesimo.

Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione d'ufficio da parte dell'Amministrazione rimarranno a completo carico del Concessionario.

Articolo 24 ***Divieto di cessione del contratto e di subappalto***

E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità.

Considerata la particolare natura delle attività il Concessionario è obbligato ad eseguire direttamente gli obblighi contrattualmente assunti con espresso divieto di subappalto, anche solo parziale.

Il verificarsi dell'evento, sia in maniera palese sia in maniera occulta, provocherà la decadenza dell'affidamento e lo scioglimento del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

Articolo 25 ***Risoluzione del contratto***

Si precede alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) quando il Comune ed il Concessionario, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso: il Concessionario in questo caso ha diritto alla restituzione della cauzione principale e della garanzia accessoria;
- b) mancato rispetto da parte del Concessionario dei termini previsti dal presente capitolato per l'apertura della sede locale;
- c) sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte del Concessionario per causa ad esso non imputabile: il Concessionario ha diritto alla restituzione della cauzione principale e della garanzia accessoria;
- d) sospensione o abbandono del servizio da parte del Concessionario;
- e) frode, grave negligenza e inadempimento contrattuale, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività: il Comune incamera la cauzione principale;
- f) inosservanza da parte del Concessionario degli obblighi previsti dal contratto di appalto e dal relativo capitolato;
- g) nei casi in cui il Concessionario commetta gravi abusi o irregolarità nella gestione riferiti, in particolare all'applicazione di aggi, interessi e e/o sanzioni in misura non prevista dal contratto né dalla normativa vigente;
- h) mancato riversamento da parte del Concessionario di somme eventualmente introitate direttamente;
- i) qualora, a fronte dei reiterati inadempimenti, l'importo delle penali da addebitare al Concessionario superi il limite del dieci per cento del valore del contratto;
- j) fallimento del Concessionario, ad eccezione delle ipotesi di associazioni temporanee d'impresе;
- k) nei casi in cui il Concessionario non adegui la cauzione principale stabilita per l'effettuazione del servizio;
- l) mancata reintegrazione da parte del Concessionario della cauzione principale a seguito dei prelievi operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto: il Comune incamera la parte restante della cauzione e/o della garanzia accessoria;
- m) cessione dell'azienda da parte del Concessionario: il Comune incamera la parte restante della cauzione principale e della garanzia accessoria;
- n) la medesima procedura si adotta in caso di affitto e usufrutto dell'azienda;
- o) mancato inizio della concessione alla data fissata dal Comune;
- p) in tutti i casi previsti dagli articoli 11 e 13 del D.M. n. 289/2000 e ss.mm.ii.;
- q) per il fatto che le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche, della Società Poste

Italiane Spa o di altri strumenti che consentano la tracciabilità dei pagamenti, ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010 così come modificata dalla L. 187/2010 e ss.mm.ii.;

- r) in tutti gli altri casi previsti dal presente capitolato o dalla normativa, in particolare *per reati accertati e per decadenza dell'attestato di qualificazione per grave inadempimento grave irregolarità e grave ritardo.*

La risoluzione del contratto viene disposta con motivato atto del Responsabile comunale del Servizio Entrate. L'avvio e la conclusione del procedimento di cui al comma 1 sono comunicati, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7/8/1990, n. 241 e ss.mm.ii., con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al concessionario presso il domicilio legale indicato in contratto.

Articolo 26

Aggi a favore del Concessionario

La gestione dei servizi è compensata da aggi percentuali sulla riscossione delle entrate oggetto dell'appalto, derivante dalle attività di cui al capitolato d'oneri.

Gli aggi a favore del Concessionario sono quelli risultanti dal verbale di aggiudicazione distinti per ciascuna delle attività previste dal presente capitolato. Si esclude ogni altro aggio o corrispettivo non previsto dal presente capitolato.

Gli aggi resteranno invariati per tutto il periodo della durata del contratto e non saranno soggetti ad alcuna revisione.

Qualora nel corso della concessione si verificassero variazioni del gettito, derivanti da provvedimenti legislativi o da deliberazioni del Comune, in misura superiore al 15% (quindici per cento), gli aggi di cui al presente articolo dovranno essere ragguagliati, in misura proporzionale, al maggiore o minore ammontare delle riscossioni.

I soggetti partecipanti alla gara, nell'offerta Economica, dovranno offrire distinte percentuali di aggio per ciascuna delle attività, IVA esclusa, oggetto dell'appalto e nel seguito riportate:

A) RISCOSSIONE ORDINARIA E GESTIONE ATTIVITA' DI SUPPORTO AI CONTRIBUENTI ED ALL'ENTE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE (IMU) PROPRIA E DELLA TASSI SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI), al netto dei rimborsi eventualmente effettuati, l'AGGIO offerto non potrà essere superiore al **1,00 % (UNO /00 PER CENTO)**;

B) RISCOSSIONE ORDINARIA E GESTIONE ATTIVITA' DI SUPPORTO AI CONTRIBUENTI ED ALL'ENTE DELLA TARI,E DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE al netto dei rimborsi eventualmente effettuati, l'AGGIO non potrà essere superiore al **5,00%** (CINQUE/00 PER CENTO);

C) GESTIONE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI ED AFFISSIONALI, DELLA RISCOSSIONE ORDINARIA DELL'IMPOSTA SULLA PUBBLICA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E RELATIVE ATTIVITA' DI SUPPORTO ALL'ENTE ED AI CONTRIBUENTI, con tutte le incombenze e adempimenti previsti nel presente capitolato ed al netto dei rimborsi eventualmente effettuati, l'AGGIO offerto non potrà essere superiore al **40,00%** (QUARANTA/00 PER CENTO);

D)ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE ED ELUSIONE CON CONSEGUENTE ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEI CANONI E DELLE IMPOSTE EVASE, SANZIONI ED INTERESSI, COMPRESA LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO CON ONERI A TOTALE CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA, l'AGGIO offerto non potrà essere superiore al **20,00%** (VENTI/00 PER CENTO);

E) RISCOSSIONE COATTIVA PER TUTTE LE ENTRATE INDICATE NEL PUNTO E) DELL'ARTICOLO 1, al netto dei rimborsi e sgravi effettuati, l'AGGIO offerto non potrà essere superiore al **8,00%** (OTTO/00 PER CENTO)

Gli aggi offerti in sede di gara, singolarmente, non possono superare, a pena di esclusione, i limiti massimi sopra indicati.

Si precisa che, qualora nel corso della concessione intervenissero delle modifiche normative che sopprimessero o attribuissero ad altro ente la gestione, l'accertamento e la riscossione di anche una delle entrate oggetto della concessione, riducendo di fatto la base imponibile del concessionario, gli aggi di cui sopra potranno essere rideterminati tra le parti, con apposito contratto integrativo.

ART. 27
Criteri di aggiudicazione

Il servizio sarà affidato mediante procedura aperta, dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016., con aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economica più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del D. Lgs. 50/2016, valutata sulla base della valutazione di un'apposita Commissione nominata dalla Centrale Unica di Committenza.

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun offerta è di 100 punti di cui 70 attribuibili per la valutazione del progetto tecnico e 30 per l'offerta economica.

L'offerta economicamente più vantaggiosa risulterà, quindi, determinata sia dall'elemento quantitativo "Offerta Economica", sia dagli elementi di natura qualitativa che costituiscono l'"Offerta Tecnica", secondo i seguenti criteri di valutazione:

A) OFFERTA TECNICA

PROGETTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Punteggio massimo attribuibile **70 (DA 0 A 70 PUNTI)** così suddivisi:

Saranno valutati i seguenti parametri:

	CRITERI	
	Offerta Tecnica	PUNTI
T1	Presentazione del concorrente e descrizione dell'organizzazione del servizio con riferimento a : 1. Strutture organizzative 2. Organico impegnato nel servizio 3. Sistemi informatici utilizzati e aggiornamento database 4. Organizzazione Sportello Contribuenti 5. Modalità gestione Front-Office 6. Sicurezza Procedure e dati 7. Controllo di qualità 8. Raccordo tra concessionario e Ufficio Tributi 9. Previsione Call Center, 10. Descrizione software utilizzato anche in relazione all'interazione con i sistemi del Comune.	8
T2	ETICA AZIENDALE (Come dettagliato in calce alla presente tabella)	7
T3	Censimento e costituzione banca dati relative a tutte le Entrate Il concorrente dovrà dettagliare le iniziative che saranno poste in essere per la raccolta dei dati, riferiti a tutte le entrate, sul territorio, dal Comune, dall'Agenzia del Territorio e Entrate, dai gestori dei Pubblici servizi e da tutte le fonti disponibili e l'incrocio degli stessi per la realizzazione di banche dati bonificate ed utili alla gestione dei servizi.	10
T4	Progetto tecnico di gestione per la Riscossione Ordinaria di Tutte le Entrate Il concorrente dovrà dettagliare il procedimento di riscossione ordinaria e contabilizzazione per le diverse entrate con particolare attenzione al supporto ed all'informazione ai cittadini. Dettagliare anche le iniziative proposte e migliorative per il servizio di gestione degli impianti pubblicitari ed affissionali ed applicazione delle relative imposte. Eventuale impiego di procedure informatiche di gestione fruibili da remoto dai cittadini.	10
T5	Progetto Tecnico per le attività di Accertamento delle Evasioni Il concorrente dovrà dettagliare le attività che saranno svolte per le diverse tipologie di entrate. In particolare deve chiarire le modalità di individuazione degli evasori totali e parziali, la partecipazione dei contribuenti al procedimento di accertamento, le modalità di gestione degli omessi e parziali versamenti, le modalità e i tempi di	15

	emissione degli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio, il rispetto dei riferimenti legislativi, dei tempi e degli istituti deflattivi del contenzioso.	
T6	Progetto Tecnico per le Procedure di Riscossione Coattiva con particolare riferimento a 1. Le procedure per la formazione liste di carico e notifica cartelle/ingiunzioni di pagamento, 2. Iniziative ed attività a garanzia dell'efficacia della riscossione; 3. Raffronto con il Sistema di riscossione tramite Concessionario e indicazioni degli obiettivi migliorativi rispetto ad esso; 4. Modalità e termini per la presentazione delle comunicazioni di inesigibilità e per il discarico, 5. Procedure di sgravio, sospensione e rateizzazione.	10
T7	Modalità di gestione del Contenzioso Iniziative per il componimento bonario, istituti deflattivi, Organizzazione per la Costituzione e la Resistenza in giudizio.	10

Il punteggio TECNICO "T" per ciascun concorrente è dato dalla somma

$$T = (T1+T2+T3+T4+T5+T6+T7)$$

Per quanto attiene l'Etica aziendale sarà valutata l'attribuzione alla data di pubblicazione del presente Avviso, del rating di legalità da parte dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato.

Rating a una stelletta: punti 1

Rating a due stelletta: punti 3

Rating a tre stelletta: punti 7

Il concorrente dovrà allegare copia della mail PEC di attribuzione del rating.

Le imprese iscritte al registro delle imprese da meno di due anni e con un fatturato inferiore a due milioni di euro dovranno dichiarare di essere in possesso dei requisiti previsti per il rating diversi da quelli già considerati ai fini della qualificazione, ovvero:

- rispettare i contenuti del Protocollo di legalità sottoscritto dal Ministero dell'Interno e da Confindustria, delle linee guida che ne costituiscono attuazione, del Protocollo sottoscritto dal Ministero dell'Interno e dalla Lega delle Cooperative, e a livello locale dalle Prefetture e dalle associazioni di categoria - allegare formale atto di adozione del Protocollo, secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale e dalla normativa vigente;
- utilizzare sistemi di tracciabilità di pagamenti anche per importi inferiori rispetto a quelli fissati dalla legge- allegare dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47, 75 e 76 del D.P.R.. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii.;
- adottare una struttura organizzativa che effettui il controllo di conformità delle attività aziendali a disposizioni normative applicabili all'impresa o un modello organizzativo ai sensi del d.lgs. 231/2001 - allegare modello e atto formale di adozione, secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale e dalla normativa vigente;
- adottare processi per garantire forme di Corporate Social Responsibility;
- essere iscritte in uno degli elenchi di fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa - indicare estremi di iscrizione;
- avere aderito a codici etici di autoregolamentazione adottati dalle associazioni di categoria - allegare atto formale di adozione, secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale e dalla normativa vigente;
- di aver adottato modelli organizzativi di prevenzione e di contrasto della corruzione -allegare modelli e copia dell'atto formale di adesione, secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale e dalla normativa vigente.

Possesso di un numero di requisiti tra quelli sopraelencati inferiore a 3: punti 1

Possesso di un numero di requisiti tra quelli sopraelencati compreso tra 3 e 5: punti 3

Possesso di un numero di requisiti tra quelli sopraelencati superiore a 5: punti 7

B) OFFERTA ECONOMICA

Minor aggio per il concessionario, rispetto ai valori massimi indicati nell'art. 19 del presente capitolato

Punteggio massimo attribuibile 30 PUNTI (DA 0 A 30 PUNTI) sarà così attribuito:

- 1) Punto A dell'art. 27 del presente capitolato fino ad un massimo di punti **4,00 (QUATTRO/00);**
- 2) Punto B dell'art. 22 del presente capitolato fino ad un massimo di punti **4,00 (QUATTRO/00);**
- 3) Punto C dell'art. 22 del presente capitolato fino ad un massimo di punti **4,00 (QUATTRO/00);**
- 4) Punto D dell'art. 22 del presente capitolato fino ad un massimo di punti **10,00(DIECI/00);**
- 5) Punto E dell'art. 22 del presente Capitolato fino ad un massimo di punti **8,00 (OTTO/00);**

TOTALE PUNTEGGIO DA ASSEGNARE CON L'OFFERTA ECONOMICA MAX 30 PUNTI.

I punteggi massimi per ciascuno dei punti suddetti verranno attribuiti alle offerte che avranno offerto l'aggio più basso per quella voce. Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito in maniera proporzionale secondo la seguente formula:

$$P_n = PM:(A-B) \times (A-C)$$

P_n = punteggio da attribuire all'offerta n per quel punto

PM = punteggio massimo previsto per il punto specifico

A = aggio massimo previsto dal capitolato per il punto specifico

B = migliore offerta (Aggio minimo offerto)

C = aggio offerto dal concorrente n

Punteggio massimo previsto ai punti 1, 2, 3, 4 e 5 diviso l'aggio massimo previsto dal capitolato meno l'aggio relativo alla migliore offerta. Questo quoziente viene moltiplicato per la differenza fra l'aggio di capitolato e l'aggio offerto dal concessionario a cui attribuire il punteggio.

Il punteggio economico "E" attribuito ad ogni singolo concorrente sarà pari alla sommatoria dei punteggi attribuiti per ciascuno dei precedenti punti 1, 2, 3,4 e 5.

$$E = E_1 + E_2 + E_3 + E_4$$

Per l'attribuzione dei punteggi saranno presi in considerazione i valori espressi fino ai centesimi con arrotondamento per eccesso in caso che la terza cifra decimale sia uguale o superiore a cinque.

Il concessionario nella propria offerta economica dovrà indicare i singoli aggi che offre e da applicare per ciascuna delle attività previste all'art. 27 del capitolato speciale d'appalto.

Le società partecipanti dovranno indicare nella offerta economica i 5 distinti aggi offerti in cifre ed in lettere e farà in ogni caso fede l'importo espresso in lettere.

Il Punteggio complessivo di ogni singolo partecipante sarà dato dalla somma tra il punteggio tecnico ed il punteggio economico valutati come sopra. **P = T + E**

La commissione redigerà una graduatoria sulla base dei criteri di valutazione sopra descritti.

Nel caso di più offerte che abbiano conseguito il medesimo punteggio totale, all'aggiudicazione si procederà mediante sorteggio tra le stesse in apposita seduta pubblica. In caso di raggruppamento di imprese, ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui ai precedenti punti si terrà conto cumulativamente di tutti gli elementi riferiti alle imprese raggruppate in A.T.I. e designate ad eseguire le prestazioni specificate.

Offerte per parti di servizio e varianti: non ammesse;

L'aggiudicazione potrà essere dichiarata anche in caso di presentazione di una sola offerta valida.

La commissione giudicatrice procederà alla verifica della congruità delle offerte presentate ai sensi di quanto prescritto dall'art. 97 e seguenti del D. Lgs. n. 50/2016.

Articolo 28 **Applicazione di penalità**

Il Concessionario, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, è soggetto a penalità in caso di irregolarità o di mancato adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato, dal contratto e dalle disposizioni vigenti che va da un minimo di 50 Euro ad un massimo di 2000,00 Euro comminata dal Comune in relazione alla gravità dell'irregolarità;

Si individuano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti fattispecie:

- Percentuale di annullamento degli avvisi superiore al 30%;
- Mancata iscrizione a ruolo di posizioni debitorie nei termini stabiliti dalla normativa di settore, per importi e/o numero di posizioni quantitativamente rilevanti;
- Irregolare iscrizione a ruolo di posizioni debitorie, per importi e/o numero di posizioni quantitativamente rilevanti;
- Mancata elaborazione di atti impositivi nei termini stabiliti dalla vigente normativa, per importi e/o numero di posizioni quantitativamente rilevanti;
- Ritardato riversamento in tesoreria comunale delle riscossioni effettuate per i tributi gestiti, rispetto alle scadenze mensili di cui al successivo art. 24;
- Mancata attivazione degli istituti deflattivi del contenzioso di cui all'art. 11, per importi e/o numero di posizioni quantitativamente rilevanti;
- Mancata comunicazione al Comune dell'attività svolta per il recupero dell'evasione tributaria di cui al successivo art. 28;
- Mancata assicurazione al Comune del supporto necessario alla predisposizione del piano finanziario TARI ed alla determinazione delle tariffe di cui al successivo art. 32;
- Inadeguatezza del programma informatico utilizzato;
- Violazione degli obblighi e delle disposizioni relative al trattamento dei dati personali e sensibili.
- Irregolarità nell'esecuzione del Servizio di Pubbliche Affissioni;

L'Applicazione delle penalità compete al Responsabile del Servizio Entrate del Comune. L'omissione o inadempienza è contestata al Concessionario con lettera raccomandata. Quest'ultimo avrà 10 giorni di tempo per produrre eventuali controdeduzioni. Nei successivi trenta giorni il Responsabile del Servizio, esaminate le eventuali controdeduzioni prodotte, procederà alla determinazione della sanzione con atto motivato da notificare al Concessionario. Nello stesso atto assegnerà un congruo termine per il pagamento, e, in mancanza, si rifarà sul primo pagamento utile a favore del Concessionario e, non bastando, sulla cauzione definitiva a garanzia degli obblighi contrattuali.

Fermo restando l'applicazione delle sanzioni prevista dal presente Capitolato, nei casi in cui l'eventuale omissione o ritardo negli adempimenti previsti sia causa di un danno economico, il Concessionario è tenuto a risarcire il danno all'amministrazione che, in accordo tra le parti, può essere decurtato dall'aggio spettante al primo pagamento utile.

Analogamente il concessionario è responsabile per eventuali crediti divenuti inesigibili a causa di ritardi o imperfezione nella procedura di riscossione o per semplice inerzia.

L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione Comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela ivi compresa la risoluzione del contratto.

Articolo 29 **Corrispettivi per il concessionario**

Il Comune prima dell'inizio del servizio, provvederà all'apertura di appositi conti correnti postali, distinti per singolo tributo o entrata, intestati al comune di San Paolo Bel Sito, servizio Tesoreria, per la riscossione "ordinaria" e "violazioni/accertamenti".

Sui predetti conti dovranno affluire tutti i versamenti eseguiti dai contribuenti con esclusione di quelli per i quali la vigente normativa prevede diverse modalità di pagamento (F24).

Il comune trasmetterà al concessionario l'accesso on line, limitato alla sola visualizzazione, ai conti correnti di Poste Italiane Spa e l'accesso al SIATEL per le l'Acquisizione delle riscossioni attraverso

il sistema modello (F24).

I corrispettivi a favore del concessionario saranno computati sulle somme effettivamente riscosse dal Comune e rilevabili dai conti correnti per i rispettivi tributi oggetto del capitolato e computati con l'aggio offerto in sede di gara.

In particolare i corrispettivi per l'attività di cui al punto A) dell'articolo 26 saranno calcolati, applicando l'aggio offerto, sulle somme trasferite all'Ente dallo Stato a titolo di riscossione Ordinaria IMU e TASI; Non rilevano in tal senso eventuali trasferimenti che non siano riconducibili a pagamenti effettuati dai contribuenti; Quelli di cui ai punti B) e C) del predetto articolo 26 saranno calcolati sui versamenti effettuati dai contribuenti e rilevati sui conti correnti appositamente istituiti a nome del Comune; Quelli relativi al punto D) dello stesso articolo, dovuti per l'attività di accertamento e contrasto all'evasione saranno, analogamente calcolati unicamente sulle somme affluite al conto o conti correnti appositamente istituiti a nome del Comune per violazione ed accertamenti e versati dai contribuenti per la definizione dei relativi accertamenti; Analogamente i corrispettivi dovuti per l'attività di cui al punto E) dello stesso articolo 26 saranno liquidati, applicando il relativo aggio, sulle somme effettivamente introitate dal Comune sui conti correnti appositamente aperti e calcolati come nel seguito:

- 1. Per le somme riscosse per effetto della riscossione coattiva esercitata a seguito dell'attività di accertamento effettuata dallo stesso concessionario, l'aggio sarà calcolato sommando l'aggio previsto per l'attività di accertamento e quello previsto per l'attività di riscossione coattiva (Aggio Punto E + Aggio Punto D) articolo 26);***
- 2. Per le somme riscosse per effetto della riscossione coattiva esercitata su liste di carico fornite dal Comune e riferite ad entrate proprie, quali le sanzioni al Codice della Strada, Sanzioni Amministrative, Oneri Concessori, ecc., l'aggio spettante è unicamente quello previsto per la riscossione coattiva (Punto E) Articolo 26);***

Saranno liquidate al concessionario, a titolo di rimborso spese ed a seguito di presentazione di analitica distinta, le spese dovute e versate dal contribuente sul conto corrente del Comune e relative alla notifica delle ingiunzioni di pagamento, di esecuzione, e tutte le somme eventualmente dovute per imposte (di bollo, di registro), diritti e per il Contributo unico sulle spese di giustizia di cui al Testo Unico approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 30/5/2002 n. 115, ove dovuto e riferite alla sola riscossione coattiva. Il Funzionario Responsabile, prima della liquidazione, si accerterà dell'effettivo pagamento delle somme suddette sul conto corrente del Comune e che le stesse rientrano nelle somme anticipate e non dovute dal concessionario.

Il concessionario emetterà mensilmente regolari fatture a fronte dei corrispettivi maturati, oltre l'IVA come per legge, che l'Ente liquiderà entro trenta giorni dal ricevimento.

Alle fatture da liquidare, il concessionario dovrà sempre allegare una rendicontazione, per ciascuna entrata, con indicazione dell'importo lordo riscosso dall'Ente sulla base dei documenti che lo stesso è obbligato a trasmettere ogni trenta giorni al comune, al fine di poter fornire una rendicontazione dettagliata delle riscossioni (imposta netta, eventuali sanzioni e interessi riscossi), sulle quali viene calcolato il compenso a percentuale da liquidare a cura dell'ufficio. Particolare attenzione deve essere posta per le distinte relative alla rendicontazione delle fatture per i compensi dovuti per la riscossione coattiva in quanto devono essere esaurientemente indicate le somme introitate per effetto dell'attività di accertamento, distinte per imposta evasa, sanzioni, interessi e spese a carico del contribuente anticipate dal concessionario.

Relativamente alla Tari la rendicontazione delle riscossioni su cui applicare il compenso dovrà essere effettuata al netto del tributo ambientale provinciale da trasferire alla Città Metropolitana di Napoli.

Articolo 30 **Tracciabilità dei pagamenti**

Il Concessionario si obbliga a rispettare le norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari

contenute nella Legge 136/2010 e ss.mm.ii..

Ai fini del rispetto degli obblighi di cui al punto precedente la Ditta appaltatrice si obbliga a comunicare al Comune di SAN PAOLO BEL SITO gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui dell'art. 3, comma 1, della Legge 136/2010 così come modificato dalla L. 187/2010 e ss.mm.ii., entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Articolo 31

Comunicazione al Comune dell'attività svolta dal Concessionario per il recupero dell'evasione tributaria

In relazione all'attività di recupero dell'evasione tributaria, al fine di consentire al Comune la corretta applicazione in bilancio del principio contabile generale della competenza finanziaria (cd. potenziata) alla fase dell'accertamento delle entrate di cui all'art. 179 del TUEL, il Concessionario è tenuto a comunicare al Comune, entro il decimo giorno successivo alla scadenza di ogni mese e separatamente per ogni tributo oggetto della presente convenzione, le seguenti informazioni:

- avvisi di accertamento emessi nel mese precedente, con indicazione di tutti i relativi dati identificativi;
- ruoli coattivi e/o ingiunzioni fiscali emessi nel mese precedente, con indicazione di tutti i relativi dati identificativi;
- ammontare dei crediti divenuti assolutamente inesigibili o insussistenti per l'avvenuta legale estinzione (prescrizione) o per indebitato o erroneo accertamento del credito, con indicazione di tutti i relativi dati identificativi (numero e data, destinatari dei provvedimenti, importi distinti per imposta, diritti, sanzioni e interessi, anno di riferimento ecc.);
- qualsiasi altra informazione di dettaglio richiesta dal Comune allo scopo di cui al presente articolo.

Articolo 32

Contenzioso

Il Comune e la Ditta aggiudicataria si impegnano a risolvere in via preferenziale attraverso la forma dell'accordo bonario di cui all'articolo 206 del D. Lgs 50/2016 eventuali contenziosi che dovessero insorgere durante la conduzione dell'appalto. In via subordinata rispetto all'accordo bonario il Comune e la Ditta aggiudicataria si impegnano a risolvere eventuali contenziosi con transazioni definite ai sensi dell'articolo 208 del D. Lgs 50/2016 medesimo. Per ogni controversia relativa all'esecuzione del contratto in cui non è stato possibile raggiungere accordo bonario o transazione ai sensi degli articoli 208 e 206 del D.Lgs. 50/2016, è competente il Giudice Ordinario il cui Foro territoriale competente è quello di Nola.

E' esclusa la competenza arbitrale.

Articolo 33

Spese contrattuali

Le spese relative alla stipulazione, registrazione e conseguenti sono a totale carico del Concessionario.

Articolo 34

Disposizioni generali

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si applicano le vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia.

Il Responsabile del Servizio Tributi
Salvatore Scala

INDICE

Articolo 1 - Oggetto del Capitolato	pag. 2
Articolo 2 - Durata della Concessione	pag. 3
Articolo 3 - Norme che regolano la gestione e l'affidamento della concessione	pag. 3
Articolo 4 - Luogo di esecuzione	pag. 3
Articolo 5 - Stipulazione del contratto di concessione	pag. 4
Articolo 6 - Documenti allegati al contratto	pag. 4
Articolo 7 - Cauzione definitiva	pag. 4
Articolo 8 - Responsabilità del Concessionario	pag. 5
Articolo 9 - Modalità di esecuzione del Servizio	pag. 6
Articolo 10 - Riscossione Ordinaria IMU E TASI	pag. 6
Articolo 11 - Gestione e Riscossione Ordinaria TARI e COSAP	pag. 7
Articolo 12 - Gestione Pubblicità e Pubbliche Affissioni	pag. 8
Articolo 13 - Contrasto all'evasione e Accertamento	pag. 9
Articolo 14 - Riscossione coattiva	pag. 11
Articolo 15 - Obblighi e Spese a Carico del Concessionario	pag. 12
Articolo 16 - Istituti deflattivi del contenzioso	pag. 13
Articolo 17 - Supporto al Piano Finanziario TARI	pag. 14
Articolo 18 - Disposizioni particolari per la Pubblicità e Pubbliche Affissioni	pag. 15
Articolo 19 - Richieste di Affissione	pag. 15
Articolo 20 - Affissioni d'urgenza	pag. 16
Articolo 21 - Affissioni ed Impianti Pubblicitari abusivi	pag. 16
Articolo 22 - Importo Contrattuale	pag. 16
Articolo 23 - Controlli e Vigilanza	pag. 17
Articolo 24 - Divieto cessione del contratto e sub-appalto	pag. 18
Articolo 25 - Risoluzione del Contratto	pag. 18
Articolo 26 - Aggi a favore del Concessionario	pag. 19
Articolo 27 - Criteri di Aggiudicazione	pag. 20
Articolo 28 - Applicazione penalità	pag. 23
Articolo 29 - Corrispettivi per il concessionario	pag. 23
Articolo 30 - Tracciabilità dei pagamenti	pag. 24
Articolo 31 - Comunicazione al Comune attività del Concessionario	pag. 25
Articolo 32 - Contenzioso	pag. 25
Articolo 33 - Spese contrattuali	pag. 25
Articolo 34 - Disposizioni Generali	pag. 25

