

COMUNE DI SAN SALVO

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

OGGETTO: L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL’ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA, VOLONTARIA E COATTIVA DEI TRIBUTI MINORI (CANONE PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO E DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE, DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI) E DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE COMUNALI SIA DI NATURA TRIBUTARIA CHE NON TRIBUTARIA DEL COMUNE DI SAN SALVO, PER LE QUALI L’ENTE PER AUTONOMA VALUTAZIONE VORRÀ RISCOUTERE MEDIANTE CONCESSIONARIO E AFFIDAMENTO DELL’ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALL’ACCERTAMENTO, EVASIONE E/O ELUSIONE DEI TRIBUTI LOCALI (IMU-TARI) E ALLA RICERCA DELL’EVASIONE ERARIALE.



IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO TRIBUTI E RUP
(Dott.ssa *Francesca Ciccotosto*)

(documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.LGS.82/2005 e s.m.i.)

Sommario

CAPITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI	5
Art. 1	5
Oggetto del Capitolato	5
Art. 2	7
Durata e valore del contratto	7
Art. 3	8
Norme che regolano la gestione e l'affidamento del servizio	8
Art. 4	8
Disposizioni particolari	8
Art. 5	8
Corrispettivi dei servizi	8
Art. 6	9
Modalità di riscossione, rendicontazione e pagamento dei corrispettivi	9
Art. 7	10
Tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 L. 136/2010 e s.m.i.)	10
Art. 8	10
Cauzione definitiva	10
Art. 9	11
Riduzione della cauzione definitiva	11
Art. 10	11
Assicurazione a carico dell'aggiudicatario	11
Art. 11	11
Obblighi e domicilio della ditta appaltatrice	11
Art. 12	12
Personale	12
Art. 13	13
Spese contrattuali e di pubblicazione	13
Art. 14	14
Prestazioni aggiuntive	14
Art. 15	14
Subappalto e cessione del contratto	14
Art. 16	14
Garanzia e riservatezza dei dati ex D. Lgs. 196/2003	14
Art. 17	14
Controlli e verifiche	14
Art 18	15
Atti successivi alla scadenza della concessione	15
Art. 19	15
Penali e risoluzione del contratto	15
Art. 20	16
Foro competente	16

Art. 21.....	16
Norme finali.....	16
CAPITOLO II: CANONE UNICO PATRIMONIALE	18
Art. 22.....	18
Responsabilità del servizio	18
Art. 23.....	18
Organizzazione del servizio	18
Art. 24.....	18
Carattere del servizio.....	18
Art. 25.....	20
Norme di gestione.....	20
Art. 26.....	20
Modulistica	20
Art. 27.....	20
Impianti affissioni: sostituzione, manutenzione, mappatura	20
Art. 28.....	21
Servizio affissioni.....	21
Art. 29.....	21
Censimento e mappatura impianti pubblicitari permanenti	21
Art. 30.....	22
Affissioni scadute.....	22
Art. 31.....	22
Affissioni e pubblicità abusive	22
Art. 32.....	22
Recupero dell'evasione	22
Art. 33.....	22
Responsabilità verso terzi.....	22
Art. 34.....	22
Rettifiche ed accertamenti d'ufficio	22
Art. 35.....	23
Esenzioni e riduzioni.....	23
Art. 36.....	23
Ricorsi	23
CAPITOLO III: ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI ACCERTAMENTI IMU.....	24
Art. 37.....	24
Oggetto del servizio.....	24
Art. 38.....	26
Norme di gestione.....	26
Art. 39.....	26
Applicativi gestionali.....	26
CAPITOLO IV: TARI, ATTIVITA' DI SUPPORTO PER LA STAMPA, SPEDIZIONE E RENDICONTAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI AGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO PER OMESSA/INFEDELE DENUNCIA E PER OMESSO PARZIALE/PAGAMENTO	27

Art. 40	27
Gestione del servizio	27
Art. 41	28
Norme di gestione	28
Art. 42	28
Applicativi gestionali	28
CAPITOLO V: RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE COMUNALI SIA DI NATURA TRIBUTARIA CHE NON, PER LE QUALI L'ENTE PER AUTONOMA VALUTAZIONE VORRA' RISCOUTERE MEDIANTE CONCESSIONARIO	30
Art. 43	30
Gestione del servizio	30
Art. 44	32
Gestione delle procedure concorsuali e di liquidazione	32
Art. 45	32
Considerazioni finali	32

CAPITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto del Capitolato

Il presente Capitolato disciplina le prestazioni e gli obblighi che le parti assumono con il contratto oggetto della presente procedura aperta, ex art. 71 del D.Lgs 36/2023, con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ex art. 108 D.Lgs. 36/2023, indetta dall'amministrazione per l'affidamento dei seguenti servizi: gestione in concessione delle attività di accertamento e riscossione ordinaria e straordinaria, volontaria e coattiva dei Tributi Minori (Canone Unico Patrimoniale e Canone Mercatale e previgenti e del servizio pubbliche affissioni); gestione in concessione dell'attività di riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie, extra tributarie, sanzioni C.d.S. e patrimoniali dell'Ente; gestione dei servizi di supporto alle attività di accertamento e liquidazione dei Tributi Maggiori, non oggetto di affidamento in concessione (IMU-TARI) e di ricerca dell'evasione erariale, così come disciplinati dalle specifiche leggi di riferimento, dai Regolamenti del Comune di San Salvo e dal presente Capitolato Speciale descrittivo e prestazionale e dal Disciplinare di gara.

I servizi sono svolti dall'affidatario nel rispetto della propria autonomia organizzativa, fermo restando in capo all'Ente la riscossione diretta sui propri conti intestati ad esso, la titolarità del potere di imposizione e il controllo sul soggetto esterno.

Qualora nella vigenza del presente affidamento dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto dell'affidamento in concessione, il contratto dovrà intendersi automaticamente esteso alle entrate locali e/o ai tributi risultanti dalla variazione legislativa apportata, ferma restando la possibilità di applicare l'art. 120, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 36/2023.

Il Comune si riserva la facoltà di affidare all'aggiudicatario nuove prestazioni analoghe a quelle oggetto del contratto, in conformità al progetto ed all'offerta presentata sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023.

Le annualità oggetto di verifica ai fini della ricerca dell'evasione sono tutte quelle ancora recuperabili al momento della stipula contrattuale, nonché quelle che matureranno durante il corso dell'affidamento.

Relativamente alla riscossione coattiva, la concessione comprende sia le entrate tributarie divenute certe, liquide ed esigibili successivamente alla data di decorrenza del contratto di concessione sia quelle certe, liquide ed esigibili maturate precedentemente alla data di decorrenza del contratto, per le quali non è ancora iniziato il procedimento di riscossione coattiva.

È nulla, in quanto vietata, la cessione e la subconcessione totale del contratto, anche temporanea, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma effettuata, salvo quanto previsto in tema di subappalto nel Disciplinare di Gara e dal nuovo Codice dei contratti.

Per ciascuna delle attività oggetto dell'affidamento, deve essere prevista la gestione a cura e spese dell'aggiudicatario delle seguenti attività minime:

- attivazione di uno sportello dedicato al front-office per le attività oggetto del servizio, con risorse umane adeguatamente fornite e formate;
- gestione dei servizi per le attività in concessione con l'utilizzo di software in uso al concessionario, mentre per le attività a supporto l'aggiudicatario potrà utilizzare preferibilmente l'applicativo informatico in uso all'Ente, oppure utilizzare il proprio, con riversamento delle risultanze sui gestionali in uso all'Ente, con cadenza semestrale o su richiesta dell'ente;
- alimentazione e bonifica, per tutta la durata del contratto, delle banche dati informatiche, complete degli oggetti imponibili, attraverso l'individuazione univoca dell'oggetto a livello toponomastico e catastale, con l'indicazione della numerazione civica esterna e interna (se disponibile), delle rispettive basi imponibili tributarie e relativa relazione con i soggetti passivi;
- acquisizione, lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti, calcolo e

comunicazione del dovuto, relativamente ai tributi gestiti in concessione;

- affissione di manifesti: manutenzione degli impianti per l'affissione, defissione di eventuali affissioni abusive e segnalazione per quanto di competenza alla Polizia locale, rimozione di eventuali impianti abusivi e/o in stato di degrado e loro sostituzione con nuovi impianti;
- espletamento delle attività finalizzate all'accertamento per tutte le annualità consentite nel periodo di vigenza del contratto e, come meglio dettagliato successivamente, per le singole tipologie di tributi;
- elaborazione, stampa, imbustamento e recapito del provvedimento di notifica del debito;
- svolgimento delle attività di gestione del precontenzioso e contenzioso con predisposizione delle memorie difensive per la costituzione e la difesa in giudizio in ogni ordine e grado per i servizi in concessione, mentre per quelli a supporto, l'affidatario dovrà procedere con l'assistenza all'eventuale precontenzioso e la predisposizione delle memorie difensive per la costituzione in giudizio, che avverrà da parte dell'Ente, salvo diverso accordo;
- gestione in concessione della riscossione coattiva da effettuarsi attraverso le procedure previste dal R.D. n.639/1910 e dall'art.1 comma 792 e ss. L.160/2019 nonché di quelle del Titolo II del D.P.R. n. 602/1973.

Le attività saranno svolte dalla ditta aggiudicataria nel rispetto delle norme vigenti e di quanto specificatamente previsto nel progetto tecnico a corredo dell'offerta, e si articoleranno a titolo indicativo nelle seguenti azioni:

- acquisizione dei dati informatici presenti nelle procedure in uso nel Comune (dichiarazioni, accertamenti, ruoli, versamenti, etc.), nell'anagrafe comunale, nelle banche dati catastali ed in quelle fornite da altri enti o società di servizi esterni all'Ente (catasto elettrico, CCIAA, etc.);
- acquisizione e caricamento delle dichiarazioni e comunicazioni dei tributi, dati estratti da modello unico informatico MUI, comprese le denunce di successione, già pervenute agli uffici ma non ancora acquisite nella banca dati comunale, e per tutta la durata del contratto, di quelle successivamente pervenute agli uffici comunali;
- aggiornamento della banca dati di tutti gli oggetti imponibili e dei soggetti passivi mediante: interpolazione, bonifica e/o integrazione dei dati informatici acquisiti, invio di questionari con eventuale convocazione del contribuente, censimento e controlli sul territorio, e quant'altro necessario per il raggiungimento della certezza delle basi imponibili e dei soggetti passivi in base alle norme vigenti, privilegiando modalità operative che minimizzino il disagio per la cittadinanza, associazione dei valori delle aree fabbricabili ai fini IMU;
- confronto-riscontro della banca dati degli oggetti imponibili con dichiarazioni, accertamenti, ruoli, versamenti ordinari, individuazione dei casi di omessa e/o infedele dichiarazione e omesso/parziale versamento, previa verifica, ove necessario, della documentazione cartacea presso gli uffici comunali;
- produzione e notifica degli avvisi di accertamento, da inviare ai contribuenti entro i termini prescrizionali di legge, sottoscritti dal funzionario responsabile del tributo. Le liste degli avvisi di accertamento ed i modelli utilizzati saranno preventivamente validati dal Comune, per autorizzarne l'invio;
- gestione dei rapporti con il pubblico (front-office, call center, portale online, back-office);
- predisposizione, a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su istanza di parte, degli atti preliminari finalizzati alla definizione delle procedure in autotutela di annullamento, di riduzione, di sospensione, di riversamento o di rimborso etc. degli atti emessi;

- adempimenti inerenti la gestione del contraddittorio preventivo, l'applicazione del principio del "ne bis in idem" nonché l'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione, come disciplinati dalle recenti disposizioni legislative introdotte dal D.Lgs. 219/2023 e del DM 24/04/2024;
- partecipazione al potenziamento della capacità di notifica dell'ente anche con utilizzo di piattaforme informatiche di notifica e personale con qualifica di messo notificatore, ufficiale della riscossione extra rispetto gli standard abituali;
- rendicontazione delle entrate riscosse sui conti dell'Amministrazione;
- supporto agli organi interni nella predisposizione dei provvedimenti di rimborso/riversamento, nei casi previsti dalle norme, per la liquidazione da parte degli uffici comunali competenti;
- attività di riscossione coattiva secondo le disposizioni di legge vigenti, a fronte degli atti impositivi che risultino correttamente notificati, che non siano stati impugnati e che non risultino pagati;
- predisposizione degli atti preliminari finalizzati all'annullamento dei provvedimenti emessi, che si siano rivelati totalmente o parzialmente infondati, a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su istanza di parte;
- esecuzione degli opportuni controlli e correzioni sugli avvisi di pagamento non recapitati per anagrafica incompleta o per indirizzo errato/sconosciuto/incompleto ed adozione di un nuovo avviso al nominativo/indirizzo rettificato.

Art. 2

Durata e valore del contratto

La durata del contratto è stabilita in anni 5 (cinque), decorrenti dalla data di sottoscrizione dello stesso o, in caso di esecuzione del contratto in via d'urgenza, ex art. 17, commi 8 e 9 del Codice dei contratti pubblici, dalla data di apposito verbale di consegna anticipata del servizio.

La stazione appaltante, ai sensi dell'art.120, commi 10 e 11 del codice degli appalti, si riserva la facoltà di disporre la proroga del contratto, agli stessi prezzi, patti e condizioni stabiliti dal contratto o alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante, nelle more dell'espletamento della nuova procedura ad evidenza pubblica e comunque fino all'affidamento ad un nuovo soggetto, al fine di evitare disservizi e potenziale danno erariale, per un periodo non superiore a mesi 9 (nove).

L'eventuale decisione di prorogare o di non prorogare il contratto rientra nella discrezionalità dell'Amministrazione ed è quindi insindacabile da parte dell'Impresa appaltatrice.

Qualora il Comune intenda avvalersi della facoltà di proroga è tenuta a darne comunicazione per iscritto all'appaltatore 30 giorni prima della scadenza naturale del contratto, a mezzo PEC e il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste in contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni più favorevoli per la stazione appaltante.

Nel caso in cui, in vigenza dell'affidamento, nuove disposizioni legislative dovessero istituire nuove entrate di competenza comunale, ovvero eliminare le vigenti, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere eventuali aumenti o diminuzioni delle prestazioni, ai sensi dell'art. 120 comma 9 del D.Lgs. n. 36/2023 e fino alla concorrenza del quinto dell'importo complessivo contrattuale, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni. Allo stesso modo, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la Stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto. La gestione del servizio è compensata da aggi percentuali sulla riscossione delle entrate oggetto dell'affidamento, derivante dalle attività di cui al presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale. Ai fini dell'art. 14, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, il valore massimo della concessione è stimato presuntivamente pari a € 1.138.282,89, di cui € 989.811,21 quale somma degli aggi stimati sugli

incassi dell'ultimo triennio, ed € 148.471,68 quale somma degli aggi stimati per l'opzione di proroga, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, (si veda *allegato a* "Stima del Servizio"), oltre € 111.083,50 quale costo del personale stimato dalla S.A.

Resta inteso che essendo un compenso presunto, calcolato in base agli aggi su incassi sempre presunti, il corrispettivo dovuto alla ditta sarà calcolato sugli incassi reali senza nulla a pretendere rispetto agli incassi presunti indicati nel presente capitolato, parimenti, si avrà cura di liquidare gli aggi sugli incassi reali qualora tali incassi dovessero superare quelli presunti previa integrazione del relativo impegno.

Art. 3

Norme che regolano la gestione e l'affidamento del servizio

Tutti i servizi in oggetto dovranno essere svolti conformemente alle leggi vigenti e ai regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi ed esecutivi a tutti gli effetti ed applicando le tariffe regolarmente deliberate dal Comune.

L'affidamento e la gestione del servizio sono regolati dalle seguenti disposizioni legislative e regolamentari:

- D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i.;
- D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e s.m.i.;
- D. Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e s.m.i.;
- D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504 e s.m.i.;
- R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e s.m.i.;
- R.D. del 14/04/1910 n. 639 e s.m.i.;
- D.P.R. n. 602/1973 (Titolo II);
- DL. 06/12/2011 n. 201 art 13 (IMU) e s.m.i.;
- Legge 160 del 26/12/2019 e s.m.i.;
- Legge n. 147 del 27/12/2013 e s.m.i. nelle materie oggetto del presente bando;
- Legge n. 212 del 27/07/2000 e s.m.i.;
- Regolamenti comunali;
- Normative vigenti relative ai differenti Tributi ed alle entrate comunali.

Art. 4

Disposizioni particolari

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati, in relazione ai servizi di cui al presente Capitolato speciale da parte dell'aggiudicatario, equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia, nonché di accettazione dei servizi oggetto della presente concessione, per quanto attiene alla sua perfetta gestione.

Qualora nella vigenza del presente affidamento dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto del presente Capitolato, la concessione e il relativo contratto di affidamento si intenderanno automaticamente estesi alle entrate locali e/o ai tributi risultanti dalla variazione legislativa apportata.

Resta inteso che, in caso di abolizione, o modifica normativa delle entrate locali summenzionate, le parti addiverranno ad una modifica convenzionale del contratto e al riequilibrio del sinallagma contrattuale.

Art. 5

Corrispettivi dei servizi

Il corrispettivo dell'affidamento è rappresentato dall'aggio percentuale offerto dal concorrente in sede di gara (ribasso d'asta) da applicarsi sulle somme effettivamente incassate a seguito dello svolgimento dei servizi affidati, comprensive dei proventi derivanti da sanzioni/soprattasse e interessi.

Il corrispettivo, inoltre, è composto dall'intero canone riscosso per il servizio di pubbliche affissioni.

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

Nei casi in cui il credito venga annullato per effetto di provvedimenti di sgravio da parte del Comune o per tutte le procedure di natura coattiva che non andranno a buon fine e a seguito di comunicazione di inesigibilità/irreperibilità, saranno riconosciute all'aggiudicatario le somme a titolo di spese, di notifica e quelle sostenute per le attività effettuate addebitate ai contribuenti secondo le disposizioni del D.M. del 14.04.2023 allegato A e B e s.m.i.

Art. 6

Modalità di riscossione, rendicontazione e pagamento dei corrispettivi

L'affidatario dovrà riscuotere tutti i proventi, oggetto del presente Capitolato, utilizzando il canale PagoPa o mediante le altre modalità previste dalla legge, su conti correnti comunque intestati al Comune di San Salvo.

Le parti potranno, in ogni caso, concordare differenti modalità di riscossione delle entrate in esame, nel rispetto della normativa vigente.

Il Comune permetterà la visibilità dei conti correnti postali all'aggiudicatario, al fine di consentire a quest'ultimo di predisporre una dettagliata rendicontazione, con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente Capitolato. Assegnerà al concessionario le credenziali per l'accesso alla consultazione telematica dei versamenti effettuati dai contribuenti, le abilitazioni per l'accesso a tutte le banche dati esterne e al portale dedicato alla gestione delle riscossioni con il sistema PAGOPA, senza possibilità di operare ed al solo fine di effettuare la consultazione necessaria per la rendicontazione.

I versamenti dei contribuenti dovranno confluire direttamente sui differenti e specifici conti correnti intestati al Comune, dedicati ai tributi e alle entrate e riferiti ai singoli servizi posti a gara.

Gli eventuali rimborsi e compensazioni, saranno disposti dal Comune di San Salvo, previa richiesta del concessionario che, in ogni caso, provvederà alla relativa istruzione, nonché sottoscrizione dei provvedimenti di annullamento, ove riferiti alle attività svolte in concessione.

Il compenso (aggio) in favore dell'affidatario, per le attività svolte, verrà calcolato con cadenza mensile a partire dal mese di avvio dei servizi.

L'affidatario, nello specifico, provvederà alla rendicontazione analitica degli incassi avvenuti nel mese ed all'emissione della relativa fattura per le proprie spettanze a valere su tale periodo, a fronte dei corrispettivi maturati, sulle somme effettivamente incassate dal Comune, sui propri conti correnti, oltre l'IVA eventualmente dovuta.

Le fatture emesse dall'affidatario saranno liquidate dall'Ente entro i termini previsti dalla normativa.

Il rendiconto dovrà riepilogare, in modo dettagliato, tutti gli incassi per singola mensilità, riferiti a ciascuna delle attività oggetto di affidamento. Nello specifico, il rendiconto degli incassi dovrà essere suddiviso per tributo/entrate suddivisi per tributi minori, riscossione coattiva ed attività di supporto per i tributi maggiori, da quelli conseguenti all'attività di recupero, con indicazione degli importi pagati a titolo di sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese.

Per ciascuna mensilità dovranno essere indicati altresì: le spese sostenute dall'affidatario, suddivise per tributo/entrata e per ciascuna delle attività oggetto di affidamento, l'aggio dovuto con separata indicazione dell'I.V.A., l'importo netto di competenza del Comune e l'ammontare degli eventuali rimborsi effettuati nel periodo.

I pagamenti da parte dei contribuenti riferiti alle entrate oggetto del presente Capitolato, effettuati a mezzo F24 o altre modalità consentite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, saranno riversati

direttamente dai conti dell'Agazia delle Entrate o da altri conti di riscossione centralizzata, sui conti correnti di riscossione intestati al Comune; l'affidatario dovrà controllare i versamenti, l'accoppiamento dei singoli versamenti alle posizioni contributive con gli avvisi a cui sono riferiti e la conseguente rendicontazione delle somme incassate.

Art. 7

Tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 L. 136/2010 e s.m.i.)

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

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

Nel contratto che sarà sottoscritto con l'aggiudicatario sarà inserita la clausola con la quale lo stesso assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010 e successive modifiche. Il contratto conterrà anche la clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'aggiudicatario che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 procede all'immediata comunicazione al Comune di San Salvo ed alla prefettura-ufficio territoriale competente.

Il Comune di San Salvo verificherà che nei contratti sottoscritti con gli eventuali altri soggetti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio in oggetto sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

Art. 8

Cauzione definitiva

Ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023, l'Aggiudicatario dovrà versare una cauzione definitiva a garanzia di tutti gli obblighi ad esso derivanti dal presente Capitolato.

La cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale.

Nel caso di ribasso di gara superiore al 10%, la garanzia richiesta sarà aumentata secondo quanto previsto dall'art. 117 del D.Lgs. 36/2023. Sono previste le riduzioni come da D.Lgs. 36/2023. La cauzione definitiva avrà durata pari a quella del relativo contratto, potrà essere svincolata ai sensi dell'art. 117, comma 4, del predetto decreto e potrà essere effettuata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata, rispettivamente, da Imprese esercenti l'attività bancaria prevista dal DPR 635/1956 o da primaria impresa di assicurazione autorizzate al ramo cauzioni.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile nonché la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

La cauzione definitiva dovrà permanere nella misura innanzi indicata fino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità di buon esito o di regolare esecuzione. La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salvo comunque il risarcimento del maggior danno.

La Stazione appaltante ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione delle prestazioni, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore. Ha, inoltre, il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore

per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori. La Stazione appaltante può richiedere all'appaltatore la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'appaltatore.

Art. 9.

Riduzione della cauzione definitiva

Con riferimento alla quantificazione della garanzia definitiva, si applicano le riduzioni previste dall'art. 106 del "Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

Art. 10

Assicurazione a carico dell'aggiudicatario

L'aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa, che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT/RCO, per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 (unmilione CINQUECENTOMILA/00 euro).

Art. 11

Obblighi e domicilio della ditta appaltatrice

Lo svolgimento delle attività e dei servizi oggetto dell'incarico è affidato in via esclusiva alla ditta aggiudicataria.

L'incarico sarà svolto dalla ditta aggiudicataria a rischio di impresa, quindi con i propri capitali, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia, assumendo interamente a proprio carico tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi. Tutte le prestazioni oggetto del presente Capitolato sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

La ditta aggiudicataria è obbligata ad osservare le norme del presente Capitolato in accordo con le disposizioni di legge vigenti che regolano il servizio di gestione ordinaria, di accertamento e riscossione coattiva delle entrate locali, nonché le disposizioni contenute nei relativi regolamenti approvati dal Comune, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione.

L'aggiudicatario diventa titolare del servizio di gestione ordinaria, accertamento e riscossione coattiva del CUP, dell'accertamento e riscossione coattiva degli ex tributi minori (ICP, DPA e TOSAP) per le annualità non ancora in prescrizione e della riscossione coattiva delle entrate tributarie, degli oneri di urbanizzazione, per le sanzioni per violazione del codice della strada, nonché di tutte le altre entrate patrimoniali delle quali l'Ente per autonoma valutazione vorrà riscuotere mediante concessionario, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti, nelle materie oggetto del servizio, nonché le tariffe approvate dal Comune.

Per le attività in 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 DM 11.9.2000, n. 289.

L'aggiudicatario, per tutta la durata della concessione, è obbligato a istituire nel territorio del comune di San Salvo un ufficio aperto al pubblico, rispettando gli stessi orari di apertura al pubblico degli Uffici Comunali, al quale l'Amministrazione, i propri Settori e/o Uffici e tutti i contribuenti potranno rivolgersi relativamente al proprio stato della riscossione con piena applicazione e nel rispetto dello statuto del contribuente.

L'aggiudicatario è tenuto a osservare le misure generali di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo n. 81/2008, e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 81/2008, si specifica che, il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo, in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso, che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi.

Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

L'aggiudicatario potrà accentrare, per esigenze informatiche ed amministrative, presso la propria sede principale o agenzia di zona, l'elaborazione e la predisposizione degli elaborati e degli atti previsti dal servizio.

L'aggiudicatario, per tutta la durata dell'affidamento, deve eleggere domicilio, a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge, presso detto ufficio, presso il quale l'Amministrazione può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. È in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale dell'aggiudicatario.

L'ufficio deve essere operativo entro e non oltre 20 giorni dalla stipula del contratto. La mancata apertura dell'ufficio è, *ipso iure*, causa di risoluzione del contratto.

La ditta aggiudicataria si obbliga a portare a termine tutte le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti i diritti al Comune ed eventuali gestioni residue della tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche e della tassa sui rifiuti giornaliera.

La ditta aggiudicataria deve inoltre avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ed al rimborso delle entrate in gestione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e concordate con l'Amministrazione.

La ditta aggiudicataria del servizio dovrà prevedere nell'ufficio, personale sufficiente e qualificato a garantire una gestione altamente qualitativa dei servizi oggetto del presente affidamento.

La ditta si obbliga a garantire che il software applicativo utilizzato per la gestione dei servizi in concessione, dovrà consentire all'Amministrazione di ottenere l'estrapolazione dei dati in modo da poter valutare gli effetti finanziari, in caso di modifica delle aliquote, tariffe o delle detrazioni.

Per i servizi a supporto, invece, qualora l'aggiudicatario utilizzi per le attività un proprio sistema informatico, dovrà garantire all'Ente l'estrazione dei dati per valutare gli effetti, in caso di modifica delle aliquote, tariffe o detrazioni.

La ditta si impegna sin da ora a rendere disponibile per i servizi in concessione nonché per quelli a supporto, qualora utilizzi un proprio sistema informatico, un collegamento on-line o altro sistema con l'ufficio competente del Comune, attraverso il rilascio di apposite credenziali per un numero adeguato di postazioni che verranno condivise con l'Ente in fase di avvio del servizio, per consentire il controllo e la conoscenza dei dati lavorati in tempo reale.

Alla scadenza del contratto tutta la banca dati costituita (sia relativamente all'attività in concessione che per quella a supporto) resterà di proprietà del Comune.

In ogni caso la ditta dovrà eseguire la conversione e tassativamente fornire i tracciati, i codici e tutto quant'altro necessario per eseguire la corretta conversione nei programmi informatici in dotazione all'ufficio tributi del Comune di San Salvo ogni sei mesi o su richiesta dell'ente; fermo restando che i tracciati record per acquisire i dati in fase di start-up del servizio saranno condivisi con l'affidatario che riverserà le risultanze delle proprie attività (sia in concessione che a supporto) utilizzando gli stessi tracciati al termine del servizio. Qualora la conversione dei dati dovesse risultare difficile o anti-economica, resta a carico della ditta l'immissione di tutti i dati necessari nel sistema informativo comunale.

Art. 12

Personale

Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità della ditta aggiudicataria e dovrà essere comunicato all'Ente l'elenco dei relativi nominativi entro 10 giorni dall'avvenuta aggiudicazione, con obbligo di comunicazione immediata, in caso di variazioni durante l'esecuzione del contratto.

Per garantire l'espletamento del servizio del presente Capitolato Speciale, l'aggiudicatario si impegna ad assorbire, prioritariamente, se disponibile, il personale già adibito a tale scopo dalla precedente società, così come di seguito indicato nel dettaglio, mantenendo i profili professionali, i livelli d'inquadramento

posseduti e l'anzianità acquisita alla data di pubblicazione della gara ed il rapporto di lavoro a tempo pieno e/o parziale per tutta la durata contrattuale. A tale scopo, si richiama quanto previsto dall'art. 57 D.Lgs. n. 36/2023.

Il Concessionario dovrà organizzare il servizio con i mezzi e il personale necessari ad un esatto e tempestivo adempimento degli obblighi previsti dal presente Capitolato e assunti nell'ambito della procedura di gara. Dovrà avere a disposizione personale in numero sufficiente a garantire il servizio oggetto del presente affidamento, con competenza di Ufficiali della riscossione e messi notificatori.

L'aggiudicatario dovrà garantire, per la corretta esecuzione dei servizi, la presenza in loco di un Responsabile Aziendale che si occuperà della gestione operativa e dovrà indicare all'interno dell'offerta tecnica, il nominativo dello stesso, in possesso di comprovata esperienza nella gestione di commesse analoghe, che rappresenterà l'aggiudicatario nei rapporti con il Comune.

Il personale addetto al servizio di controllo, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare l'aggiudicatario, dovrà mantenere corretto e decoroso comportamento, tale da assicurare una ottima immagine al Comune concedente.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'aggiudicatario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione se non previsto da disposizioni di legge.

Eventuali maggiori oneri per il personale derivanti da CCNL o aumenti di organico o variazioni salariali ecc. restano ad esclusivo carico del Concessionario.

È fatto obbligo all'aggiudicatario di organizzarsi in modo tale che il personale ed i mezzi utilizzati siano idonei, per quantità e qualità a garantire l'erogazione dei servizi posti in gara in maniera efficiente, trasparente, corretta e tempestiva con riferimento anche alla adeguata formazione del personale che dovrà essere costantemente aggiornato sulle novità normative inerenti le entrate in gestione.

Per l'espletamento dell'incarico il Concessionario dovrà impiegare unità di personale in possesso dei requisiti di idoneità professionale alle mansioni da svolgere, adeguatamente formato, e in numero sufficiente a garantire il servizio oggetto del presente affidamento.

Il personale, assunto in base alle vigenti norme in materia e inquadrato nel rispetto del CCNL del settore di appartenenza del Concessionario, sarà a completo ed esclusivo carico di quest'ultimo, senza onere di qualsiasi tipo a carico dell'Ente.

Il Concessionario deve provvedere a propria cura e spese alle assicurazioni di legge e all'osservanza di tutte le forme di previdenza stabilite a favore dei prestatori d'opera, escludendo da qualsiasi onere l'Ente.

Il Concessionario deve garantire sempre la presenza di personale professionalmente adeguato al servizio, di comprovata riservatezza e affidabilità, che dimostri modi cortesi e che evada le richieste degli utenti, fornendo tutte le informazioni in suo possesso, per le quali si procede e le richieste con la massima sollecitudine possibile, data la peculiarità delle attività di riscossione e le implicazioni di immagine che ne derivano per l'Ente interessato.

Il Concessionario dovrà richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservino una condotta responsabile e adeguata alla tipologia del servizio prestato.

Il Concessionario dovrà provvedere alle richieste dell'Ente entro e non oltre venti giorni dalla comunicazione di addebito, salvo comprovati ed eccezionali motivi che il Concessionario ha l'onere di dimostrare e/o documentare a giustificazione della condotta temporaneamente assunta dal proprio personale nei confronti dell'utenza e/o del personale dell'Ente.

L'Aggiudicatario è tenuto alla riservatezza ed al segreto d'ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza del personale dell'Aggiudicatario, non dovranno essere comunicate o divulgate a terzi, né potranno essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente Capitolato.

Art. 13

Spese contrattuali e di pubblicazione

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto relativo alla gestione dei servizi oggetto della gara, disciplinato dal presente Capitolato, saranno a carico dell'aggiudicatario.

Art. 14

Prestazioni aggiuntive

L'Amministrazione potrà richiedere alla società aggiudicataria, ai sensi dell'art.120, comma 9 del Codice degli appalti, di svolgere servizi aggiuntivi e/o complementari o analoghi, nonché quant'altro riterrà opportuno per il conseguimento del pubblico interesse, in materia di entrate Comunali, concordandone i nuovi e conseguenti aspetti contrattuali.

Art. 15

Subappalto e cessione del contratto

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

È fatto espressamente divieto all'aggiudicatario di cedere a terzi, in tutto o in parte, il contratto e/o diritti dallo stesso derivanti.

Art. 16

Garanzia e riservatezza dei dati ex D. Lgs. 196/2003

L'aggiudicatario dovrà applicare, puntualmente e rigorosamente, la normativa contenuta nel GDPR UE n. 2016/679, nello svolgimento delle attività previste dal presente Capitolato.

L'aggiudicatario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati della sopra citata normativa. A tale proposito è obbligatorio comunicare all'Amministrazione Comunale, il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati.

Le notizie relative all'attività oggetto del presente Capitolato, comunque venute a conoscenza del personale della ditta aggiudicataria, non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente Capitolato.

L'inosservanza di questa norma, in caso di accertata responsabilità, comporterà, previa contestazione del fatto, l'obbligo di allontanare l'operatore, e di perseguirlo giudizialmente, comunicandolo all'Amministrazione Comunale.

La Ditta aggiudicataria solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità e danno derivante dall'attività svolta e comunque in connessione con la medesima.

Art. 17

Controlli e verifiche

I servizi di cui al presente Capitolato verranno eseguiti sotto la vigilanza del Comune, che accerterà l'operato dell'aggiudicatario e il rispetto dei tempi e delle modalità di effettuazione dei servizi, nonché le disposizioni del presente Capitolato.

L'aggiudicatario consentirà ai responsabili degli uffici comunali di effettuare ogni ispezione, controllo e verifica, rendendosi disponibile a fornire, con prontezza, dati e informazioni ritenute utili e tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo.

Gli atti dovranno essere predisposti nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti deliberativi dell'Ente e dello statuto dei contribuenti.

Le eventuali contestazioni dell'Ente saranno comunicate all'aggiudicatario, che risponderà entro il termine di 20 (venti) giorni dalla comunicazione di addebito.

L'Amministrazione qualora ritenga che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o all'attivazione delle azioni e dei provvedimenti del caso.

L'appaltatore dovrà altresì istituire la tenuta contabile dei registri, bollettari e stampati previsti dalla normativa vigente.

Art 18

Atti successivi alla scadenza della concessione

È fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione, ad eccezione di quanto relativo alle pratiche in corso nel periodo di vigenza. Deve comunque consegnare al Comune copia degli atti in corso di formalizzazione o procedimenti ancora in itinere nei confronti dei contribuenti.

Al concessionario spetterà l'aggio contrattualmente previsto per gli introiti riferiti ad avvisi di accertamento lavorati dal concessionario nel corso della vigenza del contratto e notificati entro i termini di scadenza dello stesso.

Relativamente al servizio di riscossione coattiva in generale, invece, il concessionario dovrà comunque effettuare, anche dopo la scadenza della concessione, la riscossione coattiva delle entrate ad esso affidate dall'Ente entro i termini di scadenza del contratto (liste di carico consegnate) e le relative attività esecutive fino a riscossione del credito o a dichiarazione di inesigibilità/irreperibilità; detta procedura dovrà essere conclusa nel termine massimo di cinque anni dalla scadenza del contratto.

Art. 19

Penali e risoluzione del contratto

In caso di mancata osservanza delle prescrizioni previste nel presente Capitolato, e delle attività previste nell'offerta tecnica - economica, si applicherà nei confronti della Ditta aggiudicataria, una penale da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 5.000,00, oltre le spese per l'esecuzione d'ufficio dei servizi non eseguiti o non effettuati correttamente, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle controdeduzioni dell'appaltatore, secondo la gravità dell'inadempienza accertata, con provvedimento motivato del Responsabile del Servizio afferente. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di agire per la richiesta del risarcimento dei danni.

È comunque fatto salvo il risarcimento del danno, ai sensi dell'art. 1218 del Codice Civile.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora l'aggiudicatario non proceda al pagamento, l'Amministrazione si rivale sulla cauzione.

In caso di reiterate violazioni delle norme contrattuali, è prevista la risoluzione del contratto.

L'Amministrazione può risolvere il contratto, senza formalità alcuna, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) se l'appaltatore cede o subappalta in tutto o in parte a terzi le attività di cui al presente Capitolato, contravvenendo alle prescrizioni contenute negli articoli precedenti;
- b) se l'appaltatore si renda gravemente inadempiente agli obblighi stabiliti a suo carico dalla Legge e/o dal presente Capitolato;
- c) cessazione, in tutto o in parte, dell'attività;
- d) apertura di una procedura concorsuale e/o procedimento penale a carico dell'appaltatore;
- e) se l'appaltatore, nel dare seguito agli obblighi di cui al presente atto, dimostri grave imperizia o negligenza tale da compromettere la regolarità del servizio o il perseguimento dei risultati prefissati;
- f) se si verifichi la persistente inadempienza agli obblighi assicurativi del personale dipendente.

La comunicazione della volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa comporterà *ipso iure* la risoluzione dell'intero rapporto contrattuale.

In caso di risoluzione contrattuale, il Comune si riserva la facoltà di procedere ad interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla procedura di gare, risultanti dalla graduatoria, ai sensi di quanto stabilito all'art. 124, commi 1 e 2, del D.lgs. 36/2023. Nel caso in cui venga esperita senza

risultati la suddetta procedura, l'Amministrazione dovrà indire nuova gara pubblica per l'assegnazione del servizio.

Tutte le clausole del presente Capitolato, nonché gli impegni assunti dal Concessionario nell'offerta tecnica, sono comunque essenziali e, pertanto, ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

Qualora si verifichi una delle situazioni di seguito elencate, ancorché non esaustive, è facoltà del Comune di San Salvo, previa contestazione nei tempi e modi già indicati, risolvere il contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c. con incameramento del deposito cauzionale ed il risarcimento di ogni ulteriore danno e spesa:

- mancato reintegro della garanzia definitiva, a seguito di escussione per una qualunque delle ragioni previste dal presente Capitolato e dalle norme di legge;
- applicazione di penali, in un anno solare, in misura superiore al 20% della garanzia definitiva;
- inadempimento degli obblighi di trascodifica sui software gestionali dell'Ente per due semestri consecutivi;
- mancata operatività dell'ufficio, di cui all'art. 11 del presente Capitolato, entro e non oltre 20 giorni dalla stipula del contratto;
- violazione degli obblighi in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla L. 136/2010;
- cessazione, in tutto o in parte, dell'attività, per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- apertura di una procedura concorsuale e/o procedimento penale a carico del Concessionario;
- stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico del Concessionario;
- violazione del divieto di subappalto e cessione totale del contratto;
- per la scoperta preesistenza o il verificarsi durante la gestione di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;
- in caso di violazione degli obblighi derivanti dal "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nonché dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune" estesi, per quanto compatibili, nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo del Concessionario;
- mancato pagamento dei premi assicurativi della polizza R.C.T./R.C.O.

Il Comune si riserva sempre la facoltà di segnalare all'ANAC eventuali inadempimenti che abbiano portato alla risoluzione del contratto, nonché di valutare gli stessi come grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate al Concessionario e come grave illecito professionale, tale da rendere dubbia l'integrità o affidabilità del Concessionario.

Art. 20

Foro competente

Ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del presente contratto, derivante dall'interpretazione e/o applicazione dello stesso o altrimenti connessa o consequenziale, sarà devoluta al Tribunale di Vasto, salvo per le parti in materia di concessione devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo. E' esclusa, in ogni caso, la competenza arbitrale.

Art. 21

Norme finali

Qualora fosse eliminato il presupposto dell'oggetto di cui trattasi, il contratto si intenderà risolto *ipso iure* senza alcuna formalità e senza alcuna pretesa da parte della ditta aggiudicataria, salvo i diritti maturati.

La società dovrà consegnare al Comune di San Salvo, le Banche Dati informatiche oggetto del presente affidamento.

Per quanto non previsto dal presente Capitolato sono espressamente richiamate tutte le norme e i Regolamenti vigenti in materia.

CAPITOLO II: CANONE UNICO PATRIMONIALE

Art. 22

Responsabilità del servizio

Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione, il concessionario assumerà la completa responsabilità del servizio con la qualifica di Funzionario Responsabile.

L'aggiudicatario subentrerà al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia e sarà tenuto a provvedere, in modo diligente e costante al migliore funzionamento del servizio, per il quale il Comune darà l'appoggio della sua autorità e consentirà, ove risulti strettamente necessario, l'eventuale assistenza della vigilanza urbana in base alla legge ed ai Regolamenti comunali.

Art. 23

Organizzazione del servizio

Il concessionario avrà l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia e del modello progettuale presentato in fase di gara.

Nel presente servizio deve intendersi anche la materiale affissione dei manifesti.

L'Affidatario si impegna, altresì, a provvedere a tutte le affissioni degli avvisi ed i manifesti del Comune e delle Autorità ed Amministrazioni Pubbliche, la cui affissione sia esente dal pagamento del diritto sulle pubbliche affissioni ai sensi della normativa vigente, e ove l'Ente decidesse di attivare la modalità telematica, il concessionario dovrà provvedere ad essa.

Il concessionario potrà farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione e con i contribuenti, da persona idonea munita di procura e che non versi nei casi di incompatibilità previsti dalla Legge.

Potrà nominare incaricati locali, privi di poteri di rappresentanza, ai soli fini di supportare i compiti del funzionario Responsabile di cui al precedente articolo.

L'aggiudicatario organizzerà i servizi di accertamento e la riscossione secondo le disposizioni di legge in materia.

Il concessionario dovrà comunque conservare presso la sede tutta la documentazione relativa alla gestione a disposizione dell'Amministrazione e, al termine della concessione dovrà consegnarla, entro trenta giorni, al Comune che provvederà a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale, previa verifica e compilazione di un verbale di consegna.

L'aggiudicatario dovrà permettere l'accesso alle banche dati in suo possesso durante l'intera gestione del servizio, e anche successivamente al termine dell'affidamento, fornendo apposite credenziali di accesso.

Art. 24

Carattere del servizio

Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione, compresa la materiale affissione dei manifesti, sono da considerarsi ad ogni effetto Servizio Pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

Sono assoggettate al pagamento del Canone tutte le fattispecie imponibili così come indicate dalla normativa di riferimento e dal Regolamento comunale in vigore.

Il Concessionario nello svolgimento del servizio dovrà effettuare le attività di seguito riportate, indicate in maniera esemplificativa e non esaustiva:

- supporto alla costituzione e bonifica delle relative banche dati;

- gestione dello sportello di front-office, lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti;
- elaborazione della lista di carico degli avvisi ordinari del Canone unico patrimoniale;
- stampa, imbustamento e recapito degli avvisi di pagamento;
- acquisizione e informatizzazione dei versamenti;
- abbinamento e caricamento dei dati dei versamenti nel software gestionale;
- rendicontazione sintetica e analitica dei versamenti effettuati dai contribuenti;
- predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso, trasmissione agli aventi diritto delle relative comunicazioni di esito;
- analisi puntuale delle fattispecie delle evasioni ed elusioni;
- realizzazione del censimento delle materie imponibili/tassabili, mirate al contenimento della evasione/elusione;
- supporto alla predisposizione di tutti gli adempimenti preparatori e degli stessi atti di accertamento, (questionari, acquisizione di dati presso gli altri uffici pubblici, convocazioni del soggetto passivo, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, etc.),
- calcolo accertamenti, elaborazione della lista degli avvisi di accertamento, emissione, stampa, imbustamento e notifica degli atti;
- acquisizione, definizione e gestione delle adesioni agli accertamenti attivati dai contribuenti;
- allineamento delle posizioni contributive oggetto delle istanze coerentemente con i relativi esiti e i provvedimenti consequenziali;
- acquisizione, informatizzazione, rendicontazione dei pagamenti derivanti dalla notifica degli atti di accertamento e riflessi che la stessa ha sull'imponibile a regime;
- predisposizione delle liste di carico ed attivazione delle procedure di riscossione coattiva per tutti gli avvisi di accertamento notificati non contestati e non pagati.

Per quanto concerne lo specifico servizio delle pubbliche affissioni, il concessionario dovrà effettuare le seguenti attività:

- il Concessionario per tutta la durata della concessione assumerà in consegna gli impianti destinati alle affissioni pubbliche (quadri, tabelloni, stendardi, poster, etc.) e dovrà conservarli procedendo, a propria cura e spese, ad un'accurata e costante manutenzione;
- l'affissione dovrà essere eseguita esclusivamente negli appositi spazi, stabiliti a norma di legge e dell'apposito Regolamento comunale. Non sono consentite affissioni al di fuori degli appositi 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, e devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico, riportante tutti i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento;
- il Concessionario si impegna a provvedere, a suo carico, a tutte le affissioni dei manifesti comunali, nonché di quelli di altre autorità, la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi di disposizioni di legge o di Regolamenti comunali;
- il Concessionario è tenuto ad effettuare gratuitamente l'affissione di tutti i manifesti, allo stesso rimessi dal Comune, qualunque ne sia l'oggetto e la finalità, purché rientrino tra le attività istituzionali del Comune;

- il Concessionario assume pertanto l'impegno di effettuare con tempestività e particolare cura l'affissione di tutti i manifesti nel limite massimo di capienza offerto dagli spazi disponibili e per la durata che il Comune a suo insindacabile giudizio richiederà, concernenti tutte le funzioni istituzionali che il Comune esplica ed esplicherà direttamente o in forma associata con altri organismi pubblici.

Art. 25

Norme di gestione

La riscossione del Canone unico patrimoniale dovrà essere effettuata applicando le tariffe deliberate dall'Amministrazione e la gestione dovrà essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari.

Le tariffe ed il Regolamento comunale dovranno essere tenute a disposizione nei locali dell'ufficio allo scopo di facilitarne la consultazione da parte del pubblico.

Art. 26

Modulistica

Il Concessionario dovrà farsi carico di predisporre e dotare a proprie spese la gestione di tutta la modulistica necessaria all'espletamento del servizio, ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire gli stampati da mettere a disposizione degli utenti e provvedere alla stampa e spedizione degli avvisi bonari di pagamento.

Per esigenze meccanografiche l'aggiudicatario potrà eseguire, presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando la necessaria modulistica.

Art. 27

Impianti affissioni: sostituzione, manutenzione, mappatura

Il concessionario, previa verifica in contraddittorio con il Comune, prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data dell'affidamento del servizio. Da una ricognizione sul territorio, sono esistenti circa n. 113 formato 200x140/140x200 per mq 316,40, n. 9 formato 100x140 per mq 12,60, n.9 formato 6x3 per mq 162, impianti per una superficie complessiva di mq 491.

Il concessionario deve revisionare a propria cura e spese tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni attualmente installati nel territorio comunale, procedendo alla sostituzione di quelli in cattivo stato, nonché effettuare tutte le manutenzioni, sia ordinarie che straordinarie, necessarie a garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica di cui trattasi, senza soluzione di continuità, fino alla scadenza della concessione.

Per manutenzione si intende il mantenimento in efficienza e sicurezza, per l'uso cui sono destinati, in modo corretto, decoroso e continuativo di tutti gli impianti previsti dal piano generale per gli impianti, ivi compreso l'ancoraggio al suolo o a parete.

L'aggiudicatario risponde direttamente degli eventuali danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti di affissione affidati alla sua gestione.

Il concessionario, su diretta disposizione del Comune, deve provvedere entro il termine indicato dallo stesso, alla rimozione dei mezzi pubblicitari esposti abusivamente, nel caso di inottemperanza dei trasgressori all'ordine di rimozione, addebitando agli stessi le spese sostenute.

Al termine della concessione, tutti gli impianti, sia quelli facenti parte della dotazione iniziale sia quelli revisionati e/o sostituiti, sia quelli installati durante il periodo di concessione, previa verifica congiunta

del buono stato di conservazione, saranno naturalmente acquisiti al patrimonio comunale, senza alcuna formalità e senza che al concessionario spetti alcun compenso.

Art. 28

Servizio affissioni

Le affissioni dovranno essere eseguite, esclusivamente dal concessionario, attraverso il proprio personale incaricato, negli appositi spazi ed impianti ubicati sull'intero territorio comunale, rispettando le modalità previste dalla Legge n. 160/2019 e dal Regolamento comunale in materia.

Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione. Nei casi in cui ricorrano i presupposti per il riconoscimento della maggiorazione prevista dal Regolamento Comunale per le affissioni aventi carattere di urgenza o in giorni festivi, la stessa è da intendersi attribuita per intero al concessionario del servizio per la gravosità della prestazione.

Le affissioni dovranno essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione, ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento e l'eseguita affissione.

Il concessionario dovrà provvedere, gratuitamente, all'affissione dei manifesti di qualsiasi formato del Comune di San Salvo, che saranno trasmessi con una richiesta di affissione a firma di un Responsabile Comunale.

Analogamente l'aggiudicatario deve provvedere, gratuitamente, all'affissione dei manifesti istituzionali (art. 21 del D. Lgs. 507/1993).

L'aggiudicatario deve assicurare un servizio di pronta reperibilità, nelle ore diurne dei giorni prefestivi e festivi, per le affissioni urgenti, garantendo l'esecuzione del servizio, dietro corresponsione della maggiorazione di legge, entro la giornata della richiesta o, al massimo, entro la mattina successiva (per le richieste pervenute in ore serali) specialmente per i necrologi.

Il concessionario deve provvedere allo smaltimento della carta di risulta proveniente dagli impianti di affissioni mediante raccolta e consegna presso il deposito della società che gestisce la raccolta rifiuti per conto del Comune, secondo le modalità vigenti nel tempo, oppure può provvedere allo smaltimento tramite società di propria fiducia, munita delle prescritte autorizzazioni di Legge.

Art. 29

Censimento e mappatura impianti pubblicitari permanenti

L'aggiudicatario deve eseguire il censimento annuale degli impianti pubblicitari permanenti.

Il concessionario si impegna ad eseguire il rilievo del territorio finalizzato all'individuazione dei cespiti tassabili e di conseguenza all'aggiornamento della banca dati esistente.

Il primo censimento deve essere completato con l'inserimento di tutti i dati nel database informatico, entro 6 (sei) mesi dall'avvio del servizio.

Entro i primi 6 (sei) mesi l'aggiudicatario deve fornire al Comune una mappa generale dei mezzi pubblicitari esistenti su tutto il territorio comunale, sia su area pubblica che privata e proporre un nuovo piano generale degli impianti coerente con l'ipotesi di sviluppo del territorio di San Salvo.

La mappa deve contenere la puntuale indicazione per ciascun mezzo pubblicitario di: numero attribuito, tipologia, provvedimento di autorizzazione rilasciato, ubicazione, utilizzo, produttività. La mappa dovrà essere costantemente monitorata e aggiornata.

Il concessionario deve eseguire il censimento annuale degli impianti pubblicitari permanenti fornendo all'Ente le risultanze dell'attività espletata.

Art. 30

Affissioni scadute

Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa e alla scadenza è tenuto a coprire i precedenti con nuovi manifesti o con fogli di carta bianca. In entrambi i casi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti. Diversamente, l'aggiudicatario è tenuto alla rimozione.

Art. 31

Affissioni e pubblicità abusive

L'aggiudicatario dovrà tempestivamente segnalare alla Polizia Locale e agli uffici Comunali competenti le eventuali violazioni riguardanti le affissioni e/o pubblicità abusive per i provvedimenti sanzionatori di competenza dell'Ente. Trascorsi 2 (due) giorni dall'avvenuta comunicazione, il concessionario provvederà alla copertura delle stesse.

Art. 32

Recupero dell'evasione

Il concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dall'Amministrazione, concordandone con la stessa modalità e tempi di realizzazione.

Al fine di poter contrastare adeguatamente il fenomeno dell'abusivismo, sia affissionistico che di esposizioni pubblicitarie e occupazioni di suolo pubblico in genere, l'aggiudicatario si impegna ad effettuare anche per le affissioni e le pubblicità a carattere temporaneo, un monitoraggio costante del territorio comunale, provvedendo ad emettere gli atti necessari per il recupero dell'evasione avendo cura di applicare le sanzioni previste dalle norme e dai regolamenti vigenti.

Spetta al Concessionario, in ogni caso, provvedere al recupero dell'eventuale evasione inerente il canone unico nonché quella relativa all'imposta di pubblicità, ai diritti sulle pubbliche affissioni e alla tassa di occupazione del suolo pubblico, relativamente ai periodi di imposta non ancora scaduti.

Art. 33

Responsabilità verso terzi

Il concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione sempreché connessa agli obblighi riguardanti l'affidamento in oggetto.

Art. 34

Rettifiche ed accertamenti d'ufficio

Il concessionario procederà alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio notificando al contribuente, formali atti nei modi e tempi previsti dalla normativa vigente.

Art. 35

Esenzioni e riduzioni

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto della normativa vigente e del Regolamento comunale per quanto riguarda le esenzioni e le riduzioni espressamente previste in materia.

Art. 36

Ricorsi

Il concessionario subentrerà all'Amministrazione Comunale in tutti i diritti e obblighi ed assumerà la veste di Funzionario Responsabile, anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.

L'aggiudicatario potrà farsi rappresentare, davanti al Giudice competente, da un proprio Procuratore Speciale.

L'aggiudicatario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.

CAPITOLO III: ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI ACCERTAMENTI IMU

Art. 37

Oggetto del servizio

Al concessionario sarà affidato il servizio di supporto all'attività accertativa dell'IMU, con le modalità e gli obblighi disciplinati dalla normativa vigente e dal presente Capitolato.

L'attività di supporto è finalizzata ad implementare le procedure di accertamento già effettuate dall'Ufficio Tributi e riguarderà anche fattispecie imponibili che di volta in volta verranno indicate dall'Ente alla ditta aggiudicataria.

Il corrispettivo per detto servizio verrà definito applicando l'aggio determinato a seguito dell'aggiudicazione della gara sulle somme effettivamente riscosse, comprensive dei proventi derivanti da sanzioni/soprattasse e interessi e derivanti dagli avvisi di accertamento elaborati dalla ditta aggiudicataria.

L'affidatario, in particolare, svolgerà le attività di seguito elencate suddivise in fasi lavorative, che sono esemplificative, e non esaustive:

- aggiornamento banca dati posizioni contributive IMU;
- individuazione di immobili non iscritti nella banca dati dell'Ente;
- incroci con i dati catastali e delle conservatorie immobiliari (esecuzione di procedure di incrocio informatico tra versamenti IMU, e dichiarazioni, tra banca dati IMU, e rendite catastali, tra immobili presenti nel catasto e immobili dichiarati, verifica del corretto accatastamento degli immobili per l'individuazione delle posizioni contributive irregolari o incomplete e degli evasori totali o parziali);
- riscontro delle informazioni relative ai proprietari e titolari di altri diritti reali, al fine di verificare l'effettività del requisito di abitazione principale;
- predisposizione di elenchi dei soggetti da sottoporre a verifica per la definizione delle relative posizioni contributive;
- convocazione dei contribuenti le cui posizioni richiedano chiarimenti e/o ulteriori integrazioni documentali per l'emissione degli eventuali avvisi di accertamento;
- emissione e notifica degli avvisi di accertamento, per i casi di violazione accertati;
- contabilizzazione delle riscossioni e rendicontazione dei versamenti;
- esecuzione di incroci informatici al fine di individuare posizioni irregolari relative alle aree edificabili;
- individuazione in base agli strumenti urbanistici vigenti delle aree edificabili e conseguente accertamento della congruità del valore dichiarato compreso quello per gli immobili grezzi;
- bonifica dei versamenti non abbinati in automatico in fase di importazione dei flussi F24;
- svolgimento con proprio personale delle attività di front-office e back-office in supporto agli operatori dell'ufficio tributi;
- predisposizione, a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su istanza di parte, degli atti preliminari finalizzati alla definizione delle procedure in autotutela di annullamento, di riduzione, di sospensione, di rilevamento o di rimborso ecc. degli atti emessi;
- predisposizione dei provvedimenti di rimborso/riversamento, nei casi previsti dalle norme, per la liquidazione da parte degli uffici comunali competenti;
- esecuzione, entro i termini di decadenza previsti dalla normativa vigente, di procedure di controllo, anche informatizzato, di tutte le posizioni risultanti negli archivi comunali relativamente a tutti gli anni non prescritti ed accertabili, sulla scorta delle informazioni contenute nelle denunce presentate e nelle banche dati catastali o comunque acquisite;

- verifica della correttezza dei versamenti eseguiti per tutte le unità immobiliari esistenti e delle aree edificabili sulla base dei dati ed elementi desumibili dalle dichiarazioni stesse, nonché dalle banche dati catastali, tributarie e urbanistiche;
- l'esatto adempimento degli obblighi dichiarativi da parte di tutti i contribuenti, provvedendo alla predisposizione degli atti di accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione;
- le condizioni per usufruire delle esenzioni, riduzioni e detrazioni dall'imposta, e le condizioni di ruralità degli immobili;
- predisposizione delle liste dei contribuenti che non hanno assolto in via spontanea al pagamento dell'imposta e di quelli da convocare le cui posizioni richiedano chiarimenti e/o ulteriori integrazioni documentali per l'emissione degli eventuali avvisi di liquidazione o accertamento;
- elaborazione stampa e postalizzazione degli avvisi di accertamento con procedura d'ufficio, per i casi di violazione accertate, e notifica degli atti per il recupero degli importi evasi o elusi, con applicazione delle relative sanzioni e degli interessi;
- predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di sospensione o di rimborso ove dovuti. In caso di adozione di provvedimento di rimborso, previo sgravio, l'aggiudicatario dovrà restituire l'eventuale aggio trattenuto in quanto non dovuto, in occasione della rendicontazione immediatamente successiva in cui è stato effettuato il provvedimento, anche attraverso compensazione, previa analitica rendicontazione.
- bonifica e/o integrazione e aggiornamento della banca dati IMU preferibilmente sul software in dotazione dell'Ente dell'attività svolta, ivi compresa l'acquisizione informatica di tutti gli atti acquisiti /o emessi;
- predisposizione delle liste di carico dei contribuenti che non hanno assolto in via spontanea al pagamento degli avvisi di accertamento divenuti definitivi ai fini dell'avvio del processo di recupero coattivo da sottoporre all'approvazione dell'Ente;
- l'esecuzione degli opportuni controlli e correzioni sugli avvisi di pagamento non recapitati per anagrafica incompleta o per indirizzo errato/sconosciuto/incompleto e adozione di un nuovo avviso da inviare al nominativo/indirizzo corretto. Dovrà essere sempre garantito all'Ente il puntuale aggiornamento su tutte le notifiche effettuate con immediata disponibilità dei documenti comprovanti l'esito della notifica;
- assistenza legale per la gestione del precontenzioso (istanze in autotutela) e contenzioso amministrativo con predisposizione di memorie e controdeduzioni per i ricorsi presentati avverso tutti gli avvisi di accertamento per la costituzione in giudizio da parte dell'Ente.
- supporto alla verifica e caricamento di tutte le dichiarazioni/comunicazioni/autocertificazioni/autodenunce e di quanto altro attestante stati e/o fatti rappresentati dai contribuenti sia anteriormente che durante il periodo di espletamento dell'attività oggetto dell'affidamento;
- acquisizione della banca dati dei versamenti effettuati tramite modello F24 o altre modalità e controllo degli stessi;
- censimento, controlli e verifiche sul territorio, e quant'altro necessario per il raggiungimento della certezza delle basi imponibili e dei soggetti passivi in base alle norme vigenti;
- eliminazione di anomalie di qualunque tipo rilevate nelle posizioni contributive;
- costante aggiornamento delle banche dati comprese quelle derivanti da modello unico informatico con l'obiettivo anche di individuare gli evasori totali e parziali del tributo; supporto alla riscossione spontanea del tributo con conseguente aggiornamento dei parametri rispetto alla normativa/atto amministrativo dell'Ente; elaborazione massiva degli avvisi di accertamento sulla base del modello messo a disposizione dell'Ente con preventivo controllo dei dati in essi contenuti e creazione della lista di carico da trasmettere all'Ente per l'approvazione;
- stampa e imbustamento degli avvisi di accertamento e secondo le direttive impartite dall'Ente;
- tempestiva registrazione, nel sistema informatico, delle date di notifica degli avvisi di accertamento da cui deriveranno le conseguenti date di scadenza dei termini di pagamento;
- predisposizione dei flussi per la riscossione dell'esecuzione forzata delle somme richieste e non pagate;
- accertamento delle evasioni ed elusioni;

- rendicontazione delle somme riscosse;
- supporto a tutte le attività comunque previste dalla legge e non riportate nel presente Capitolato.

Art. 38

Norme di gestione

La determinazione dell'IMU dovrà essere effettuata applicando le tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale e la gestione dovrà essere improntata al rispetto delle norme di legge e dei Regolamenti in materia.

Le aliquote/tariffe ed i Regolamenti comunali dovranno essere detenuti nei locali dell'ufficio allo scopo di facilitarne la consultazione da parte del pubblico.

L'attività di supporto svolta dall'aggiudicatario sarà improntata a garantire un sistema di equità fiscale che consenta l'ampliamento della platea contributiva, con l'attività di accertamento dell'evasione, a beneficio di una riduzione delle relative aliquote tributarie.

Gli schemi delle eventuali lettere di invito e delle comunicazioni da inviare ai contribuenti dovranno essere concordati con l'Amministrazione.

Con cadenza semestrale o su richiesta dell'ente la società aggiudicataria dovrà produrre e/o mettere a disposizione report di monitoraggio delle attività per il controllo e la verifica delle convocazioni, dell'esito delle stesse e delle pratiche evase.

Art. 39

Applicativi gestionali

La gestione dei servizi per l'attività di supporto andrà espletata preferibilmente con applicativi gestionali utilizzati dall'Ufficio Tributi del Comune di San Salvo, ove fossero utilizzati altri applicativi, il Concessionario dovrà garantire l'aggiornamento della banca dati dell'Ente mediante inserimento dei dati sugli applicativi utilizzati dall'Ufficio Tributi, con cadenza quanto meno semestrale o su richiesta dell'Ente.

CAPITOLO IV: TARI, ATTIVITA' DI SUPPORTO PER LA STAMPA, SPEDIZIONE E RENDICONTAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI AGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO PER OMESSA/INFEDELE DENUNCIA E PER OMESSO PARZIALE/PAGAMENTO

Art. 40

Gestione del servizio

Al concessionario verrà affidato il servizio di supporto per l'individuazione delle fasce di evasione ed elusione e la conseguente attività di stampa, trasmissione e rendicontazione degli atti relativi degli avvisi di accertamento per omessa/infedele denuncia e per omesso o parziale pagamento della TARI, il cui compenso sarà calcolato applicando l'aggio determinato in fase di aggiudicazione della gara sulle somme effettivamente riscosse al netto del tributo provinciale (TEFA) e della componente perequativa.

Le attività da svolgere vengono di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- normalizzazione e allineamento delle banche dati dell'Ente con l'inserimento degli identificativi catastali degli immobili e verifica della congruità delle superfici dichiarate;
- individuazione di immobili non iscritti nella banca dati dell'Ente;
- effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori agli atti di accertamento;
- incrocio banca dati IMU e TARI;
- incroci con dati del catasto metrico e del censimento sul territorio;
- predisposizione ed emissione degli avvisi di accertamento esecutivi, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente e dal Regolamento Comunale, entro i termini di legge, garantendo la successiva gestione dei rapporti con il pubblico presso lo sportello di front-office;
- bonifica dei versamenti non abbinati in automatico in fase di importazione dei flussi F24;
- attività di riscossione e rendicontazione dei pagamenti derivanti dall'attività di accertamento;
- assistenza legale per la gestione del precontenzioso (istanze in autotutela, mediazione) e contenzioso amministrativo con predisposizione di memorie e controdeduzioni dei ricorsi presentati avverso tutti gli avvisi di accertamento per la costituzione in giudizio da parte dell'Ente;
- supporto con proprio personale allo svolgimento dell'attività di front-office derivanti dall'attività di liquidazione e accertamento e svolgimento dell'attività di front e back office dei versamenti effettuati, delle istanze di rettifica, annullamento, rimborso e per l'istruzione delle pratiche di sgravio, rateizzazione;
- controllo, entro i termini di decadenza previste dalla normativa vigente, anche attraverso il censimento del territorio comunale e/o l'incrocio di banche dati tributarie, anagrafiche e catastali, delle informazioni relative ai proprietari e detentori ed alle denunce presentate, alla corretta applicazione della tassa, alla superficie imponibile, alla destinazione d'uso, alla categoria di appartenenza nonché all'inizio dell'occupazione o della detenzione al fine di individuare posizioni irregolari. A tal scopo potranno essere utilizzati questionari, convocazioni dell'utente, riscontri tra banche dati, verifiche sul territorio con sopralluoghi e quant'altro necessario per il raggiungimento della certezza del dato;
- elaborazione, stampa e postalizzazione degli avvisi di accertamento con procedura d'ufficio, per i casi di violazione accertati (omesso/parziale versamento, omessa o infedele denuncia), e notifica degli atti per il recupero degli importi evasi o elusi, con applicazione delle relative sanzioni e degli interessi;
- predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di sospensione o di rimborso ove dovuti. In caso di adozione di provvedimento di rimborso, previo sgravio, l'aggiudicatario dovrà restituire l'eventuale aggio trattenuto in quanto non dovuto, in occasione della rendicontazione immediatamente successiva in cui è stato effettuato il provvedimento, anche attraverso compensazione previa analitica rendicontazione;
- bonifica e/o integrazione e aggiornamento della banca dati TARI sul software in dotazione dell'Ente con riferimento all'attività accertativa svolta, ivi compresa l'acquisizione informatica di tutti gli atti acquisiti /o emessi;

- predisposizione delle liste di carico dei contribuenti che non hanno assolto in via spontanea al pagamento degli avvisi di accertamenti esecutivi divenuti definitivi, con predisposizione di un sollecito ai fini dell'avvio del processo di recupero coattivo da sottoporre all'approvazione dell'Ente;
- svolgimento di tutte le attività relative alla puntuale bonifica delle singole posizioni, all'aggiornamento e alla manutenzione della banca dati TARI, con sistemazione di anomalie di qualunque tipo rilevate nelle posizioni contributive;
- costante aggiornamento delle banche dati con l'obiettivo anche di individuare gli evasori totali e parziali del tributo;
- produzione del prospetto di sintesi e dell'elenco di dettaglio su cui il Responsabile dell'ufficio tributi, porrà il proprio visto di esecutività/autorizzazione. Tale prospetto di sintesi dovrà contenere, ai fini del corretto accertamento nel bilancio dell'Ente, l'indicazione analitica di ciascuna voce di entrata come previsione di entrata ai fini dell'attività accertativa IMU e TARI (es: tassa, tributo provinciale, sanzioni ed interessi etc.);
- predisposizione ed invio degli avvisi di rettifica degli accertamenti, allegando, ove necessario, modello di pagamento PagoPa intestato all'Ente o altro modello precompilato in ogni sua parte. Ogni avviso di rettifica dovrà contenere, oltre alle norme di carattere generale, la motivazione della rideterminazione dell'importo derivante da rettifica;
- predisposizione di informazioni sul tributo eventualmente previste da norme di legge o specifici provvedimenti;
- rendicontazione delle somme riscosse;
- registrazione, nel sistema informatico, delle date di notifica degli avvisi di accertamento da cui deriveranno le conseguenti date di scadenza dei termini di pagamento; per l'espletamento di tutti i servizi elencati nel presente Capitolato l'affidatario è tenuto ad utilizzare preferibilmente il software in dotazione dell'Ente comunale o uno equivalente.

Art. 41

Norme di gestione

La determinazione della TARI dovrà essere effettuata applicando le tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale e la gestione dovrà essere improntata al rispetto delle norme di legge e dei Regolamenti in materia richiamati.

Le tariffe ed i Regolamenti comunali dovranno essere detenuti nei locali dell'ufficio allo scopo di facilitarne la consultazione da parte del pubblico.

L'attività di supporto svolta dall'aggiudicatario sarà improntata a garantire un sistema di equità fiscale che consenta l'ampliamento della platea contributiva, con l'attività di accertamento dell'evasione. Gli schemi delle eventuali lettere di invito e delle comunicazioni da inviare ai contribuenti dovranno essere concordati con l'Amministrazione.

Con cadenza semestrale o su richiesta dell'ente la società aggiudicataria dovrà produrre e/o mettere a disposizione report di monitoraggio delle attività per il controllo e la verifica delle convocazioni, dell'esito delle stesse e delle pratiche evase.

Art. 42

Applicativi gestionali

La gestione dei servizi per l'attività di supporto andrà espletata preferibilmente con applicativi gestionali utilizzati dall'Ufficio Tributi del Comune di San Salvo, ove fossero utilizzati altri applicativi, il Concessionario dovrà garantire l'aggiornamento della banca dati dell'Ente mediante inserimento dei dati sugli applicativi utilizzati dall'Ufficio Tributi, con cadenza quanto meno semestrale o su richiesta dell'ente.

Nell'espletamento delle attività di supporto all'accertamento dell'IMU e della TARI l'affidatario potrà utilizzare il software che riterrà più opportuno o preferibilmente quello in uso all'Ente. Qualora l'aggiudicatario utilizzi un proprio sistema informatico, dovrà rilasciare le credenziali di accesso allo stesso per il personale comunale il cui numero verrà condiviso con l'Ente in fase di avvio del servizio. Al termine dell'attività, l'affidatario, qualora abbia utilizzato il proprio sistema informatico, consegnerà all'Ente, entro sei mesi, la Banca dati puntualmente aggiornata con tutte le informazioni derivanti dalle attività medesime, senza costo aggiuntivo, così come previsto dal presente Capitolato.

Il software gestionale dovrà permettere la consultazione delle pratiche da parte dell'Amministrazione e, in particolare:

- a. la consultazione dello stato di avanzamento delle pratiche di ogni utente, nonché lo stato di riscossione e delle procedure esecutive;
- b. la possibilità di accesso alle informazioni sullo stato delle singole pratiche, con il dettaglio dei dati anagrafici, nonché quelli relativi alla posizione debitoria e le diverse fasi di riscossione, con possibilità di estrapolazione attraverso diverse chiavi di ricerca (codice fiscale, nominativo, etc.);
- c. la possibilità di effettuare, in ogni momento, puntuali ricerche in merito allo stato di riscossione dei crediti e alle relative fasi di riscossione già messe in atto, e di estrarre statistiche con possibilità di effettuare contabilizzazione degli incassi derivanti dalla gestione della riscossione e una rendicontazione degli insoluti.

CAPITOLO V: RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE COMUNALI SIA DI NATURA TRIBUTARIA CHE NON, PER LE QUALI L'ENTE PER AUTONOMA VALUTAZIONE VORRÀ RISCOUTERE MEDIANTE CONCESSIONARIO

Art. 43

Gestione del servizio

All'affidatario è assegnata la gestione in concessione di tutte le fasi delle procedure di recupero coattivo dei tributi locali, degli oneri di urbanizzazione, delle sanzioni per violazione del codice della strada nonché di tutte le entrate extra-tributarie e patrimoniali che l'Ente per autonoma valutazione vorrà riscuotere mediante concessionario.

Per i suddetti servizi esso è tenuto ad osservare ed applicare le leggi, i regolamenti, gli atti deliberativi dell'Ente, lo Statuto del Contribuente ed il presente Capitolato.

Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi ad ogni effetto, servizio pubblico e per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso od abbandonato.

La ditta aggiudicataria subentrerà, in qualità di concessionaria della riscossione coattiva, al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia e sarà tenuta a provvedere, in modo diligente e costante, al migliore funzionamento del servizio. L'affidatario dovrà nominare tra i propri dipendenti un Responsabile a cui competono tutte le funzioni e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale inerente il presente servizio.

Di seguito si elencano le attività del servizio a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'affidatario effettua in concessione la riscossione coattiva tramite le procedure previste dal R.D. n. 639/1910, dall'art. 1 comma 792 e ss. L. 160/2019, dal Titolo II del D.P.R. n. 602/1973 o da altro strumento di riscossione normativamente consentito;
- elabora gli atti di riscossione coattiva e provvede alla notifica entro i termini di legge;
- attivazione delle procedure esecutive e pignoramento per il recupero forzoso delle somme non pagate alla scadenza del termine prescritto;
- eventuali oneri riferiti a trascrizioni, cancellazioni ed iscrizioni di pignoramenti, di ipoteca presso pubblici registri saranno addebitati ai contribuenti secondo quanto previsto dal D.M. del 14/04/2023 allegato A e B;
- tasse e diritti per atti giudiziari dovuti in occasione ed in conseguenza del procedimento di riscossione saranno addebitati ai contribuenti secondo quanto previsto dal D.M. del 14/04/2023 allegato A e B;
- sono poste a carico del contribuente escusso, le spese di notifica, di esecuzione e tutte le somme eventualmente dovute per imposte e diritti (di bollo, di registro, etc.), una volta riscosse verranno rimborsate alla ditta aggiudicataria;
- l'affidatario ha diritto al rimborso delle spese relative alle procedure esecutive a carico del debitore, nel caso in cui i provvedimenti di riscossione coattiva vengano annullati per effetto di provvedimenti di sgravio o in caso di inesigibilità del credito, nella misura e secondo le modalità fissate dalle norme e dalle circolari ministeriali;
- il Concessionario risponderà nei confronti del Comune degli eventuali mancati introiti per effetto di negligenza o di mancato esercizio delle procedure di legge;
- rilascio, alla fine di ogni mese, di un documento informatico dal quale si possa evincere lo stato di riscossione dei crediti avuti in carico, dettagliatamente per ciascun tributo, per ciascun anno di provenienza e di pagamento;
- rilascio alla fine di ogni trimestre, relativamente alle morosità non recuperate, di un documento attestante la non possibilità di recupero del credito arricchito dalle informazioni acquisite durante lo svolgimento delle procedure e di tutti gli interventi effettuati;
- segnalazione di tutti gli elementi nuovi rilevati, che richiedono un aggiornamento della banca dati comunale;

- il concessionario si impegna a trasmettere nel mese di gennaio di ciascun anno una relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente che espliciti i risultati gestionali, compilata distintamente per nr. di identificativo della lista di carico, riportante il tipo di tributo od entrata, l'anno d'imposta, i nominativi dei contribuenti, codici fiscali, le somme da riscuotere, le sanzioni, gli interessi, le somme riscosse, il compenso spettante all'aggiudicatario, le date di notifica degli atti, le procedure esecutive e quelle di esecuzione forzata con le relative date d'inizio;
- predisposizione di accesso alla procedura informatica utilizzata, dal quale consentire all'Ente, in qualsiasi momento, la consultazione dello stato di avanzamento delle pratiche di ogni contribuente, nonché lo stato di riscossione e delle procedure esecutive;
- il soggetto aggiudicatario dovrà individuare un proprio rappresentante al fine di tenere costantemente i contatti con il Servizio Tributi;
- lo stesso aggiudicatario sarà direttamente responsabile degli atti emessi e risponderà di eventuali danni od inconvenienti arrecati ai soggetti terzi, relativamente a persone o cose, durante l'esecuzione del servizio. A tal fine, l'elaborazione, la stampa, la sottoscrizione e la notifica degli atti ammessi e delle procedure intraprese, dovranno essere curati direttamente dal gestore del servizio o suo delegato;
- è fatto divieto all'aggiudicatario del servizio, di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza del contratto, se non per quelli afferenti carichi già precedentemente affidati durante la vigenza del contratto stesso;
- l'aggiudicatario, alla scadenza del contratto, relativamente al servizio di riscossione coattiva in generale dovrà comunque effettuare, anche dopo la scadenza della concessione, la riscossione coattiva delle entrate ad esso affidate dall'Ente entro i termini di scadenza del contratto (liste di carico consegnate) e le relative attività esecutive fino a riscossione del credito o a dichiarazione di inesigibilità/irreperibilità; detta procedura dovrà essere conclusa nel termine massimo di cinque anni dalla scadenza del contratto;
- l'aggiudicatario dovrà inoltre consegnare al Comune tutti gli atti e documenti utilizzati per lo svolgimento del servizio, in caso contrario, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione prestata;
- elabora i provvedimenti necessari e provvede alla notifica entro i termini di legge (sono poste a carico del contribuente escusso, le spese di notifica, di esecuzione e tutte le somme eventualmente dovute per imposte e diritti, di bollo, di registro, etc.);
- il Concessionario, al termine di vigenza dell'instaurando contratto di concessione, per tutti i carichi affidatigli dall'Ente, porterà a termine tutte le procedure iniziate sino alla completa definizione di ogni singola pratica (per incasso e/o inesigibilità e/o discarico d'ufficio o ex lege);
- gli uffici della stazione appaltante vigileranno sulla prosecuzione delle procedure di recupero coattivo per monitorarne l'andamento e il grado di riscossione. Resta in facoltà della stazione appaltante, decorsi i tempi della concessione, di proseguire nell'attività di riscossione in luogo dell'affidatario per le singole posizioni per cui lo stesso non ha notificato un atto o avviato una procedura esecutiva o cautelare nei 365 giorni precedenti;
- con apposita relazione, il Concessionario potrà comunicare di ritenere diseconomico proseguire le azioni di recupero del credito, laddove i costi da addebitare all'Ente fossero superiori al credito maggiorato di sanzioni ed interessi, anche in relazione alla complessità delle azioni esecutive da intraprendere. Il Comune si riserva di valutare le considerazioni espresse dal Concessionario e, solo in caso di riconoscimento da parte dell'Amministrazione della diseconomicità delle azioni di recupero, il Concessionario potrà interrompere le stesse ed esporre al Comune le spese fino a quella fase sostenute. Il Concessionario dovrà predisporre l'elenco di quote ritenute inesigibili che, a pena di irricevibilità, dovrà essere trasmesso al Comune sulla casella di Posta elettronica Certificata specificatamente indicata dall'Ente. Per ogni quota ritenuta inesigibile il Concessionario dovrà produrre adeguata documentazione volta a dimostrare le procedure di riscossione intraprese, l'avvenuto espletamento di ogni indagine necessaria a verificare la consistenza finanziaria del contribuente e a motivare pertanto le ragioni per il riconoscimento d'inesigibilità. Una volta verificata ed accertata l'inesigibilità delle quote, il Comune con provvedimento del Responsabile del servizio tributi, provvederà al discarico formale delle

sudette somme inesigibili, nonché al riconoscimento e liquidazione del rimborso spese delle procedure intraprese.

Costituiscono causa di perdita del diritto al discarico e del diritto al rimborso delle spese delle procedure intraprese:

- a) vizi o irregolarità compiute nelle attività di notifica;
- b) vizi o irregolarità compiute nell'ambito delle procedure previste dal presente Capitolato;
- c) mancata comunicazione di inesigibilità entro i termini di cui al presente articolo, decorrenti dalla ricezione dell'elenco dei debitori morosi, fatta eccezione per procedure di particolare complessità in corso alla suddetta data, rispetto alle quali il Concessionario dovrà relazionare il Comune;
- d) mancata riscossione per fatto imputabile al Concessionario a causa di imperizia e/o negligenza.

Il Concessionario risponderà nei confronti del Comune degli eventuali mancati introiti per effetto di negligenza o di mancato esercizio delle procedure di legge.

Art. 44

Gestione delle procedure concorsuali e di liquidazione

In qualsiasi fase della riscossione, l'Aggiudicatario deve monitorare le posizioni contributive "a rischio" per l'attivazione di procedure concorsuali, di liquidazione o di sovra indebitamento.

Per le posizioni per le quali siano state attivate tali procedure, nel caso con l'ausilio di altri Uffici comunali, l'Affidatario deve verificare la posizione debitoria complessiva del contribuente ed attivarsi per l'emissione di eventuali atti di recupero tributo (es. accertamenti per periodi precedenti il fallimento), predisporre tutti gli atti (es. domanda di insinuazione al passivo, osservazioni progetto stato passivo, etc.) necessari nel corso delle procedure, sottoporli all'Ente per il suo benestare e la firma, anche digitale, e depositarli con mandato dell'Ente nella Cancelleria del Tribunale competente, secondo i termini e le modalità previste dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

L'Aggiudicatario deve tracciare tali informazioni nel sistema informatico e gestirne l'andamento e l'esito successivo.

L'Aggiudicatario deve rendere disponibile all'Ente, per ogni annualità, le informazioni relative al numero di procedure concorsuali gestite, importo richiesto tramite domanda di insinuazione al passivo o precisazione del credito, importo ammesso al passivo, importo riscosso.

Art. 45

Considerazioni finali

Il presente Capitolato stabilisce l'insieme coordinato di attività richieste per l'affidamento, mediante procedura aperta e secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del servizio di supporto e concessione agli Uffici comunali per la gestione ordinaria e volontaria, e l'accertamento delle entrate comunali poste in concessione.

La procedura di gara si intende in ogni caso riferita anche a tutte le entrate tributarie ed extra-tributarie dell'Ente, che dovessero istituirsi nel corso della durata contrattuale.

Le annualità oggetto di verifica ai fini della ricerca dell'evasione sono tutte quelle non prescritte al momento della stipula del contratto, nonché quelle che matureranno durante il corso dell'affidamento.

Per attività di supporto si intendono tutte le attività specialistiche, tecnico-informatiche e gestionali collegate alle entrate tributarie di competenza del Comune di San Salvo.

La riscossione di tutte le entrate innanzi indicate dovrà avvenire esclusivamente sui conti correnti appositamente predisposti ed intestati al Comune di San Salvo che mantiene la titolarità, la direzione e il controllo di tutti i processi per cui sono richiesti i servizi di supporto di cui al presente Capitolato, ed

è altresì titolare del processo di programmazione dell'attività di accertamento e di recupero dell'evasione dei tributi oggetto dell'affidamento.

Tutte le potestà pubblicistiche inerenti la gestione e la riscossione delle entrate di propria competenza restano in capo al Comune di San Salvo.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di affidare all'aggiudicatario nuove prestazioni analoghe a quelle di cui alla presente procedura, conformi al progetto di base ai sensi di quanto prescritto dal D.lgs. 36/2023. Inoltre, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, la stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario lo svolgimento delle prestazioni di cui al contratto, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinate, per il tempo necessario all'individuazione del nuovo affidatario e comunque non oltre nove mesi dalla scadenza contrattuale; in tal caso, l'aggiudicatario è tenuto ad eseguire le prestazioni richieste alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

Non è ammesso il subappalto totale.