



CITTÀ DI AGROPOLI

(Provincia di Salerno)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

copia

n° 070 del 22/03/2018

OGGETTO : APPROVAZIONE RELAZIONE PROGETTUALE, QUADRO ECONOMICO DEFINITO E CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ACCERTAMENTO EVASIONE E/O ELUSIONE DEI TRIBUTI LOCALI, DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE DEI TRIBUTI LOCALI MINORI, DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE TRIBUTARIE, EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI DEL COMUNE, DEL SUPPORTO ALL'EVASIONE ERARIALE.

L'anno duemiladiciotto il giorno VENTIDUE del mese di MARZO alle ore 12,30 nella Casa Comunale, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale, composta da:

Dott.	Adamo Coppola	Sindaco
Sig.	Gerardo Santosuosso	Assessore
D.ssa	Elvira Serra	Assessore
Dott.	Roberto Antonio Mutalipassi	Assessore
D.ssa	Rosa Lampasona	Assessore
Avv.	Eugenio Benevento	Assessore

Risultano assenti : LAMPASONA, - BENEVENTO.

Assume la presidenza il Sindaco Dott. Adamo Coppola.

Partecipa il Segretario Generale dott. Francesco Minardi.



CITTÀ DI
AGROPOLI

AREA ENTRATE

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale

Proponente: ASSESSORE AL BILANCIO, TRIBUTI E PATRIMONIO

Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE PROGETTUALE, QUADRO ECONOMICO DEFINITO E CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ACCERTAMENTO EVASIONE E/O ELUSIONE DEI TRIBUTI LOCALI, DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE DEI TRIBUTI LOCALI MINORI, DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE TRIBUTARIE, EXTRATRIBUTARIE E PATRIMONIALI DEL COMUNE, DEL SUPPORTO ALL'EVASIONE ERARIALE.

PREMESSO che:

- l'art. 1 del decreto legge 22 ottobre 2016, n.193, convertito in legge n.225 del 1° dicembre 2016 stabilisce, a decorrere dal 1° luglio 2017, la soppressione di Equitalia;
- Richiamato l'art. 52 , c. 5, lett. b) del D. Lgs. n. 446/1997, l'Ente locale può affidare a terzi l'attività di accertamento e riscossione delle entrate, nel rispetto della normativa dell'Unione europea e delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali;
- ai sensi dell'art. 42, c.2,lett.e), del D. Lgs. N. 267/2000 sono di competenza del Consiglio Comunale l'organizzazione dei pubblici servizi e la concessione di pubblici servizi;
- la struttura gestionale dell'ufficio tributi di questo Comune non può dirsi sufficientemente adeguata, per numero di addetti e qualifiche professionali; né tanto meno tale personale è reperibile in altri Settori dell'Ente;
- L'intervento in questione, pertanto, riveste carattere di speciale complessità, di rilevanza architettonica e ambientale per la cui realizzazione è richiesto l'apporto di una pluralità di competenze;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n.83 del 27.11. 2017, dichiarata

immediatamente eseguibile, con la quale è stato deliberato di procedere all'affidamento in concessione a ditta idonea esternalizzando il servizio di accertamento e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità (ICP), della

Tassa Occupazione di Spazi e Aree Pubbliche (TOSAP) e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni (DPA); della Riscossione Coattiva di tutte le entrate tributarie e patrimoniali del Comune di Agropoli, del servizio di supporto all'accertamento, evasione e/o elusione dei tributi locali e supporto alla ricerca dell'evasione erariale, mediante gara ad evidenza pubblica.

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n.24 del 09.02.2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato deliberato di procedere all'affidamento del servizio di supporto all'accertamento evasione e/o elusione dei tributi locali, del servizio in concessione dei tributi locali minori, del servizio in concessione della riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali del comune, del supporto all'evasione erariale.
Atto di indirizzo all'area entrate tributarie, extratributarie turismo, promozione eventi, cultura e sport.

RITENUTO opportuno, per i motivi esposti, di procedere all'affidamento di cui trattasi mediante ricorso all'istituto dell'appalto di servizi disciplinato dal Decreto Legislativo del 18/04/2016 n. 50 - Codice dei contratti pubblici, mediante l'espletamento di una "procedura aperta", come definita all'art.3, comma 37 e art. 55 del suddetto D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., nel rispetto della disciplina europea concernente i principi di trasparenza, pubblicità e parità di trattamento fra gli operatori, al fine di promuovere una effettiva concorrenza fra tutti i possibili operatori del mercato;

RITENUTO pertanto necessario approvare la relazione progettuale, quadro economico definito e capitolato d'oneri, redatte dal responsabile dell'area entrate tributarie, extratributarie turismo, promozione eventi,cultura affinché predisponga l'ulteriore documentazione per indire la suddetta gara;

VISTI

- l'Art. 114 e 119 della COSTITUZIONE ITALIANA;
- Il vigente Statuto Comunale;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n° 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e s.i.m.;
- il D.Lgs. n. 163/2006;

PROPONE DI DELIBERARE

1. La narrativa è parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione;
2. di APPROVARE la relazione progettuale, quadro economico definito e capitolato d'oneri, redatte dal Responsabile Area entrate tributarie, extratributarie, turismo, promozione eventi, cultura e sport affinché predisponga ulteriore documentazione per l'affidamento del servizio di supporto all'accertamento evasione e/o elusione dei tributi locali, del servizio in concessione dei tributi locali minori, del servizio in concessione della riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie, extratributarie e

patrimoniali del comune, del supporto all'evasione erariale ai sensi del D. Lgs. 163/2006;

3. di DEMANDARE l'individuazione delle risorse economiche per anni 5 (cinque) ed eventuale proroga triennale, necessarie all'attuazione dell'iniziativa, al successivo atto deliberativo di approvazione del quadro economico e atti di gara.
4. di RICONFERMARE il sig. Biagio Motta, responsabile dell' Area entrate tributarie, extratributarie, turismo, promozione eventi, cultura e sport, quale RUP del procedimento in oggetto;
5. di ALLEGARE alla presente la relazione progettuale, quadro economico definito e capitolato d'oneri, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
6. di DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Leg.vo 18.8.2000 n. 267.

L'Assessore al Bilancio,
Tributi e Patrimonio
f.to Dott. Roberto Antonio Mutalipassi

PARERE TECNICO : Il Responsabile dell'Area Entrate Vista la proposta di cui sopra, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del TU delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL., approvato con D.Lgs 18.08.2000, n. 267; per quanto riguarda la sola regolarità tecnica, esprime parere favorevole.

Agropoli 21.03.2018

Il Responsabile del Servizio
f.to Biagio MOTTA

PARERE CONTABILE: Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria.

Vista la proposta di cui sopra, ai sensi dell'articolo 49 comma 1 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE. LL. approvato con D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, in ordine alla sola regolarità contabile, esprime parere FAVOREVOLE.

Agropoli 21.03.2018

Il Responsabile del Servizio
f.to Dott. Giuseppe CAPOZZOLO



CITTA' DI AGROPOLI

Provincia Salerno

AREA ENTRATE TRIBUTARIE – EXTRATRIBUTARIE

TURISMO – PROMOZIONE – EVENTI – CULTURA- SPORT

Telefono: n. 0974/827482– telefax: n. 0974/826066

e-mail: tributi@comune.agropoli.sa.it

Capitolato d'oneri

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE DEI TRIBUTI LOCALI MINORI; DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI DEL COMUNE; DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ACCERTAMENTO EVASIONE E/O ELUSIONE DEI TRIBUTI LOCALI; E DEL SUPPORTO ALL'EVASIONE ERARIALE.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento delle seguenti attività:

- S1)** Servizio di supporto all'accertamento dell'evasione e/o elusione dell'ICI/IMU/TASI e della TARSU/TARES/TARI;
- S2)** Servizio in concessione della TOSAP, ICP e DPA;
- S3)** Servizio in concessione della riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie e patrimoniali del Comune e violazioni CDS;
- S4)** Servizio di compartecipazione alle Entrate Erariali.

Le annualità oggetto di verifica ai fini della ricerca 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.

La procedura di gara si intende in ogni caso riferita a tutte le entrate tributarie e patrimoniali dell'ente che dovessero succedersi nel corso della durata contrattuale per effetto del processo di riorganizzazione dei Tributi Locali in corso. In tale evenienza, le parti sottoscriveranno apposito verbale di concordamento tendenti a stabilizzare il sinallagma contrattuale formatosi in conseguenza della presente procedura di evidenza pubblica.

ART. 2 - FINALITÀ E OBIETTIVI

2.1 - L'esternalizzazione della gestione straordinaria delle entrate tributarie e patrimoniali assimilate ha la seguenti **finalità**:

- a) Gestione a supporto delle attività di accertamento delle evasioni e/o elusioni delle entrate tributarie relativamente alla TARSU-TARES-TARI e all'ICI-IMU-TASI
- b) Gestione in concessione della TOSAP, ICP, DPA.
- c) Gestione in concessione della riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente e violazioni CDS.
- d) Compartecipazione comunale all'accertamento erariale, vale a dire supporto alle attività di contrasto all'evasione tributaria delle entrate dello Stato, effettuate mediante segnalazioni di dati e notizie attraverso il sistema SIATEL, nel rispetto delle linee guida concordate tra Ministero dell'Economia, Agenzia delle Entrate.
- e) Contenzioso tributario
Predisposizione delle bozze di memorie difensive per la costituzione e la difesa in giudizio in ogni ordine e grado.
- f) Garantire un adeguato servizio di sportello per il ricevimento del pubblico.
- g) Costituzione del Geo-database

La gestione di tutti i servizi sopra esposti dovrà essere garantita attraverso la fornitura, la costituzione di tutte le banche dati opportune e la manutenzione di un sistema informatico, conforme alla attuale normativa vigente in materia, in grado di automatizzare tutti i processi amministrativi occorrenti e la costituzione di un geodatabase per la gestione dei dati dell'anagrafe immobiliare, catastale, tributaria e territoriale, dell'anagrafe civile, della numerazione civica, del catasto terreni e fabbricati di tutti i tributi comunali relativa all'intero territorio comunale finalizzata a supportare le attività di pianificazione e controllo dell'Ente nel campo della fiscalità locale, del catasto (D.Lgs.112/98 in tema di decentramento catastale), dell'urbanistica, del territorio.

2.2 - Le finalità suddette dovranno consentire di raggiungere i seguenti **obiettivi**:

- a) Censimento di tutti i cespiti tributari presenti sul Comune di Agropoli con i metodi di rilevazione idonei e non invasivi finalizzati al rispetto della privacy e dei diritti del cittadino/contribuente.

- b) Realizzazione dell'Anagrafe Immobiliare Integrata, che, avendo come dato centrale e di riferimento l'unità immobiliare presente sul territorio, censita ed aggregata al catasto, integri in un unico sistema informatico ed informativo anche la gestione anagrafica e tributaria di tutte le persone fisiche (popolazione residente, non residente, professionisti, ecc.), la gestione anagrafica delle imprese, la gestione delle unità immobiliari e degli altri oggetti di imposizione;
- c) Accertamento di tutti i cespiti tributari e la relativa evasione/elusione parziale e/o totale, di altre irregolarità, nonché verifica e controllo dei cespiti in tassazione in riferimento alle unità immobiliari e alle aree fabbricabili presenti nel territorio del Comune di Agropoli;
- d) Estensione della base imponibile per il raggiungimento dell'equità fiscale;
- e) Applicazione di quanto previsto dalla L. 311/2004, art.1, commi 335, 336 e 337;
- f) Stampa e postalizzazione di tutti gli avvisi di pagamento straordinari, degli avvisi di accertamento e/o liquidazione di tutte le entrate tributarie e patrimoniali;
- g) Gestione completa dei cosiddetti tributi locali minori (TOSAP, ICP, DPA) e lotta all'affissione abusiva;
- h) Incrementare il livello di riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente e violazioni CDS;
- i) Compartecipazione del Comune alla ricerca dell'evasione erariale ai sensi della Legge n. 248 del 02/12/2005;
- j) Realizzazione di strumenti informatici "Direzionali" che, attraverso l'analisi dei dati, producano statistiche mirate e report di sintesi di supporto alle scelte politiche ed amministrative dell'Ente.

ART. 3 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIA

- a) Lo svolgimento delle attività e dei servizi di cui all'art. 1 del presente capitolato è unica e inscindibile nonché affidata in via esclusiva alla ditta aggiudicataria. La gestione del servizio sarà esercitata dall'Affidataria a rischio d'impresa, quindi con i propri capitali, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi sono a totale carico dell'Affidataria, che ne è la sola responsabile, anche in deroga a norme che disponessero l'obbligo di pagamento e l'onere a carico della stazione concedente; è escluso, inoltre ogni diritto di rivalsa ed ogni indennizzo nei confronti dell'Ente stesso.
- b) L'Affidataria, entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'affidamento, dovrà istituire nell'ambito del territorio comunale, in un locale messo a disposizione del Comune, un idoneo ufficio per lo svolgimento degli adempimenti di propria competenza.
- c) La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato, delle norme in materia di tributi ed entrate locali, nonché in conformità e secondo gli obblighi imposti dalla L. 212/00 (Statuto dei diritti del contribuente) e dai vigenti strumenti di normazione interna (statuto e regolamenti comunali), avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione dell'attività accertativi. Tale gestione dovrà, inoltre, essere improntata secondo criteri di correttezza e trasparenza nei confronti dei contribuenti, con il costante intento di minimizzare il disagio derivante dall'attività accertativa sulla cittadinanza.
- d) L'Affidataria dovrà individuare un proprio rappresentante al fine di tenere costantemente i contatti con il responsabile del Settore Economico e Finanziario dell'Ente.
- e) Il personale dell'Affidataria dovrà essere scelto nel rispetto delle norme vigenti in materia e dovrà essere formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico; dovrà inoltre essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione di un numero adeguato di sportelli ed adatto per il ricevimento del pubblico, nonché per l'attività di back/front office. Per tutto il personale addetto dovrà essere acquisito dall'Affidataria il certificato del casellario giudiziale generale. L'elenco nominativo del personale addetto dovrà

essere trasmesso all'Ente. Il personale dell'Affidataria, durante il servizio, dovrà mantenere contegno riguroso e corretto. L'Affidataria si dovrà impegnare a richiamare, sanzionare e se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta responsabile. Le richieste dell'Ente, in questo senso, saranno impegnative per l'Affidataria. Tutti gli addetti alle operazioni dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento con fotografia prodotto dall'Affidataria.

- f) L'Affidataria si impegna a sostituire gli impianti pubblicitari esistenti sul territorio ed in cattivo stato e/o ad installare ex novo quelli previsti dal piano comunale ma non ancora installati.
- g) L'Affidataria gestisce il servizio oggetto del presente capitolato, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, obbligandosi a rispettare gli indirizzi forniti dagli uffici comunali.
- h) L'Affidataria si obbliga a raccogliere, conservare e successivamente, entro e non oltre 120 giorni dal termine dell'incarico, anche per il caso di risoluzione del contratto, restituire agli uffici comunali la documentazione amministrativa in formato cartaceo ed elettronico, nonché quella fornita dai contribuenti debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.
- i) L'Affidataria ha l'obbligo di rendere conto delle proprie attività fornendo ogni bimestre agli uffici comunali competenti, su supporto cartaceo e/o informatico secondo le specifiche indicazioni del responsabile del settore Economico e Finanziario, le risultanze delle attività accertative e dei conseguenti eventuali annullamenti con le relative motivazioni. L'Affidataria ha inoltre l'obbligo di tenere informati gli uffici comunali competenti circa le attività relative al contenzioso che si instaurerà con i contribuenti, secondo le modalità che verranno indicate dal Responsabile del Settore Economico e Finanziario. In particolare, dovrà fornire con periodicità mensile gli elenchi dei ricorsi giurisdizionali attivati, delle motivazioni e degli esiti degli stessi.
- j) Tutto il materiale e i servizi – ivi compresi i collegamenti telematici – occorrenti per l'espletamento del servizio saranno approntati a cura e spese dell'Affidataria.
- k) Le spese spedizione postale saranno poste interamente a carico degli utenti ma anticipate dall'Affidataria e recuperate integralmente con la prima fattura successiva alla spedizione effettuata.
- l) Il contenuto e la forma di qualsiasi atto o documento che abbia rilevanza esterna dovrà essere concordato preventivamente con il responsabile del settore Economico e Finanziario dell'Ente.
- m) L'Affidataria dovrà installare la propria procedura, sul sistema informatico dell'Ente, senza costi aggiuntivi.
- n) Tutte le elaborazioni effettuate, gli archivi cartacei ed informatici predisposti dall'affidatario, dovranno rimanere a disposizione dell'Ente, anche dopo la conclusione del rapporto, ed essere installate e trasferite al medesimo, senza costi aggiuntivi.
- o) Il rispetto del progetto tecnico presentato in sede di gara

ART. 4 – OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune di Agropoli, fermo restando che il Responsabile del Servizio Tributi continuerà a rivestire la veste di Funzionario Responsabile del Tributo, anche ai fini dello svolgimento del processo tributario, si impegna a:

- a) Consegnare all'aggiudicatario, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, con apposito verbale, unitamente a copia dei regolamenti comunali, tutte le banche dati in suo possesso relative ai servizi oggetto dell'affidamento, in formato elettronico documentato, e qualsiasi elemento,

notizia e dato in suo possesso o sua disponibilità, necessario, o anche solo utile, all'espletamento del servizio o alla costituzione della banca dati;

- b) Favorire l'esecuzione delle attività in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini della concessione in corso;
- c) Concordare con l'Affidatario tutte le attività da espletare, se necessario sarà concordato un protocollo d'intesa;
- d) Incaricare il Responsabile del settore Economico e Finanziario della vigilanza sull'attività dell'Affidatario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato, dando allo stesso la possibilità di revocare la concessione del servizio di che trattasi;
- e) Cooperare con l'Affidatario e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti e a porre in essere tutti gli adempimenti che rientrino nelle proprie competenze al fine di rendere più agevole la corretta ed efficiente esecuzione dei lavori oggetto del presente affidamento.
- f) Mettere a disposizione dell'Affidatario le banche dati, opportunamente documentate ed in formato ASCII o equivalente, occorrenti per la gestione delle singole entrate tributarie e patrimoniali affidate; a mettere a disposizione i collegamenti telematici necessari allo svolgimento del servizio quali: "Portale di Posta Italiane per il monitoraggio dei flussi di pagamento e prelievo dei file dei versamenti –SISTER – SIATEL - P.R.A - Portale dei Comuni". Metterà altresì a disposizione qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o di sua disponibilità, necessario o anche solo utile per l'espletamento del servizio,
- g) Rimborsare all'Affidatario le spese postali anticipate per le domiciliazioni degli avvisi di accertamento e/o liquidazione, delle Ingiunzioni Fiscali, dei solleciti di pagamento e comunicazioni massive varie.
- h) Nominare un proprio responsabile col compito di essere punto di riferimento per l'Affidataria e che vigili sull'attività della stessa ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato e con l'incarico di provvedere alla formalizzazione, unitamente all'Affidatario di protocolli d'intesa che riguardino modalità di svolgimento del servizio che resta comunque per le parti essenziali disciplinato dal presente capitolato.
- i) Mettere a disposizione adeguati spazi all'interno del proprio ufficio tributi dove svolgere le attività oggetto di affidamento e per consentire un miglior coordinamento con le risorse interne.

ART. 5. - DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

L'affidamento avrà la durata di anni 5 (cinque) a decorrere dal 1° giorno del mese successivo a quello della stipula contrattuale, più ulteriori 36 (trentasei) mesi di proroga che il Comune potrà concedere in funzione dei risultati raggiunti, e delle esigenze che si manifesteranno al termine del primo periodo contrattuale.

Con riferimento alla durata del contratto si precisa, che il Comune ha la facoltà, laddove lo ritenesse opportuno ed economicamente conveniente, di reinternalizzare il servizio oggetto di affidamento, e quindi risolvere anticipatamente il contratto, entro i tre mesi successivi allo scadere del quarto anno di affidamento. Si precisa, altresì, che la ditta affidataria, in caso di esercizio della suddetta facoltà da parte del Comune, percepirà, ovviamente, solo i compensi maturati e maturandi per le attività già espletate, ma non avrà diritto ad alcun indennizzo ex art. 109 del D. Lgs. 50/2016.

Le banche dati complete, comprensive di tutte le informazioni comunque acquisite dall'affidatario nel corso della durata contrattuale, saranno di esclusiva proprietà dell'Ente. Le stesse dovranno restare nella piena disponibilità dell'Ente per tutta la durata dell'affidamento e, a tal fine, dovrà essere fornita, senza oneri ulteriori a carico dell'Ente, una procedura gestionale (software) che consenta, la visualizzazione, l'estrazione e l'elaborazione dei dati, nei formati e nelle necessità richiesti dall'Ente. Laddove ragioni tecniche ostino alla conservazione delle stesse su hardware ubicato presso la Sede Comunale, l'Affidatario con scadenza bimestrale dovrà trasmettere copia integrale ed aggiornata delle stesse, in formato compatibile con il software fornito. Alla cessazione, per qualsiasi della causa del rapporto contrattuale, l'Affidatario dovrà prestare ogni attività di supporto ed assistenza necessarie al fine di consentire all'Ente o all'eventuale nuovo appaltatore la loro riutilizzazione, senza apprezzabile soluzione di continuità, anche su software, database e supporti diversi da quelli già utilizzati dall'Affidatario.

ART. 6 – PERSONALE

L'Affidatario è tenuto ad istituire apposito sportello con apertura al pubblico negli stessi orari di apertura degli uffici comunali.

Il personale utilizzato dall'Affidatario, dovrà essere formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico, oltre che quantitativamente compatibile alla gestione del servizio con le modalità di cui al presente capitolato. L'Affidatario, prima dell'inizio della gestione, dovrà segnalare all'Ente il personale nominato per l'espletamento del servizio ed indicarne i successivi cambiamenti, che dovranno avere il consenso dell'Amministrazione Comunale.

Tutto il personale sarà assunto dall'Affidatario secondo la normativa vigente in materia diritto del lavoro e agirà sotto la diretta responsabilità dell'Affidatario e potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta dell'Amministrazione Comunale. Il personale addetto al servizio dovrà essere munito di tessera di riconoscimento rilasciata dall'Ente.

L'Ente rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'Affidatario ed i suoi dipendenti, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione comunale se non previsto da disposizioni di legge.

ART. 7 - MODALITA' DI RISCOSSIONE, RIVERSAMENTO E MATURAZIONE DEI COMPENSI

Per il servizio di cui al punto 1. dell'art. 1 le somme saranno introitate esclusivamente su c/c postale intestato al Comune oppure a mezzo F24.

Per i servizi di cui ai punti 2. e 3. dell'art. 1 le somme saranno introitate su due separati c/c postali cointestati al Comune ed all'affidataria.

Per gli incassi a mezzo F24 (Imu, Tari, etc) verrà calcolato l'aggio ed effettuata la rendicontazione sulla base dei Flussi forniti dall'agenzia delle Entrate ed elaborati dall'Affidatario.

Le somme rimosse direttamente dall'Affidatario sui c/c cointestati per i servizi di cui ai punti 2. e 3. di competenza del Comune, da versarsi inderogabilmente entro e non oltre il ventesimo giorno successivo al mese in cui sono rimosse, saranno determinate detraendo dalle somme complessivamente incassate tutti i corrispettivi maturati dalla Ditta Aggiudicataria e tutte le somme di competenza della Ditta Aggiudicataria che quest'ultima dovrà recuperare, a fronte di spese di spedizioni postali, notifica, spese di bolli, visure ed in generale per i procedimenti coattivi effettuati sulla base di quanto disposto dal disciplinare di gara e dal presente capitolato. Ogni eventuale

ritardo nel versamento darà diritto al Comune di percepire un'indennità di mora pari al tasso d'interesse legale maggiorato di due punti percentuali. Mancando anche uno solo dei riversamenti del gettito predetto, l'Ente ha comunque facoltà di dichiarare l'Affidatario immediatamente decaduto, con provvedimento da inviarsi tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, e senza ulteriori formalità, indipendentemente da qualsiasi opposizione giudiziaria ed amministrativa, di immettersi nella gestione, oltre al diritto di incamerare la cauzione definitiva prestata. Unitamente ai versamenti l'Affidatario trasmetterà all'Ente una distinta nominativa telematica delle riscossioni con la specificazione di quanto riscosso, di quanto trattenuto a titolo di aggio e di ogni altro elemento utile, richiesto dal Responsabile del Servizio Finanziario, al fine di verificare la rispondenza fra l'incassato ed il versato.

I pagamenti da parte dei contribuenti riferiti alle entrate oggetto del presente appalto, effettuati dai contribuenti a mezzo F24 o altre modalità previste a norma di legge o da disposizioni del Ministero della Economia e delle Finanze, saranno comunicati dal Comune alla Ditta Aggiudicataria, onde consentire alla medesima il controllo dei versamenti, l'accoppiamento dei singoli versamenti alle posizioni contributive a cui sono riferiti, la conseguente rendicontazione delle somme incassate; i suddetti pagamenti dei contribuenti effettuati a mezzo F24 entreranno a tutti gli effetti nel calcolo dei corrispettivi dell'affidatario con le medesime modalità indicate nel Disciplinare di gara, in base alla causale dei pagamenti medesimi. La fattura relativa all'aggio spettante a seguito dei pagamenti effettuati a mezzo F24 e incassati direttamente dal Comune sarà pagata dal Comune entro trenta giorni dalla presentazione della stessa, e in mancanza trattenuta dall'affidatario senza alcun'altra formalità dal riversamento delle altre entrate riscalate alla presentazione del primo rendiconto.

Il Responsabile del settore economico – finanziario dell'Ente, i dipendenti dell'Ente da esso appositamente delegati ed i Revisori dei Conti avranno sempre libero accesso agli uffici dell'Affidatario e potranno esaminare tutta la documentazione cartacea ed informatizzata e quant'altro possa giovare alla completa conoscenza dell'andamento del servizio, nonché richiedere tutte le informazioni del caso. L'affidatario è tenuto a riscontrare i rilievi effettuati dai su indicati soggetti, nel termine di venti giorni dalla comunicazione relativa ai medesimi.

Il corrispettivo per le attività oggetto del presente capitolato sarà determinato in misura percentuale (oltre Iva di legge se dovuta), in base agli aggi risultanti dall'esperimento di gara, da applicare sulle somme effettivamente riscalate e secondo le seguenti modalità:

- A. (S1) per le riscossioni conseguite a seguito di attività di accertamento e liquidazione come intesa ai sensi dell'articolo 1, commi 161 e segg legge 296/2006 (finanziaria 2007), sarà riconosciuto l'aggio del 25,00 (venticinquevirgolazerozeropercento) al netto del ribasso offerto in sede di gara rapportato in misura unica all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di tassa/tariffa, sanzioni, interessi ed accessori. Relativamente all'attività S1 si precisa che essa andrà fatta in stretto coordinamento con le risorse di cui già dispone il Comune.
- B. (S2) per le riscossioni conseguite a seguito di attività di riscossione ordinaria, accertamento e liquidazione come intesa ai sensi dell'articolo 1, commi 161 e segg legge 296/2006 (finanziaria 2007), sarà riconosciuto l'aggio del:
 - per il servizio ordinario di riscossione dei tributi minori si applicherà l'aggio del 12% a ribasso sul minimo garantito di € 203.514,63 stimato sugli incassi ordinari degli ultimi tre anni (2015-2016-2017).
 - per le attività di accertamento e riscossione dei tributi minori, si applicherà l'aggio del 40% a ribasso.

entrambi al netto del ribasso offerto in sede di gara rapportato in misura unica all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di tassa/tariffa, sanzioni, interessi ed accessori;

- C. (S3) per le riscossioni conseguite in esito ad attività finalizzate al recupero coattivo dei crediti, sarà riconosciuto (oltre a quello dovuto per la partita incassata di cui al punto A, un aggio al 12,00% (dodicivirgolazerozeropercento) al netto del ribasso offerto in sede di gara rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di tassa/tariffa, sanzioni accessori. All'Affidataria spetta il rimborso spese sostenute non soggetto a ribasso secondo le disposizioni, tabelle, allegate D.M.21/11/2000.
- D. (S4) per ciascuna segnalazione relativa all'attività di accertamento dei tributi erariali esitata dall'Affidataria sarà riconosciuto un aggio pari al 25,00 (venticinquvirgolazerozeropercento) al netto del ribasso offerto in sede di gara da calcolarsi sugli importi riconosciuti all'ente dall'Agenzia delle Entrate a seguito delle suddette segnalazioni.

ART. 8 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia degli obblighi assunti, l'Affidataria dovrà prestare, prima della stipula del contratto una garanzia definitiva secondo le modalità previste dall'art.103 del DLgs.50/2016 e s.m.i., con validità pari all'intera durata del contratto. Alla stipula del contratto l'Affidataria dovrà comprovare di aver costituito il deposito cauzionale richiesto in uno dei modi previsti dalle norme di legge vigenti in materia. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato. La cauzione verrà svincolata al momento del completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, e verrà restituita all'Affidataria solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato, restando comunque convenuto che la stessa potrà restare in tutto od in parte vincolata, a garanzia dei diritti degli eventuali creditori.

L'Affidataria, entro il termine di venti giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione, qualora durante la gestione del servizio la stessa sia stata parzialmente o integralmente incamerata dall'Ente; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora dell'Affidataria, avrà la facoltà di recedere dal contratto.

ART. 9 - VERIFICHE E CONTROLLI

L'Ente esercita il controllo sulla gestione dei servizi, ed a tal fine ha facoltà di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, nonché di ordinare adempimenti, richiedere notizie, dati, documenti in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali. A tal fine, i funzionari delegati al controllo hanno facoltà di esaminare ogni documentazione, tenuta anche su supporto informatico, concernente la gestione del servizio.

Al Responsabile del settore Economico e Finanziario compete l'onere relativo a coordinamento e controllo di tutti gli atti posti in essere dall'Affidataria, in relazione all'attività svolta; alle modalità di emissione degli atti di accertamento; al contenuto dei questionari e delle informative inviati ai contribuenti a seguito dell'attività oggetto del presente capitolato.

Al Responsabile del settore Economico e Finanziario spetta la facoltà di concordare preventivamente il programma di attività e procedure che l'Affidataria intende porre in atto al fine di assicurare che vengano rispettate le esigenze dell'Amministrazione e degli uffici.

ART. 10 - SPESE CONTRATTUALI

La stipula del contratto dovrà avvenire entro giorni 60 dalla data di Comunicazione da parte dell'Ente all'Affidataria.