



COMUNE DI PRALBOINO

PROVINCIA DI BRESCIA

Tel. (030) 954129 - Fax (030) 9547397

P. IVA 00727320988

CAPITOLATO D'ONERI

Gara ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 163/2006 per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e extra tributarie da effettuare mediante ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. 639/1910 ed altre procedure consentite dalla legge con l'integrazione di un progetto lavorativo. Lotto CIG [xxxxxxxxxxxx].

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente capitolato d'oneri regola i rapporti contrattuali della concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali da effettuare mediante ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. 639/1910 ed altre procedure consentite dalla Legge.

ART. 2 - CONCESSIONE DEI SERVIZI

La gestione del servizio è affidata in concessione, ad aggio, al concessionario che vi deve provvedere a propria cura e spese salvo quanto previsto all'art. 7 del presente capitolato d'oneri.

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio risultanti dal regolamento comunale disciplinante le entrate oggetto di concessione.

Il Comune trasferisce al concessionario dei servizi le potestà pubbliche relative alla gestione dei servizi stessi, alle condizioni e secondo le modalità previste dalle vigenti norme e dal presente capitolato.

Il concessionario è tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate nel presente capitolato.

ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione, unica ed inscindibile per i servizi affidati, avrà la durata di anni 3 (tre) a partire dalla data di affidamento definitivo del servizio e si intenderà risolta alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida od altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente concedente.

ART. 4 - CARATTERE DEI SERVIZI

Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e non potranno essere sospesi od abbandonati salvo i casi di forza maggiore.

ART. 5 - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. La riscossione coattiva delle entrate affidate al concessionario dovrà essere effettuata mediante ingiunzione fiscale, ai sensi del R.D. 639/1910 e al procedure consentite dalla legge.
2. Il concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari.
3. Il concessionario deve consentire al Comune l'accessibilità in visura al proprio sistema informatico al fine di poter visionare le attività svolta su ciascuna quota affidata in riscossione e la situazione complessiva di ciascun contribuente.
4. Le quote affidate dovranno essere poste in riscossione entro 40 giorni dalla consegna delle liste di carico.
5. Il concessionario, prima di procedere alla notifica delle ingiunzioni fiscali ai contribuenti, dovrà inviare all'Ente un report riassuntivo, in formato pdf, dal quale dovrà essere possibile comprendere quali sono i nominativi dei contribuenti ai quali verrà ingiunto un pagamento e quali somme verranno richieste, comprensive degli aggi di riscossione e delle rivalse previste dalla legge (il Comune deve essere a conoscenza delle somme per le quali il concessionario sta ingiungendo il pagamento ai contribuenti).
6. Il concessionario dovrà attendere la conferma dell'Ente, mediante sottoscrizione del report riepilogativo di cui sopra, prima di procedere alla notifica degli atti.
7. Assieme all'atto di ingiunzione fiscale, il concessionario dovrà notificare al contribuente anche un bollettino postale precompilato, al fine di agevolare l'operazione di pagamento.
8. Una volta notificati gli atti ai contribuenti, il concessionario dovrà archiviare le relate di notifica, sia in forma cartacea (le relate originali con le sottoscrizioni) sia in forma digitale, mediante scansione informatizzata, al fine di mettere a disposizione del Comune, a titolo gratuito, i file in formato pdf delle relate.
9. In qualsiasi stato del procedimento, su semplice richiesta del Comune ed entro il termine di 10 giorni lavorativi dalla richiesta, il concessionario deve fornire gratuitamente al Comune dei report dai quali estrapolare informazioni relative ai nominativi e ai dati anagrafici dei debitori ai quali è stata notificata l'ingiunzione fiscale, alle data di notifica, agli indirizzi di notifica e all'eventuale notifica di atti cautelari o esecutivi (es. il preavviso di fermo amministrativo). Detti report dovranno essere forniti esclusivamente in formato excel o pdf, a scelta del Comune.
10. Il concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per richiedere il beneficio del pagamento dilazionato. Gli addetti all'ufficio del concessionario dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli altri uffici comunali ed evitando di rimandare gli utenti da un ufficio all'altro, ma acquisendo direttamente le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente. A tal fine, il Concessionario dovrà identificare un operatore

referente per la gestione dei rapporti con i contribuenti, i cui riferimenti anagrafici dovranno essere comunicati anche al Comune.

11. Il concessionario deve agire nel rispetto della D.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), della legge n. 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. n. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.
12. Entro il termine di tre mesi prima della scadenza della concessione, il concessionario dovrà procedere allo scarico delle quote per cui non è riuscito ad effettuare la riscossione dell'intera quota posta in riscossione indicando tutte le attività poste in essere.
13. Il Comune procede al controllo delle quote poste in discarico entro 30 giorni dalla loro presentazione. Il discarico si ha per intervenuto solo con la messa a disposizione del Comune di tutta la documentazione comprovante l'inesigibilità della quota ai fini della presentazione della domanda di discarico di cui all'art. 19 d.lgs. n. 112/1999, comma 1. In particolare, il concessionario dovrà indicare, sotto sua responsabilità, le attività promosse per ogni singola posizione nei confronti del contribuente per il quale si propone il discarico per inesigibilità (data di notifica dell'ingiunzione fiscale, data di notifica del preavviso di fermo amministrativo o dichiarazione del concessionario di impossibilità ad effettuare il fermo per visura ACI negativa, eventuali procedure di pignoramento promosse e relativo esito).

ART. 6 - RIVERSAMENTI

1. Per la riscossione degli importi ingiunti, il Concessionario si avvarrà di apposito conto corrente postale dedicato alla riscossione coattiva delle entrate comunali.
2. Il concessionario, a scadenze mensili posticipate ed entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza di ciascun mese, comunicherà al Comune l'ammontare delle riscossioni effettuate.
3. Precisamente, il concessionario dovrà inviare mensilmente al Comune un report con la lista degli incassi pervenuti, dalla quale il Comune potrà estrapolare le informazioni relative a quali contribuenti hanno pagato e alle somme effettivamente rimosse.
4. In aggiunta al report di cui al precedente punto, il concessionario dovrà inviare contestualmente al Comune un prospetto dal quale evincere le modalità di determinazione del compenso che il concessionario avrà maturato nel mese per l'attività di riscossione.
5. Entro lo stesso termine del ventesimo giorno successivo, il concessionario dovrà riversare sul conto corrente del Comune le somme incassate, al netto del compenso maturato per l'attività di riscossione, come dettagliato precisamente nel report di cui sopra. Il concessionario dovrà contestualmente inviare al Comune la regolare fattura.

ART. 7 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il servizio viene compensato ad aggio sulla riscossione coattiva complessiva di tutte le entrate tributarie, extra-tributarie e patrimoniali dell'Ente concedente, con esclusione di ogni altro corrispettivo non previsto dai documenti di gara.
2. L'aggio a favore del concessionario, al netto degli oneri fiscali, è stabilito nella misura quale risulta dalla gara.
3. Detto aggio, al netto degli oneri fiscali, è rapportato all'ammontare lordo complessivamente incassato a fronte dei pagamenti dei contribuenti inseriti nelle liste di riscossione consegnate dal Comune al concessionario. L'aggio verrà calcolato sulle somme effettivamente versate dai contribuenti, e dovrà essere fatturato al Comune con le aliquote Iva previste dalla vigente legislazione.

4. Oltre al corrispettivo dell'aggio saranno riconosciuti al concessionario esclusivamente le spese vive di posta e notifica, secondo le tariffe postali vigenti. Anche questi rimborsi spese saranno trattenuti dalle somme mensilmente riversate al concedente, previo invio di prospetto contabile analitico in cui vengono contabilizzati.
5. Il concessionario tratterà gli oneri posti a diretto carico del contribuente ai sensi del D.M. 21.11.2000 e le rivalse per le notificazioni ai sensi del D.M. 12.09.2012. Nel caso di crediti inesigibili, il Concedente si farà carico del rimborso al concessionario delle somme dovute ai sensi del D.M. 21.11.2000.
6. I corrispettivi come sopra indicati remunereranno qualsiasi spesa e costi di gestione da parte del concessionario.

ART. 8 - CAUZIONE

A garanzia del versamento delle somme rimosse nonché degli altri obblighi patrimoniali derivanti dall'affidamento del servizio della concessione, l'aggiudicatario del servizio è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva del 10% dell'importo contrattuale, determinata ai sensi dell'art. 113 del codice dei contratti. L'importo della cauzione sarà ridotto al 50%, assestandosi dunque al 5%, qualora l'aggiudicatario disponga della certificazione di qualità della serie UNI CEI ISO 9000, come previsto dall'art. 75, comma 7, D.lgs 163/2006, richiamato dall'art. 113, comma 1, D.lgs 163/2006.

Il versamento della cauzione può essere sostituito da fidejussione bancaria o assicurativa di pari importo. In tal caso essa dovrà espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta dell'Ente creditore.

La predetta cauzione/fidejussione garantisce l'esatto adempimento degli obblighi dell'aggiudicatario.

Si può procedere ad attivare il procedimento d'escussione esclusivamente previa contestazione scritta dell'addebito, da notificarsi a mezzo raccomandata A.R., e conseguente costituzione in mora dell'aggiudicatario del servizio.

La costituzione in mora o la mancata risposta scritta entro 15 giorni dalla contestazione dell'addebito, costituiscono titolo esecutivo per procedere all'escussione definitiva.

ART. 9 - DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario dichiara di eleggere il proprio domicilio, per tutta la durata della concessione, presso la propria sede.

ART. 10 - INFORTUNI E DANNI - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale.

ART. 11 - DIVIETO DI SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietato cedere od attribuire ad altri soggetti la concessione nella forma di subappalto, anche in forma parziale. E' nulla la cessione del contratto a terzi senza il preventivo assenso dell'Amministrazione Comunale.

ART. 12 - SPESE E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

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

Il concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione.

Il concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. 289/2000.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Concessionario presenta una dettagliata relazione dell'attività svolta nel corso dell'annualità precedente da cui emerga una valutazione generale sull'andamento della gestione della concessione.

Il concessionario deve effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di riscossione coattiva dei tributi, compresa la sottoscrizione delle ingiunzioni fiscali in qualità di soggetto responsabile della riscossione.

Il concessionario, inoltre, dovrà curare tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.

In caso di reclami da parte degli utenti, il concessionario è tenuto a trasmetterne copia all'ufficio Tributi del comune, che si riserva la facoltà di richiedere spiegazioni in merito e adottare i conseguenti provvedimenti.

ART. 13 - PERSONALE

Per i servizi oggetto del presente capitolato, dovrà essere adibito personale idoneo all'espletamento degli stessi: il concessionario è tenuto a comunicare le generalità del personale addetto.

L'organizzazione del servizio, ivi compreso il personale da adibire al servizio stesso, costituisce un progetto operativo valutabile in sede di gara.

Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono fra il concessionario ed il personale da questi assunto, né alcun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale se non previsto da disposizioni di legge.

Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà esclusivamente responsabile il concessionario.

La sottoscrizione del contratto equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi e dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti e servizi e che la ditta appaltatrice dovrà eseguire l'attività nella piena osservanza delle stesse.

ART. 14 - PERSONALE: ESECUZIONE DEL SERVIZIO SOCIALE

Il presente bando di gara prevede una premialità per il concessionario che si impegna a gestire il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali impiegando personale svantaggiato ex art. 4 Legge 381/1991 e/o L. 68/99.

Dovrà essere presentato un progetto specifico dove saranno esplicitate le modalità di gestione del servizio sociale all'interno dell'azienda, evidenziando le peculiarità caratteristiche ed indicando: 1) le modalità di gestione del processo di inserimento lavorativo; 2) le attività che verranno svolte dalle persone inserite e la loro pianificazione; 3) la descrizione del percorso di inserimento con i modelli e i criteri del progetto personalizzato; 4) il personale addetto al recupero sociale e lavorativo delle persone svantaggiate, la loro formazione specifica effettuata sull'argomento.

Il progetto deve prevedere il numero di personale svantaggiato che si intende adibire al servizio medesimo. L'aggiudicatario dovrà anche descrivere le modalità di vigilanza e dei controlli che saranno messe in atto per la verifica del corretto e regolare adempimento delle prestazioni. Sarà valutata positivamente la presenza, nell'azienda aggiudicataria, di un dipendente con esperienza specifica dedicato esclusivamente a seguire il personale svantaggiato. L'aggiudicatario dovrà inoltre presentare ogni semestre una relazione dettagliata sulla gestione del personale svantaggiato ex art. 4 Legge 381/1991 e/o L. 68/99.

ART. 15 - ISPEZIONI E CONTROLLI

Nella gestione del servizio il concessionario opera in modo coordinato con gli Uffici Comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.

Il servizio Tributi cura i rapporti con il concessionario, svolgendo una funzione di indirizzo, e sovrintende sulla gestione, vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di Legge, Regolamenti e di capitolato.

L'Amministrazione comunale può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata a/r al concessionario, che potrà rispondere entro dieci giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

ART. 16 - PENALITA'

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato si procederà all'applicazione di una penalità pari a € 200,00 (duecentoeuro/00) per ciascuna violazione accertata.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la ditta concessionaria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione medesima.

Al recupero delle somme dovute a titolo di penale il comune può procedere avvalendosi della cauzione prestata dal concessionario.

ART. 17 - DECADENZA

Il concessionario incorre nella decadenza della concessione nei seguenti casi:

- 1) cancellazione dall'albo (D.Lgs. 446/1997, art. 53 e D.M. 289/2000);
- 2) grave inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'onori;
- 3) mancato versamento delle somme dovute alle prescritte scadenze;
- 4) reiterati abusi o continue irregolarità nella gestione del servizio;
- 5) falsa attestazione in ordine a quanto richiesto dall'art. 53 del D.Lgs. 446/97;
- 6) fallimento o liquidazione coatta amministrativa;
- 7) subappalto del servizio.

Resta stabilito che la concessione si intende risolta senza ulteriore obbligo di pagamento da parte del Comune di alcuna indennità o compartecipazione qualora, nel frattempo, nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la relativa gestione.

La decadenza dalla gestione non attribuisce al gestore alcun diritto ad indennizzo.

ART. 18 - CONTROVERSIE

Le controversie che eventualmente dovessero sorgere in esecuzione del presente capitolato, saranno risolte bonariamente. ove questo non fosse possibile, non risolte bonariamente, il foro competente è quello di Brescia.

ART. 19 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Il concessionario non può emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento; deve comunque consegnare al Comune o al concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, se del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto.
2. Il concessionario è tenuto a trasferire al Comune o direttamente al concessionario subentrato, all'atto della scadenza della concessione l'archivio informatico dei contribuenti e, comunque, ogni dato notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.

ART. 20 - GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI EX T.U. 196/03

Il concessionario è obbligato a garantire assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato, anche in considerazione della notevole sensibilità degli Stessi. Il concessionario è obbligato a trattare i dati forniti esclusivamente per finalità connesse alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dalla legge 196/2003 e s.m.i.

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

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

ART. 21 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

L'Ente concedente potrà, in corso di esecuzione del rapporto di concessione dei servizi, avvalersi dello stesso concessionario, per periodi limitati e motivate esigenze, per lo svolgimento di attività complementari o propedeutiche alla riscossione.

In questo caso l'Amministrazione Comunale provvederà all'integrazione delle condizioni contrattuali e alla conseguente determinazione delle nuove obbligazioni operative, gestionali ed economiche.

ART. 22 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta appaltatrice dovrà dichiarare l'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 o come modificata dalla Legge n. 187/2010.

ART. 23 - NORME FINALI

Nessuna clausola contrattuale, in contrasto al presente capitolato avrà efficacia se non approvata dal Comune, previa comunicazione scritta al concessionario che potrà chiedere la revisione delle condizioni che hanno formato oggetto della concessione in appalto ove aggravanti gli obblighi di capitolato.

Le presenti norme, parte essenziale della concessione, dovranno essere controfirmate in ogni pagina per accettazione, ed il capitolato dovrà essere allegato ai documenti di gara a pena di inammissibilità dell' offerta.

Per tutto quanto non previsto dal presente atto, valgono le norme del Codice Civile, dei Regolamenti comunali, in quanto applicabili, e del D.lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i..

La Responsabile del
Servizio/procedimento
Rag. Aimo Domenica