



Capitolato speciale di appalto per l'affidamento in concessione di: gestione completa delle entrate relative a Tosap, ICP, Dpa; liquidazione e accertamento ICI e Tarsu; riscossione coattiva, comprensiva di fasi esecutive di ICI, Tarsu, TOsap, Icp, DPa, e di tutte le entrate patrimoniali dell'ente. Codice CIG 0987450583

Art.1 Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato detta le condizioni relative all'affidamento in concessione della gestione completa delle entrate relative a Tosap, ICP, Dpa; liquidazione e accertamento ICI e Tarsu; riscossione coattiva, comprensiva di fasi esecutive di ICI, Tarsu, TOsap, Icp, DPa, e di tutte le entrate patrimoniali dell'ente così come da delibera di indirizzo della giunta comunale n° 167 del 21/09/2010. Nella parte seconda di questo capitolato sono meglio specificate l'elenco, non esaustivo, delle attività che la ditta aggiudicataria è chiamata a svolgere.

Art. 2 Durata

Il contratto ha durata di anni sette dalla stipula. È facoltà dell'amministrazione comunale, per esigenze di interesse pubblico e nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di gara, prorogare fino ad un massimo di mesi sei la durata del contratto da aggiudicare nella presente selezione.

L'affidatario, dopo la naturale scadenza del contratto, resta titolare di funzioni pubbliche, in qualità di concessionario, per tutte le procedure aperte entro la scadenza citata, e quindi potrà proseguire con le attività e percepire gli aggi stabiliti, salvo espressa rinuncia dell'affidatario stesso. In tal caso gli atti non riscossi saranno trasferiti nella disponibilità e nella soggettività attiva al comune che potrà procedere nelle azioni o trasferire le stesse ad un nuovo concessionario e, l'affidatario della presente gara non avrà diritto ad alcun compenso.

Art. 3 Divieto di cessione e subappalto

È vietata la cessione dei servizi a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea e/o parziale, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'amministrazione comunale.

Art. 4 Obblighi del Comune

L'Amministrazione s'impegna a:

1. Consegnare, con apposito verbale, all'affidatario del servizio le banche dati occorrenti per la gestione delle singole entrate e qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o sua disponibilità, necessario o anche solo utile all'espletamento del servizio (le banche dati restano di proprietà esclusiva del comune di Mugnano di Napoli; alla fine dell'appalto, le stesse dovranno essere restituite all'ente senza oneri o spese a suo carico);
2. Favorire l'esecuzione del servizio in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini dell'appalto in corso;
3. Concordare con l'assuntore del servizio tutte le attività da espletare;
4. Incaricare l'ufficio tributi della vigilanza sull'attività dell'affidatario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato, con la possibilità di provvedere all'eventuale formalizzazione, unitamente all'affidatario, di protocolli d'intesa che riguardino modalità di svolgimento del servizio, che restano comunque per le parti essenziali disciplinate dal presente capitolato.

Art. 5 Competenze ed obblighi dell'impresa aggiudicataria

L'affidatario ha l'obbligo di svolgere tutte le attività affidategli con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio. Saranno a completo ed esclusivo carico dell'impresa i costi del personale e della sua formazione, delle attrezzature, delle spese di notifica e postali e telefoniche, dei materiali e di quant'altro occorrente per l'esecuzione del servizio stesso.

Al soggetto aggiudicatario sono demandate tutte le funzioni di esecuzioni dei servizi oggetto di affidamento. Esso, avendo delega dei poteri pubblici propri dell'ente comunale, in qualità di concessionario, deve nominare un funzionario responsabile per ogni tributo (un funzionario può essere responsabile anche di più tributi), munito di laurea in scienze giuridiche o economiche. La direzione dei servizi in affidamento, la funzione e di i poteri per l'esercizio di ogni attività amministrativa e gestionale dei servizi affidati devono essere concordati con l'ufficio tributi della stazione appaltante.

L'affidatario designa, altresì, il responsabile del trattamento dei dati personali con obbligo di garantirne la massima riservatezza, applicando la disciplina in materia prevista dal D. Lgs. 196/03. La società, inoltre, agisce nel rispetto della legge 241/90

e del DPR 445/00. Le designazioni dei responsabili suindicati devono essere comunicate al Comune sette giorni prima della data di assunzione in servizio.

Il soggetto affidatario è obbligato ad osservare le disposizioni di legge, di regolamento vigenti in materia, oltre a quanto scritto nel presente capitolato.

È obbligo dell'affidataria di presentare il conto di gestione, da trasmettere obbligatoriamente alla corte dei conti, relativo alle attività oggetto di appalto con cadenza annuale

È fatto espresso divieto al prestatore di emettere atti e procedere a riscossioni successivamente alla scadenza del contratto, salvo il caso di una proroga dello stesso.

Per quanto concerne le posizioni per le quali sono stati emessi cartelle esattoriali/ingiunzioni e atti successivi, il Concessionario resterà obbligato fino al completamento delle stesse, percependo i compensi stabiliti dal presente capitolato

Art.6 Riscossione delle somme

L'ammontare delle somme derivanti dall'attività oggetto di questo capitolato, costituite da tributi, sanzioni ed interessi, devono essere incassate tramite appositi conti correnti intestati al comune di Mugnano di napoli. Dovranno essere utilizzati i seguenti conti:

- Icp -dpa ordinaria
- Icp dpa da accertamento
- Icp dpa da riscossione coattiva (cartella esattoriale, ingiunzione, e atti consequenziali)
- Tosap: ordinaria
- Tosap: da accertamento
- Tosap da riscossione coattiva (cartella esattoriale, ingiunzione, e atti consequenziali)
- Tarsu: da accertamento
- Tarsu: da riscossione coattiva (cartella esattoriale, ingiunzione e atti consequenziali)
- ICI: da accertamento
- ICI: da riscossione coattiva (cartella esattoriale, ingiunzione e atti consequenziali)
- Servizio idrico: riscossione coattiva e fasi successive
- Contravvenzioni codice strada: riscossione coattiva e fasi successive
- Altre entrate patrimoniali: riscossione coattiva e fasi successive

Sull'ammontare delle riscossioni è calcolato l'aggio di spettanza dell'affidataria; restano di pertinenza della stessa tutte le spese e i diritti recuperati in sede di procedura, perché a carico del contribuente.

Il versamento delle spettanze dell'affidatario deve essere effettuato dalla stazione appaltante, entro il giorno venti del mese successivo ad ogni trimestre di incasso, previa presentazione di regolare fattura accompagnata da DURC .

Art. 7 Valore presunto del contratto

Il valore presunto del contratto, valutato ai fini della normativa applicabile è di €2000000.00, pari all'aggio posto a base di gara applicato all'introito che si stima di conseguire per le attività oggetto dell'appalto, nel periodo di durata contrattuale.

Art. 8 Domicilio e sede dell'ufficio dell'affidatario

Tutte le attività di cui al presente capitolato dovranno essere svolte dall'affidatario presso una sede stabile ubicata nel territorio del comune di mugnano di napoli, da allestire e rendere operativa entro trenta giorni dall'aggiudicazione della gara. Nel caso di difficoltà di reperire una sede adeguata, l'affidatario ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza che dovrà essere attiva per la data fissata nel contratto quale termine di inizio attività. La sede definitiva da allestire comunque entro 60 gg dal termine fissato per l'inizio delle attività, deve essere collocata in posizione tale da consentire un agevole accesso da parte dell'utenza. Essa deve essere attrezzata con almeno due sportelli da utilizzare per la gestione del front office. La sede, inoltre, dovrà essere dotata di una sala ricezione per l'utenza in modo tale da garantire la riservatezza delle pratiche da discutere e di almeno un ulteriore vano da adibire ad ufficio.

La sede dovrà essere dotata di tutti i comfort necessari per la ricezione dei contribuenti oltre che in regola con le norme di sicurezza.

All'esterno dell'ufficio dovrà essere installata un insegna recante la scritta: **"NOME DITTA" concessionario del comune di mugnano di napoli per la gestione di tosap, icp, dpa, per l' accertamento ICI e Tarsu, per la riscossione coattiva di ICP, DPA, ICI, TARSU, Tosap, entrate patrimoniali**, oltre che l'orario di apertura al pubblico.

Gli uffici dovranno essere aperti al pubblico almeno nei giorni e nelle ore in cui è aperto al pubblico l'ufficio tributi del comune di mugnano.

All'interno della sala di ricevimento dovrà essere esposta una bacheca con affisse le tariffe applicate dal comune per ogni entrata, i regolamenti comunali vigenti, i nominativi dei funzionari responsabili.

La sede dovrà essere allestita con attrezzature informatiche di tecnologia avanzata, nonché di tutti i servizi necessaria alla facilitazione delle comunicazione (fax, posta elettronica, ecc) ed, in particolare, di collegamenti telematici sia per l'accesso alle

banche dati utili all'attività dell'appalto (con proprie credenziali di accesso), sia per consentire lo scambio dei flussi di informazione con il servizio tributi dell'ente. La società affidataria dovrà eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso la sede di cui al presente articolo

Art. 9: Responsabilità verso terzi

L'affidatario è responsabile integralmente dell'operato dei propri dipendenti, nonché di qualsiasi danno o inconveniente causati dal personale addetto al servizio e solleva il comune da ogni responsabilità, diretta o indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancato servizio verso i committenti, sia in genere per qualsiasi altra causa che dipenda dal servizio assunto

Art. 10 Personale

Il soggetto aggiudicatario dovrà avvalersi di proprio personale, e dovrà osservare tutte le norme in materia di lavoro, previdenza ed assistenza, restando l'unico responsabile per i rapporti che andrà ad instaurare: il comune di Mugnano di Napoli rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra la società ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il comune.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto. L'affidatario si impegna a richiamare, a multare e, del caso, a sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste scritte del comune, in questo senso, saranno impegnative per l'affidatario dei servizi. In particolare l'affidatario del servizio dovrà effettuare rilevazioni di superficie tarsu e sopralluoghi anche in caso di richiesta dell'uffici tributi dell'ente appaltante. In ogni caso il suddetto personale dovrà attenersi alle seguenti regole comportamentali:

- Non esercitare pressioni indebite o minacce verso i contribuenti al fine di indurli al pagamento;
- Non utilizzare modelli di solleciti, avvisi, atti che non siano stati vagliati preventivamente dall'ufficio tributi;
- Rapportarsi al debitore con discrezione avendo il massimo rispetto delle persone contattate e della privacy
- Dimostrare sempre massima professionalità, anche a tutela dell'immagine del comune.

Tutti gli addetti dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento con fotografia, rilasciato dall'affidatario e vistato dal comune, e visibile dal contribuente.

Art. 11: coordinamento, vigilanza, controllo

Ogni bimestre solare la ditta affidataria è obbligata a presentare all'ufficio tributi, tramite ufficio protocollo, un report con il quale deve essere descritta e quantificata

l'attività svolta nel bimestre. A tale report, se richiesto ufficialmente dal dirigente del servizio finanziario, deve seguire, entro quindici giorni, un incontro tra questi, o suo delegato, e il rappresentante legale del concessionario, o un suo delegato, per chiarimenti in merito al report presentato.

La stazione appaltante si riserva di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle disposizioni

normative ed alle condizioni contrattuali. Può procedere a mezzo dei propri uffici ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio. Il servizio sarà, comunque, esercitato sotto il controllo diretto del Responsabile del Servizio, che in proprio o a mezzo di altro personale da lui delegato, potrà disporre verifiche e ispezioni in ordine alla gestione del servizio.

La Società Aggiudicataria è tenuta a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che la stazione appaltante riterrà opportuno eseguire o fare eseguire, e a fornire alla suddetta tutte le notizie ed i dati che saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente.

Eventuali contestazioni dovranno essere notificate all'affidatario mediante lettera raccomandata A/R, nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. Il riscontro delle contestazioni deve avvenire entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della suddetta raccomandata.

La stazione appaltante secondo la gravità delle mancanze accertate potrà applicare una penale compresa da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 500,00 da notificarsi al concessionario ad opera del dirigente del servizio finanziario, previa contestazione degli addebiti alla medesima, la quale dovrà presentare le proprie osservazioni entro e non oltre i successivi 30 (trenta) giorni, specifico saranno applicate le seguenti penali:

- Per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'apertura degli sportelli, rispetto al termine indicato in offerta, sarà applicata al concessionario una penale pari ad Euro 100,00 (cento/00);

- Per ogni giorno di chiusura degli sportelli, non imputabile a caso fortuito o forza maggiore, sarà applicata al concessionario una penale pari ad Euro 50,00 (cinquanta/00);

II Concessionario procederà al recupero delle penalità comminate, mediante ritenuta diretta dai compensi maturati; qualora ciò non fosse possibile il concessionario dovrà provvedere al pagamento diretto entro un mese dalla conclusione della procedura di contestazione.

Al concessionario che, senza giustificato motivo, non dovesse eseguire, in tutto o in parte, oltre i termini di cui all'art. 26, comma 1-bis del D. Lgs. 13 aprile 1999 n. 112, la restituzione delle somme iscritte a ruolo riconosciute indebite, si renderà applicabile la sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art. 48 della medesima disposizione

normativa, modificata dal comma 8 dell'art. 39 del D.L. 1 ottobre 2007, n. 159 e sarà tenuto a corrispondere al soggetto avente diritto alla restituzione gli interessi legali dal giorno successivo a quello in cui la restituzione avrebbe dovuto essere effettuata.

Art. 12 Integrazioni e variazioni

Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazione che siano funzionali o migliorative del servizio prestato, purché connesse e/o complementari al servizio affidato; può essere altresì oggetto di variazioni allo scopo di adeguarlo a successive intervenute modifiche legislative. Eventuali integrazioni e/ o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo con apposita quantificazione economica qualora la variazione comporta per l'affidatario attività aggiuntiva non prevista nel contratto principale, nel rispetto del D. Lgs. 163/06

Ar. 13 cause di risoluzione

Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, con motivata deliberazione di giunta comunale, previa relazione del dirigente del settore economico finanziario, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, e previa contestazione delle inadempienze alla società affidataria ed assegnazione allo stesso di un termine di dieci giorni per le eventuali controdeduzioni. L'amministrazione si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe della ditta affidataria. Inoltre, tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

L'amministrazione può risolvere il contratto quando si contravvenga ad una delle clausole contrattuali e nei seguenti casi:

- Decadenza della gestione nei casi previsti dall'art. 13 del DM Finanze 289/00, ossia la cancellazione dall'albo di cui all'art. 11;
- Non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- Inosservanza degli obblighi previsti dal contratto e capitolato;
- Non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- Aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- Cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento, ecc a carico della ditta affidataria
- Sospensione o abbandono del servizio;
- Continue irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio ed inadempienze contrattuali;
- Violazione del divieto di cessione del contratto e di subappalto dello stesso;
- Inosservanza delle leggi vigenti in materia

La pronuncia di decadenza comporterà ipso jure la risoluzione dell'intero rapporto contrattuale costituito con il presente atto. Nel caso di decadenza dell'affidamento del servizio, il comune diffida il gestore decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il gestore stesso.

Art. 14 Oneri fiscali e spese contrattuali

Tutti gli oneri, spese e tasse inerenti e pertinenti l'esercizio del presente capitolato, così come quelle successive e conseguenti, sono a totale carico dell'aggiudicatario del servizio, il quale dovrà provvedervi anche in deroga a norma dalle quali possa derivare un eventuale coobbligazione del comune, il quale per patto espresso, resta fin da ora sollevato ed indenne da ogni responsabilità.

Sono a totale ed esclusivo carico della ditta aggiudicataria tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto.

Art.15

Obblighi particolari del concessionario a fine contratto

L'affidatario, con il presente capitolato, si obbliga in particolare a conclusione del servizio, o in caso di risoluzione anticipata del contratto, a:

- fornire un elenco delle pratiche aperte e definite nel periodo di gestione;
- fornire un elenco delle pratiche ancora da definire e relativo stato di avanzamento alla fine del periodo di gestione
- restituire la banca dati relativa ai tributi gestiti in un tracciato compatibile con le procedure informatiche dell'ente appaltante.

Art. 16

Software di Gestione

Il software utilizzato dall'affidatario deve permettere l'aggiornamento periodico delle banche dati dell'Ente e l'accesso "da remoto" al personale comunale incaricato di coordinare e vigilare sulla gestione del servizio.

Il programma gestionale dovrà gestire le procedure di controllo e verifica di tutti i tributi, ivi compresa la riscossione coattiva, attraverso il confronto contemporaneo delle dichiarazioni/denunce, dei dati catastali, dati rilevati, versamenti, ruoli in maniera automatica, dando la possibilità all'operatore di visualizzare nell'insieme tutti questi dati. Il software gestionale dovrà garantire la consultazione dello storico di ogni singola posizione contributiva.

L'affidatario, nel caso di utilizzo di un proprio software di gestione, dovrà provvedere, immediatamente dopo l'aggiudicazione definitiva, all'importazione dei dati. Dovrà

provvedere, con cadenza almeno trimestrale, a ritornare il flusso aggiornato al comune.

Art 17 Contenzioso

La ditta affidataria dovrà costituirsi in giudizio e difendersi, con presenza in udienza (nel caso di pubblica udienza), in ogni grado di giudizio.

È obbligo della ditta trasmettere al comune, entro cinque giorni dalla ricezione o dalla produzione, in via cartacea o telematica, i ricorsi dei contribuenti, e tutto quanto riguarda il contenzioso, ossia, controdeduzioni, memorie aggiunte, documentazione, comunicazione della commissione tributaria circa la data dell'udienza, il dispositivo, la sentenza.

Tale procedura va effettuata anche nel caso di ricorsi al giudice di pace o al Tribunale.

Tutti gli atti prodotti dalla ditta affidataria dovranno essere sottoposti a verifica da parte dell'ufficio tributi, con possibilità di integrazione e/o variazione da parte di quest'ultimo, prima della presentazione in giudizio.

Al termine del contratto, la ditta affidataria dovrà proseguire nell'attività di contenzioso, relativa ai ricorsi aperti, presentando quanto necessario in commissione tributaria o giudice di pace, presenziando alle udienze e avrà diritto al compenso stabilito nell'offerta tecnica, in caso di soccombenza e pagamento dei ricorrenti

Art. 18 Cauzione definitiva

L'affidatario, a garanzia degli obblighi contrattuali, è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, apposita cauzione definitiva, d'importo pari a 1/10 del valore del contratto come risultante dal verbale di gara. Tale cauzione può essere costituita da fidejussione bancaria o assicurativa.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La diminuzione della cauzione comporta l'obbligo al reintegro da parte dell'affidatario. In difetto, l'affidatario dovrà provvedere nel termine di quindici giorni dalla notifica di apposito invito da parte del comune.

La cauzione verrà svincolata nei modi di legge entro 180 gg dalla scadenza del contratto. Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempimento dell'impresa, ovvero in caso di decadenza, la cauzione di cui sopra sarà incamerata dal comune, in via parziale o totale, fino alla copertura dei danni e indennizzi dovuti al comune stesso.

Art _19 Protocollo di legalità

1. La stazione appaltante, oltre all'osservanza del decreto legislativo n. 163/06, del D.P.R. n. 252/98 nonché delle disposizioni di cui alla legge regionale n. 3 del 27/02/2007 sugli appalti pubblici, si conforma alle procedure e agli obblighi di seguito indicati.

Relativamente agli appalti di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a 250.000,00 euro, ovvero ai subappalti c/o subcontratti concernenti la realizzazione di opere o lavori pubblici del valore pari o superiore a 100.000,00 euro, alle prestazioni di servizi e forniture pubbliche del valore pari o superiore a 50.000,00 euro; tutte somme al netto di I.V.A., la stazione appaltante:

- a) assume l'obbligo, prima di procedere alla stipula del contratto d'appalto, di acquisire dalla Prefettura di Napoli le informazioni antimafia di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/98, sul conto delle imprese interessate aventi sede legale anche al di fuori della provincia, fornendo, tassativamente, i dati di cui all'allegato 4 al decreto legislativo n. 490/1994;

Allo scopo di acquisire ogni utile elemento informativo, atto ad individuare gli effettivi titolari delle imprese e verificare la sussistenza o meno di cointeressenze di soggetti legati ad associazioni criminali mafiose, la ditta affidataria è obbligata a comunicare i dati relativi alle società e alle imprese chiamate a realizzare, a qualunque titolo, l'intervento, anche con riferimento ai loro assetti societari ed a eventuali successive variazioni;

E' fatto obbligo, per la ditta affidataria della osservanza rigorosa delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale; le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta. Gli oneri finanziari per la vigilanza della sede di lavoro sono a carico della impresa aggiudicataria. La stazione appaltante procederà, in caso di grave e reiterato inadempimento, alla risoluzione contrattuale ; si considera, in ogni caso, inadempimento grave:

- I. la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;
- II. l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;

III. l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 20% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio;

Decorso il termine di quarantacinque giorni dalla richiesta di rilascio delle informazioni antimafia, ovvero, nei casi d'urgenza, anche immediatamente dopo la richiesta, l'amministrazione appaltante procede alla stipula del contratto, nelle more del rilascio del provvedimento prefettizio, previa esibizione, da parte delle imprese interessate, del certificato camerale con la dicitura antimafia di cui all'art. 5 del D.P.R. 252/98. Qualora, dalle verifiche eseguite dalla Prefettura, siano acquisite informazioni antimafia dal valore interdittivo, ovvero dovessero emergere ipotesi di collegamento formale c/o sostanziale con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse, si procederà espressamente alla risoluzione immediata e automatica del vincolo contrattuale; in tal caso, a carico dell'impresa nei cui confronti siano acquisite informazioni antimafia dal valore interdittivo dovrà essere applicata anche una penale a titolo di liquidazione del danno - salvo comunque il maggior danno - nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; la stazione appaltante potrà detrarre automaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute in relazione alla prima erogazione utile;

e) L'amministrazione si obbliga a procedere alla risoluzione immediata e automatica del vincolo contrattuale quando gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa, ovvero le ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse, dovessero emergere successivamente alla stipula del contratto;

Art. 20 Tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi dell'art. 3 legge 136/2010, così come modificato ed integrato dalla legge di conversione del D.L. 187/10 n°217/10, è fatto obbligo per la ditta aggiudicataria di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o poste italiane spa, dedicati a ricevere i corrispettivi del presente appalto. Le transazioni eseguite senza avvalersi di questi strumenti implicheranno la risoluzione del contratto. Per le modalità di attivazione e utilizzo della procedura di tracciabilità dei flussi, si fa

riferimento all'art. 3 legge 136/2010, così come modificato ed integrato dalla legge di conversione del D.L. 187/10 n°217/10, e alle determinazioni n° 8 e 10 dell'AVCP che qui si intendono integralmente riportate.

Art . 21 Rinvio

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa rinvio al disciplinare di gara e alle disposizioni vigenti.

Il presente Capitolato Speciale d'appalto, nonché il Bando e il Disciplinare di gara costituiscono manifestazione integrale della volontà negoziale delle parti che hanno, altresì, preso piena conoscenza di tutte le relative clausole, avendone negoziato il contenuto, che dichiarano quindi di approvare specificamente, singolarmente nonché nel loro insieme. Qualunque modifica al Contratto, che conterrà le clausole qui esplicitate, non potrà aver luogo e non potrà essere provata che mediante atto scritto; inoltre, l'eventuale invalidità o l'inefficacia di una delle clausole del presente Capitolato e, quindi, del Contratto non comporta l'invalidità o inefficacia dei medesimi atti nel loro complesso.

Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento del Contratto non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti loro spettanti che le medesime parti si riservano comunque di far valere nei limiti della prescrizione.

Con il presente Capitolato, e con il Contratto che verrà stipulato con l'aggiudicatario, si intendono regolati tutti i termini generali del rapporto tra le parti; in conseguenza esso non verrà sostituito o superato dagli eventuali accordi operativi ed attuativi, e sopravviverà ai detti accordi continuando, con essi, a regolare la materia tra le parti, a meno che non formino oggetto di specifici atti modificativi e/o integrativi sottoscritti dal rappresentante della Stazione Appaltante munito dei necessari poteri; in caso di contrasti, le previsioni del presente atto prevarranno su quelle degli atti di sua esecuzione, salvo diversa espressa volontà derogativa delle parti manifestata per iscritto.

PARTE II : Elenco vincolante e non esaustivo delle attività da svolgere per ogni entrata:

TITOLO II: PARTE SPECIALE – OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

L'affidatario dovrà assicurare, per le entrate elencate le seguenti attività:

ICI

- □ Verifica delle categorie catastali ai sensi della legge finanziaria 2005 e revisione del classamento delle microzone e delle singole unità immobiliari (art. 1 commi 335 e 336 LEGGE 311/04).
- Acquisizione ed informatizzazione degli archivi contenuti nella banca dati Ici di cui il Comune dispone.
- Analisi di tutte le posizioni risultanti negli archivi del Comune, relativamente a tutti gli anni accertabili, anche attraverso il confronto con i dati presenti negli archivi cartacei del Comune ed in altre banche dati esterne al Comune.
- Acquisizione delle dichiarazioni/comunicazioni e dei versamenti pervenuti, relativi agli anni accertabili e agli anni dell'affidamento.
- Acquisizione delle dichiarazioni di successione trasmesse dai competenti uffici dell'Agenzia delle Entrate .
- Individuazione di anomalie di diverso tipo nelle posizioni contributive, derivanti dall'attività di verifica complessiva di cui ai punti precedenti, anche mediante l'invio di questionari con eventuale convocazione del contribuente.
- Confronto/riscontro tra le banche dati interne ed esterne, compresa quella catastale per l'individuazione di evasori totali o parziali, e verifica della correttezza delle dichiarazioni/comunicazioni riguardanti gli oggetti d'imposta.
- Adeguata sollecitazione alla regolarizzazione spontanea dei contribuenti, applicando le norme sul ravvedimento operoso e sull'accertamento con adesione, attraverso un adeguato piano di informazione della cittadinanza, approvato dall'Amministrazione comunale, da svolgersi a completo carico della Ditta.
- Produzione e notifica degli avvisi di liquidazione o accertamento nei modi e termini prescrizionali di legge, avendo cura di evitare che singoli contribuenti siano interessati da atti reiterati determinati da errori materiali imputabili alla lavorazione da parte dell'affidatario.
- Gestione dei rapporti con il pubblico presso lo Sportello, fornendo adeguata assistenza relativamente agli atti emessi.
- Gestione delle procedure e degli atti di annullamento in autotutela degli avvisi emessi, rilevatisi errati a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e su impulso di parte.
- Gestione obbligatoria dell'eventuale contenzioso tributario

- Produzione nei modi e termini di legge, del ruolo o lista di carico coattivo, per la riscossione coattiva delle somme di cui agli avvisi di liquidazione o accertamento emessi e non onorati nei pagamenti
- Gestione delle procedure di sgravio, relative alle cartelle esattoriali e/o ingiunzioni successive all'iscrizione a ruolo coattivo, che si siano rivelate totalmente o parzialmente errate, a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte.
- Gestione fasi esecutive

TARSU

- *Acquisizione ed informatizzazione degli archivi contenuti nella banca dati Tarsu di cui il Comune dispone.*
- *Verifica delle superfici tassabili ai sensi della legge finanziaria 2005 (art.1 comma 340 LEGGE 311/04)*
- *Analisi di tutte le posizioni risultanti negli archivi del Comune, relativamente a tutti gli anni accertabili, anche attraverso il confronto con i dati presenti negli archivi cartacei del Comune ed in altre banche dati esterne al Comune. In particolare dovrà essere effettuato l'incrocio tra ruolo tarsu, utenze elettriche e gas, utenze idriche, residenti, icip abitazione principale*
- *Acquisizione delle dichiarazioni/comunicazioni e dei versamenti pervenuti, relativi agli anni accertabili agli anni dell'affidamento, se di competenza del comune.*
- *Produzione e notifica degli avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento, se non vi è certezza della notifica della bolletta ordinaria;*
 - *Produzione e notifica degli avvisi di accertamento per denuncia infedele o omessa, entro i termini di legge.*
- *Gestione dei rapporti con il pubblico presso lo sportello fornendo adeguata assistenza relativamente agli atti emessi.*
- *Gestione delle procedure e degli atti di annullamento in autotutela degli avvisi emessi rilevatisi errati a seguito delle verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte.*
- *Gestione obbligatoria dell'eventuale contenzioso tributario*
- *Produzione nei modi e termini di legge, del ruolo coattivo o liste di carico, per la riscossione coattiva delle somme di cui agli avvisi di accertamento emessi e di cui alle bollette ordinarie notificate*
- *Gestione delle procedure di sgravio, relative alle cartelle esattoriali o alle ingiunzioni fiscali successive all'iscrizione a ruolo coattivo, che si siano rivelate totalmente o parzialmente errate, a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte.*

I.C.P. - D.P.A

□ Attività di riscossione;

□ Censimento dell'intero territorio comunale per l'individuazione di tutti gli impianti di pubblicità esistenti(tabelle, tabelloni, insegne, striscioni ecc...).

Redazione del piano generale degli impianti secondo quanto prescritto dall'art. 6 del regolamento ICP DPA approvato con deliberazione del C.C. n°9/2006

Sostituzione degli impianti per le pubbliche affissioni obsoleti e senescenti, messa in opera di nuovi impianti nelle quantità previste dal regolamento

□ Verifica giornaliera di tutti i manifesti affissi, al fine dell'individuazione dei manifesti abusivi.

□ Individuazione degli evasori totali che non risultano nelle banche dati interne ed esterne del Comune.

□ Acquisizione ed informatizzazione degli archivi contenuti nella banca dati Imposta Comunale sulla pubblicità di cui il Comune dispone.

□ Analisi di tutte le posizioni risultanti negli archivi del Comune, relativamente a tutti gli anni accertabili, anche attraverso il confronto con i dati presenti negli archivi cartacei del Comune ed in altre banche dati esterne al Comune.

□ Acquisizione delle dichiarazioni/comunicazioni e dei versamenti pervenuti, relativi agli anni accertabili e agli anni dell'affidamento.

□ Produzione e notifica degli avvisi di accertamento, entro i termini di legge.

□ Gestione dei rapporti con il pubblico presso lo sportello fornendo adeguata assistenza relativamente agli atti emessi.

□ Gestione delle procedure e degli atti di annullamento in autotutela degli avvisi emessi rilevatisi errati a seguito delle verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte. (*)

□ Gestione obbligatoria dell'eventuale contenzioso tributario

□ Produzione nei modi e termini di legge, del ruolo coattivo o liste di carico, per la riscossione coattiva delle somme di cui agli avvisi di accertamento emessi o altre forme di riscossione coattiva che l'affidatario riterrà più celeri e che concorderà con l'Amministrazione.

□ Gestione delle procedure di sgravio, relative alle cartelle esattoriali successive all'iscrizione a ruolo coattivo, che si siano rivelate totalmente o parzialmente errate, a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte.

TOSAP

- Attività di riscossione:

- Censimento dell'intero territorio comunale per l'individuazione di tutte le occupazioni di suolo pubblico esistente(tabelle, tabelloni, tende, occupazioni nei mercati, ecc...).
 - Verifica giornaliera di tutte le occupazioni permanenti o temporanee, al fine dell'individuazione delle occupazioni abusive.
 - Individuazione degli evasori totali che non risultano nelle banche dati interne ed esterne del Comune.
 - Acquisizione ed informatizzazione degli archivi contenuti nella banca dati Tosap di cui il Comune dispone.
 - Analisi di tutte le posizioni risultanti negli archivi del Comune, relativamente a tutti gli anni accertabili, anche attraverso il confronto con i dati presenti negli archivi cartacei del Comune ed in altre banche dati esterne al Comune.
 - Acquisizione delle dichiarazioni/comunicazioni e dei versamenti pervenuti, relativi agli anni accertabili e agli anni dell'affidamento.
 - Produzione e notifica degli avvisi di accertamento, entro i termini di legge.
 - Gestione dei rapporti con il pubblico presso lo sportello fornendo adeguata assistenza relativamente agli atti emessi.
 - Gestione delle procedure e degli atti di annullamento in autotutela degli avvisi emessi rilevatisi errati a seguito delle verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte.
 - Gestione obbligatoria dell'eventuale contenzioso tributario
 - Gestione dell'eventuale contenzioso tributario sugli atti emessi. (*)
 - Produzione nei modi e termini di legge, del ruolo coattivo o liste di carico, per la riscossione coattiva delle somme di cui agli avvisi di accertamento emessi
-
- Gestione delle procedure di sgravio, relative alle cartelle esattoriali o ingiunzioni fiscali successive all'iscrizione a ruolo coattivo, che si siano rivelate totalmente o parzialmente errate, a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte.

ENTRATE PATRIMONIALI

Produzione e notifica degli avvisi di pagamento per omesso o parziale versamento, se non vi è certezza della notifica della bolletta ordinaria;

□ Gestione dei rapporti con il pubblico presso lo sportello fornendo adeguata assistenza relativamente agli atti emessi.

□ Gestione delle procedure e degli atti di annullamento in autotutela degli avvisi emessi rilevatisi errati a seguito delle verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte.

□ Gestione obbligatoria dell'eventuale contenzioso tributario

□ Produzione nei modi e termini di legge, del ruolo coattivo o liste di carico, per la riscossione coattiva delle somme di cui agli avvisi di accertamento emessi e di cui alle bollette ordinarie notificate

□ Gestione delle procedure di sgravio, relative alle cartelle esattoriali o alle ingiunzioni fiscali successive all'iscrizione a ruolo coattivo, che si siano rivelate totalmente o parzialmente errate, a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte.