



**UNIONE DI COMUNI
"METALLA E IL MARE"**

Provincia Sud sardegna

Via Garibaldi (ex casa Asquer) 09010 Musei (CI)

P.IVA Cod. Fisc. 90025980922 - Tel. 0781/71011 - Fax 0781/726035

email: metallaeilmare@tiscali.it Pec: metallaeilmare@pec.it sito:

www.unionemetallaeilmare.ci.it

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
GESTIONE ORDINARIA , ACCERTAMENTO CON RISCOSSIONE, ANCHE
COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE DEI COMUNI DELL'UNIONE**

Art. 1

Oggetto della concessione

La concessione disciplinata dal presente capitolato ha per oggetto l'affidamento dei servizi di seguito riportati :

Servizi di SUPPORTO ALLA GESTIONE ORDINARIA E RISCOSSIONE dei seguenti tributi:

Tassa Rifiuti (TARI) – Imposta Municipale propria sugli immobili (IMU) – Tassa Servizi indivisibili (TASI) – Tassa o Canone sulla Occupazione Spazi ed Aree pubbliche (TOSAP o COSAP) – Imposta Comunale sulla Pubblicità (ICP) o Canone per l'Installazione di mezzi pubblicitari (CIMP) – Diritti sulle pubbliche affissioni (DPA);

Servizi di ACCERTAMENTO CON RISCOSSIONE:

Tassa Rifiuti (TARSU/TARES/TARI) – Imposta Municipale propria (IMU) e Imposta Comunale sugli Immobili (ICI) - Tassa Servizi Indivisibili (TASI) – Tassa o Canone per l'Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (TOSAP/ COSAP) - Imposta sulla Pubblicità (ICP) o Canone per l'Installazione di mezzi pubblicitari (CIMP) – Diritti sulle Pubbliche affissioni (DPA);

Servizio della RISCOSSIONE COATTIVA dei seguenti tributi:
TARI/IMU/ICI/TASI/ICP/CIMP/DPA/TOSAP/COSAP

Art. 2

Natura della concessione

L'UNIONE provvede allo svolgimento delle attività di accertamento e riscossione volontaria e coattiva dei tributi e delle entrate di cui all'articolo 1 per il tramite di uno dei soggetti iscritti all'Albo di cui all'art. 53 del Decreto Legislativo n. 446/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.

Tutti i servizi oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi e/o abbandonati.

Il Concessionario subentra al Comune interessato in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio, previsti dalle norme di leggi disciplinanti le entrate oggetto del presente affidamento.

L'UNIONE trasferisce al Concessionario dei servizi le potestà pubbliche relative alla gestione dei servizi stessi, alle condizioni e secondo le modalità previste dalle vigenti norme e dal presente Capitolato.

Art. 3

Durata della concessione

La durata della concessione è fissata in anni 4 decorrente dalla data di stipula del contratto con facoltà di proroga per eventuale ripetizione di servizi analoghi per un massimo di altri 4 anni , ai sensi dell'art. 61 del D.Lgs. 50/2016, e comunque laddove consentito dalla Legge vigente.

Dopo la scadenza del contratto, il Concessionario, per ciò che concerne la riscossione coattiva, non potrà procedere alla notifica di nuovi atti ingiuntivi, mentre sarà abilitato a portare a compimento le procedure relative a tutti gli atti già notificati, riscuotendo gli importi relativi e percependo l'aggio di competenza

Art. 4

Affidamento del servizio

La gestione dei servizi di cui all'art. 1 è affidata a Società iscritta all'albo dei soggetti privati, abilitati ad effettuare il servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate dei comuni, istituito presso il Ministero delle Finanze come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 15/12/1997 n. 446 e dall'art. 6 comma 1 lett. b) del D.M. 289/2000, con capitale sociale non inferiore a quello stabilito dalla normativa vigente al momento di pubblicazione del bando.

L'affidamento sarà aggiudicato all'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.

I servizi di cui all'art. 1 del presente capitolato vengono compensati ad aggio, oltre ad IVA se dovuta, nelle misure risultanti dalla gara, sulle riscossioni complessive a qualsiasi titolo effettivamente conseguite, e comunque di esclusiva competenza dell'Ente, fatta eccezione che per le spese di notifica, e quelle connesse alla riscossione coattiva ed ai diritti di urgenza di cui all'art. 22 del D.Lgs. 507/93, che sono di intera spettanza dell'affidatario.

Art. 5

Osservanza delle leggi e dei regolamenti

Il concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge concernenti la materia delle entrate gestite, nonché le disposizioni contenute nei regolamenti comunali.

Art. 6

Decadenza dall'affidamento

L'Affidatario incorre nella decadenza dell'appalto nei seguenti casi:

- per la cancellazione dall'albo (art. 11 D.M. 289/2000);
- per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione dei servizi;
- per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- per aver ceduto a terzi il contratto;
- per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi.
- Per mancato rispetto di quanto previsto al successivo art. 9 del presente capitolato

Art. 7

Cauzione

A garanzia dell'adempimento degli oneri ed obblighi, in particolare patrimoniali, derivanti dall'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato d'oneri, specificati all'art. 1, l'Affidatario è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione, costituita ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa.

La cauzione prestata verrà restituita o svincolata al termine delle concessioni dopo la riconsegna dei servizi e previo accertamento della inesistenza di pendenze di ordine economico.

Art. 8

Articolazione delle prestazioni e caratteristiche dei servizi

Le prestazioni che l’Affidatario dei servizi oggetto del presente capitolato dovrà garantire nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia, dovranno almeno prevedere le seguenti prescrizioni ed articolazioni:

Supporto alla gestione ordinaria con Riscossione IMU/TASI/TARI

- ✓ gestione dello sportello di supporto ai contribuenti;
- ✓ stampa ed emissione degli avvisi ordinari di pagamento con i relativi bollettini di pagamento e/o modelli di pagamento e/o altre eventuali comunicazioni al contribuente per i vari tributi affidati;
- ✓ acquisizione, con cadenza mensile, in banca dati dei *files* dell’Agenzia delle Entrate riportanti tutti i pagamenti ordinari effettuati con F24 ovvero bollettini postali;
- ✓ costruzione e mantenimento per tutta la durata del contratto, della banca dati completa degli oggetti, attraverso l’individuazione univoca dell’oggetto a livello toponomastico e catastale, con l’indicazione della numerazione civica esterna e interna (se disponibile);
In quest’ultimo caso la stazione appaltante, in riscontro ad evidenti carenze, si riserva di valutare la possibilità di affidare all’aggiudicatario, qualora interessato, il servizio di aggiornamento della numerazione civica quale estensione del presente contratto nei limiti previsti dal Codice degli Appalti.
- ✓ costituire e mantenere aggiornati i fascicoli dei contribuenti contenenti ogni informazione riguardante il contribuente e lo specifico tributo per le diverse annualità ;
- ✓ fornire per ogni annualità e tributo , i file in un formato individuato dall’Unione , delle liste di carico del tributo , con i dati del contribuente , l’oggetto del tributo (es. dati catastali/mq, ecc), importi dovuti e versati , ecc.

Accertamento ICI/IMU/TASI

- ✓ gestione dello sportello di supporto ai contribuenti presso il quale l’impresa aggiudicataria dovrà fornire all’utenza tutte le informazioni necessarie per il corretto adempimento dei propri obblighi tributari;
- ✓ verifica dei versamenti in termini di controllo tra dovuto e versato;
- ✓ riscontro con gli archivi catastali ai fini dell’individuazione degli evasori;
- ✓ supporto agli uffici dell’Ente ai fini dell’identificazione dei fabbricati non dichiarati in catasto o la cui situazione catastale non risulti corrispondente allo stato di fatto;
- ✓ gestione e verifica delle eventuali autodenunce attestanti stati e fatti relativi ad annualità ancora accertabili;
- ✓ bonifica e integrazione dei dati disponibili e verifiche su banche dati che l’Ente metterà a disposizione o di cui l’Aggiudicatario ha disponibilità. Potrà essere previsto l’inoltro di questionari o convocazioni di contribuenti al fine di adottare un’azione di recupero trasparente e corretta;
- ✓ ricerca e controllo delle aree fabbricabili;
- ✓ supporto dell’attività di controllo dell’Ente per tutte le casistiche per le quali sono stati stabiliti trattamenti agevolati in termini di detrazioni o aliquote;
- ✓ individuazione di anomalie di diverso tipo nelle posizioni contributive derivanti dall’attività di verifica;
- ✓ elaborazione dei flussi per la predisposizione degli avvisi di accertamento con applicazione delle relative sanzioni ed interessi;

- ✓ stampa 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 saranno preventivamente validate dal Comune interessato per l'autorizzazione all'invio;
- ✓ restano a carico dell'impresa tutte le spese di elaborazione e stampa necessari ad assicurare le attività indicate, mentre le spese di notifica, postali, esecutive, ecc. sono a carico del debitore
- ✓ predisposizione degli atti finalizzati alle procedure di annullamento in autotutela;
- ✓ rendicontazione all'ente degli incassi effettuati;
- ✓ aggiornamento del fascicolo del contribuente
- ✓ fornire per ogni annualità oggetto di accertamento, i file in vario formato del ruolo e/o liste di carico dei tributi, con i dati del contribuente, l'oggetto del tributo (es dati catastali / mq, ecc), importi dovuti e versati, ecc.

Accertamento TASSA RIFIUTI (TARI)

- ✓ gestione dello sportello di supporto ai contribuenti presso il quale l'impresa aggiudicataria dovrà fornire all'utenza tutte le informazioni necessarie per il corretto adempimento dei propri obblighi tributari;
- ✓ verifica dei versamenti in termini di controllo tra dovuto e versato;
- ✓ bonifica della banca dati con l'obiettivo di reperire nuovi identificativi catastali;
- ✓ aggiornamento banca dati;
- ✓ individuazione di anomalie di diverso tipo nelle posizioni contributive derivanti dall'attività di verifica;
- ✓ individuazione delle posizioni da accertare mediante incroci delle banche dati e di verifica degli elementi dichiarati, bonifica e integrazioni con dati e banche dati che l'Ente metterà a disposizione o di cui l'Aggiudicatario ha disponibilità. Potrà essere previsto l'inoltro di questionari o convocazioni di contribuenti al fine di adottare un'azione di recupero trasparente e corretta;
- ✓ gli accertamenti divenuti definitivi valgono come dichiarazione per le annualità successive ;
- ✓ elaborazione dei flussi per la predisposizione degli avvisi di accertamento con applicazione delle relative sanzioni ed interessi;
- ✓ stampa 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 saranno preventivamente validate dal Comune interessato per l'autorizzazione all'invio;
- ✓ restano a carico dell'impresa tutte le spese di elaborazione e stampa necessari ad assicurare le attività indicate, mentre le spese di notifica, postali, esecutive, ecc. sono a carico del debitore
- ✓ predisposizione degli atti finalizzati alle procedure di annullamento in autotutela;
- ✓ rendicontazione all'ente degli incassi effettuati;
- ✓ aggiornamento del fascicolo del contribuente
- ✓ fornire per ogni annualità oggetto di accertamento, i file in vario formato delle liste di carico del tributo, con i dati del contribuente, l'oggetto del tributo (es dati catastali / mq, ecc), importi dovuti e versati, ecc.

Gestione ordinaria e Accertamento TOSAP/COSAP – ICP- DPA

- ✓ gestione del front office
- ✓ ricezione delle dichiarazioni di nuove occupazioni. Nello specifico si precisa che :
l'unico referente per l'utente, in ordine al rilascio delle concessioni di occupazione del suolo pubblico, sono gli uffici comunali competenti , secondo le previsioni di legge ed eventuali Regolamenti comunali.
Gli uffici comunali dovranno trasmettere copia della concessione con allegate planimetrie dell'area interessata al Concessionario per l'aggiornamento della banca dati, al fine della verifica della corresponsione della somma dovuta e la rispondenza delle occupazioni effettuate.
Il concessionario dell'appalto si occupa esclusivamente della verifica e riscossione della somma dovuta dal richiedente (ed eventuale TARI giornaliera), collaborando con gli uffici comunali competenti al rilascio della concessione, che svolgono una funzione di indirizzo sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle vigenti norme di legge dei Regolamenti e delle tariffe deliberate dai Comuni.
- ✓ controllo periodico, anche con l'eventuale ausilio dell'ufficio di Vigilanza, delle occupazioni temporanee e quello previsto nelle specifiche date o giorni della settimana per le occupazioni, in occasioni di fiere e mercati, provvedendo anche alla riscossione diretta ove occorra;
- ✓ Il Concessionario dovrà fornire tempestivamente ai Responsabili comunali abilitati al rilascio della concessione, dati e liste di contribuenti inadempienti e tutte le informazioni occorrenti, al fine di consentire ai medesimi Responsabili il regolare avvio dell'iter per l'adozione di particolari provvedimenti amministrativi di competenza, previsti dalla normativa vigente (quali sospensione, decadenza, revoche, rimozione, ripristino suolo, ecc.)
- ✓ istituire l'archivio anagrafico degli utenti soggetti a TOSAP e a tenerlo aggiornato con le indicazioni relative all'ubicazione ed alle dimensioni e caratteristiche delle occupazioni, all'ammontare del canone dovuto ed agli estremi dei versamenti effettuati in relazione sia ai canoni annui e sia a quelli di misura inferiore, agli estremi degli atti di concessione rilasciati di competenti uffici comunali;
- ✓ inoltrare agli utenti nei termini stabiliti gli avvisi di scadenza della tassa effettuare il controllo periodico delle occupazioni
- ✓ ricezione delle dichiarazioni di nuove esposizioni pubblicitarie e/o disdette
- ✓ ricezione delle commissioni di affissione dei manifesti
- ✓ controllo periodico delle pubblicità
- ✓ istituzione di un archivio anagrafico dei contribuenti , costantemente aggiornato con le indicazioni relative all'ubicazione , dimensioni e caratteristiche dei mezzi pubblicitari, all'ammontare dell'imposta dovuta ed agli estremi dei versamenti effettuati in relazione sia ai tributi annui e sia a quelli di misura inferiore
- ✓ predisposizione a proprie spese di tutta la modulistica necessaria alla gestione del servizio relativo all'imposta comunale sulla pubblicità e diritti di affissione, utilizzando anche stampati a modulo continuo e aggiornamento della stessa in relazione alle variazioni normative
- ✓ inoltrare ai contribuenti nei termini stabiliti gli avvisi di scadenza dell'imposta
- ✓ rendicontazione degli incassi effettuati
- ✓ rendere sempre disponibili per la pubblica consultazione i regolamenti comunali, le tariffe vigenti dei servizi, i moduli di denuncia e pagamento e quant'altro ritenuto utile per la corretta informazione al pubblico e per il buon andamento del servizio
- ✓ effettuare con proprio personale la materiale affissione dei manifesti sugli impianti del Comune, rispettando l'ordine cronologico delle commissioni ricevute;
- ✓ mantenere sempre in ordine, prevedendo anche interventi manutentivi, l'impiantistica esistente e, se richiesto, procedere a proprie spese, su indicazione degli uffici comunali competenti, all'installazione di nuovi impianti affissionistici;
- ✓ effettuare il controllo periodico delle pubblicità

Inoltre l'Aggiudicatario, per lo svolgimento del servizio, dovrà effettuare le attività di seguito indicate:

- ✓ controllo di tutti gli oggetti di tassa e imposta
- ✓ effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori agli atti di accertamento quali censimenti e rilevazioni dirette sul territorio, ecc.
- ✓ emissione e notifica atti di accertamento
- ✓ acquisizione istruzione e trattamento di tutte le pratiche (istanze, ricorsi, ecc.)
- ✓ segnalazione agli uffici comunali competenti di eventuali infrazioni riscontrate sul territorio
- ✓ copertura e/o rimozione di manifesti affissi abusivamente

Riscossione Coattiva delle Entrate Tributarie

- ✓ produzione e notifica di ingiunzioni fiscali ex Regio Decreto n.639/1910;
- ✓ cura delle procedure coattive e dei titoli esecutivi quali fermi amministrativi, trascrizioni ipotecarie, pignoramenti presso terzi, ecc.;
- ✓ rendicontazione degli incassi;
- ✓ gestione del contenzioso;
- ✓ presenza di propri Ufficiali della Riscossione appositamente nominati come previsto dalle vigenti disposizioni normative;
- ✓ produzione di report statistici sulle attività effettuate con analisi delle risultanze dell'attività coattiva comprese eventuali situazioni di inesigibilità.

Art. 9

Nomina del funzionario responsabile

L'Unione trasferisce al Concessionario dei servizi le potestà pubbliche, tutte e nessuna esclusa, relative alla gestione dei servizi stessi, ivi compreso il potere di nomina del Funzionario Responsabile preposto alla emissione, sottoscrizione e notificazione di ogni atto di gestione, accertamento e riscossione delle entrate affidate ove richiesto dalle norme vigenti.

L'operato del Concessionario e del Funzionario da questi nominato in relazione alla gestione tributaria affidata, sarà soggetto unicamente al controllo ed alla vigilanza della Direzione Centrale della Fiscalità Locale del Ministero delle Finanze ai sensi degli artt. 78 e 35 del D.Lgs. 507/93.

Art. 10

Modalità di riscossione, rendicontazione e pagamento dei corrispettivi

La riscossione degli importi versati dai contribuenti per i servizi oggetto di affidamento, sarà eseguita su più conti correnti di riscossione postali intestati direttamente ad ogni singolo Ente aderente e uno per ogni tipologia di entrata, appositamente dedicati alla riscossione degli importi dovuti. I Comuni permetteranno la visibilità dei sopra indicati conti correnti postali al Concessionario, fornendo apposita password, al fine di consentire a quest'ultimo di predisporre una dettagliata rendicontazione, con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente capitolato, con l'indicazione analitica dell'oggetto di entrata, dell'importo lordo riscosso e del compenso spettante .

Sarà cura di ogni Comune procedere all'apertura di tali conti correnti.

Per la gestione ordinaria dei servizi ICP/DPA/TOSAP è consentito l'utilizzo di appositi bollettari di riscossione come previsto dal D.M. 26/04/1994 – Ministero Economia e Finanze.

Per IMU, TASI, PUBBLICITA' , PUBBL. AFFISSIONI e TOSAP , la ditta provvederà, con cadenza mensile, ad emettere apposita fattura, una per ogni tipologia di entrata , intestata al Comune interessato, per gli aggi e i rimborsi dovuti, riferiti alle entrate che confluiscono sui specifici conti correnti dell'Ente. Tali fatture dovranno essere trasmesse direttamente al Comune intestatario , che provvederà a liquidare , previa verifica del documento contabile inviato , entro 30 gg dal ricevimento dello stesso .

I pagamenti riferiti alle entrate in argomento , effettuati da parte dei contribuenti a mezzo di F24 saranno riversati direttamente dai conti dell'Agenzia delle Entrate sui conti correnti di riscossione intestati ai Comuni interessati ; il Concessionario 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 .

Per quanto riguarda la TARI (Tassa rifiuti), per i comuni che gestiscono il servizio di raccolta e smaltimento in forma consortile tramite l'Unione ,verranno aperti tanti conti correnti quanti sono i Comuni interessati , con la seguente intestazione : **"Unione di Comuni Metallara e il Mare – Conto TARI Comune di**", al fine di facilitare la rendicontazione e il controllo degli incassi .

L'Unione permetterà la visibilità dei sopra indicati conti correnti al Concessionario, fornendo apposita password, al fine di consentire a quest'ultimo di predisporre una dettagliata rendicontazione, con riferimento a ciascun Comune e alla tipologia di entrata (TARI) , con l'indicazione analitica dell'importo lordo riscosso e del compenso spettante .

Il concessionario provvederà ad emettere apposita fattura intestata direttamente all'Unione, per gli aggi e i rimborsi dovuti.

L'Unione provvederà a liquidare , previa verifica del documento contabile inviato , entro 30 gg dal ricevimento dello stesso .

Si precisa che nel caso della TARI, per i comuni che gestiscono il servizio in forma consortile, la procedura adottata è giustificata dal fatto che le entrate conseguite andranno incassate direttamente dall'Unione e utilizzate per coprire tutti i costi del servizio ,compreso quello del concessionario , sostenuti direttamente dall'Unione per conto dei comuni, come da Piano Finanziario.

Per i comuni che invece gestiscono il servizio di raccolta e smaltimento in maniera autonoma,si procederà come per gli altri tributi .

I pagamenti riferiti alla TARI verranno effettuati dai contribuenti sui conti correnti di riscossione intestati all'Unione – Conto TARI Comune di; il Concessionario 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 .

Per quanto riguarda gli accertamenti TARI , l'Unione provvederà a riversare le somme incassate ai Comuni competenti sino all'annualità 2017; il Concessionario emetterà fattura, per gli aggi di propria competenza, intestata al Comune interessato, che provvederà a sua volta alla liquidazione.

Per gli accertamenti TARI relativi alle annualità 2018 e successive incasserà direttamente l'Unione che a sua volta provvederà a liquidare le relative fatture al Concessionario.

Per la **riscossione stragiudiziale e coattiva** si procederà con le stesse modalità previste per la riscossione ordinaria e da accertamento ,facendo riferimento a quanto previsto per la tipologia del tributo.

Le spese di notifica saranno addebitate in ogni caso ai contribuenti nelle misure previste per le cartelle di pagamento dall'articolo 1 del Decreto del Ministero della Economia e delle Finanze del 13/6/2007 ed eventuali successive rideterminazioni.

Il concessionario, in qualità di agente contabile, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 267/00, deve presentare il conto della propria gestione nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 11

Oneri a carico dell'Ente

L'Unione per consentire all'affidatario di avviare e svolgere le attività dedotte in contratto con la massima efficienza ed efficacia, si impegna, prima dell'inizio del servizio, a mettere a disposizione dell'affidatario i supporti informatici e/o cartacei contenenti gli archivi relativi ai tributi oggetto dell'attività, nonché a fornire su richiesta all'affidatario, attraverso i propri uffici, tutte le informazioni e i dati necessari o utili per la puntuale esecuzione dell'incarico, ivi compreso, nei limiti di legge, i dati dell'anagrafe dei residenti.

L'Unione si impegna, ad attivarsi per concedere o procurare, nei tempi più brevi, i permessi e le autorizzazioni eventualmente necessari allo svolgimento dell'attività, ivi inclusa la nomina del personale dell'affidatario nelle funzioni di messo notificatore ai sensi dell'art. 1, comma 158, della L. 296/2006, e funzionario della riscossione ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. gg sexies del D.L. 70/2011, convertito con legge 106/2011. L'Unione si impegna, altresì, a facilitare e consentire ad almeno due dipendenti dell'affidatario, nei limiti di legge, l'accesso al sistema di interscambio dati SIATEL Punto Fisco, SISTER, BD catasto, C.C.I.A.A., ecc., fornendo le relative autorizzazioni, nonché l'accesso ad ogni altra banca dati strumentale allo svolgimento dell'incarico.

L'Unione provvederà a designare il proprio responsabile del servizio quale figura di collegamento e raccordo tra l'Amministrazione e l'affidatario, con funzione di supervisore e controllo sul puntuale adempimento da parte di quest'ultimo degli obblighi contrattuali. Il Responsabile del Servizio Finanziario, sulla base delle risultanze dell'attività di supervisione e controllo, potrà dare all'affidatario direttive e istruzioni, programmi imprenditoriali e i propri criteri gestionali.

Art. 12

Obblighi della società concessionaria

Il servizio dovrà essere svolto dall'affidatario 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, dei materiali e di quant'altro occorrente per l'esecuzione del servizio stesso, delle spese postali ad esclusione delle spese di notifica degli atti accertativi e/o ingiuntivi. Al soggetto aggiudicatario verranno demandate tutte le funzioni di esecuzione dei servizi oggetto dell'affidamento.

Il concessionario 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. n.196/2003 e successive modifiche ed integrazioni. La società, inoltre, agisce nel rispetto della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto d'accesso) e del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni. Le designazioni dei Responsabili di cui ai commi precedenti debbono essere comunicate all'Unione alla data di assunzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro sostituzione.

Il concessionario comunica inoltre all'Amministrazione il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 17, comma 1°, lett. b).

Il concessionario dovrà garantire l'apertura di un proprio ufficio, entro trenta giorni dalla sottoscrizione del contratto, presso ogni comune, concordando con l'Ente l'operatività e la

sede. Lo stesso dovrà mettere a disposizione tutto l'occorrente e la modulistica per la gestione dei servizi, concordandone con l'ufficio tributi le relative caratteristiche. La gestione dei servizi come individuati dal presente capitolato sarà concordata tra il Responsabile del Servizio Tributi ed il Responsabile designato dall'impresa aggiudicataria nel rispetto degli indirizzi fissati nel presente capitolato.

Il Concessionario dovrà predisporre per ciascun Comune aderente, un link per il collegamento a pagina dedicata contenente tutte le informazioni utili per il cittadino, relative ai tributi gestiti, in particolare:

programmi di calcolo dei tributi, delibere e tariffe, modulistica per ciascun tributo, nominativi del personale incaricato, indirizzo ufficio ed orario di apertura, n. telefono, fax, e-mail, PEC, skype, ecc. , tenuto costantemente aggiornato.

Il cittadino deve poter accedere inoltre ad un'area riservata per consultare i propri dati .

In particolare il concessionario è obbligato ad osservare, oltre le norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge vigenti in materia per le entrate oggetto del presente incarico, nonché le disposizioni contenute nei relativi Regolamenti approvati dal Comune interessato.

Il concessionario deve stare in giudizio avverso i ricorsi proposti dai contribuenti ai vari organi di contenzioso e nei diversi gradi di giudizio, è altresì responsabile della programmazione e realizzazione degli interventi di controllo sui contribuenti e di recupero dell'evasione. Restano a carico del concessionario eventuali spese di giudizio cui dovesse essere condannato il concessionario stesso dalla competente autorità giurisdizionale, in seguito ai ricorsi presentati dagli interessati.

E' fatto divieto all'aggiudicatario di emettere atti e procedere a riscossioni successivamente alla scadenza del contratto.

Art. 12

Domicilio e sede dell'ufficio del Concessionario

Per tutta la durata della gestione, il Concessionario si impegna a fornire presso i comuni dell'Unione attività di front -office nei modi e tempi da concordare ;l'ufficio dovrà essere dotato di telefono, fax, fotocopiatrice, personal computer con collegamento internet e indirizzo e-mail, ecc., in modo da garantire un adeguato supporto agli Utenti. L'ufficio dovrà essere aperto al pubblico per un tempo adeguato, dettato dalle esigenze dei contribuenti e dell'utenza. Sarà compito del Concessionario approntare tutto quanto necessario al funzionamento dell'ufficio ed al completo soddisfacimento del contribuente.

Art. 13

Personale

Tutto il personale del Concessionario agirà sotto diretta ed esclusiva responsabilità della Società medesima.

Il Concessionario dovrà disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento delle attività, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti. Inoltre, dovrà provvedere, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed all'osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite, tenendone indenne e sollevata l'Unione.

Il Concessionario, ai sensi dell'art. 50 d.lgs. n. 50/2016 , per esigenze sociali, per l'espletamento dei servizi oggetto della presente procedura, dovrà assorbire ed utilizzare,

prioritariamente, il personale già utilizzato dal precedente concessionario alle stesse condizioni contrattuali.

La società affidataria, nella gestione del servizio adotta tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. 626/94.

Il personale addetto al servizio di verifica ed accertamento dovrà essere munito dal prescritto documento di riconoscimento rilasciato dalla Ditta.

Nei rapporti con il pubblico dovranno essere usati modi cortesi e le richieste dovranno essere soddisfatte con la maggiore sollecitudine possibile e comunque entro i termini previsti dalla normativa vigente.

L'Unione rimane completamente estranea ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra l'affidatario ed il personale assunto. Nessun diritto potrà essere fatto valere nei confronti dell'Unione se non previsto da disposizioni di legge.

Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causati dal personale addetto al servizio e solleva l'Unione da ogni responsabilità, diretta e/o indiretta, sia civile che penale.

Il Concessionario dovrà garantire che tutto il personale addetto al servizio conservi il più assoluto riserbo su dati e/oneri raccolti durante l'espletamento dell'incarico.

Art. 14

Tracciabilità dei flussi finanziari

Il Concessionario si assume gli obblighi di "tracciabilità" dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.. La Ditta affidataria si impegna altresì a che i medesimi obblighi di "tracciabilità", siano rispettati anche dagli eventuali subcontraenti della "filiera delle imprese" cui si rivolgerà per l'esecuzione delle prestazioni previste nel presente contratto, prevedendo apposita clausola nei relativi contratti.

L'Amministrazione verifica che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della "filiera delle imprese" a qualsiasi titolo interessate alla esecuzione del servizio sia inserita la suddetta clausola.

Art. 15

Riservatezza

Tutte le notizie, i dati e le informazioni in possesso del Concessionario in ragione del servizio affidato sono coperte dal segreto d'ufficio.

Il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati contenute nel D.Lgs. n. 196/2003 in ordine agli atti, alle informazioni ed ai documenti nonché ai fatti ed alle notizie di qualunque tipo riguardanti la gestione del servizio di cui venga a conoscenza in occasione dello svolgimento dello stesso.

Il Concessionario inoltre è tenuto ad istruire il personale addetto al servizio affinché tutte le informazioni acquisite durante lo svolgimento dello stesso siano trattate nel rispetto della privacy. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera g) e dell'articolo 29 del D.Lgs. n. 196/2003, il Concessionario verrà nominato responsabile del trattamento dei dati e, come tale, sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste nel medesimo decreto.

Tutte informazioni acquisite dovranno essere utilizzate esclusivamente per le finalità strettamente necessarie allo svolgimento del contratto ed è fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso all'interno od all'esterno della Ditta affidataria.

Art. 16

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Il Concessionario è tenuto ad 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.

Art. 17

Obblighi successivi alla scadenza del servizio

Il Concessionario non potrà emettere atti dopo la scadenza del contratto, salvo quanto disposto all'articolo 2 del presente capitolato.

Il Concessionario, entro il termine di 60 giorni dalla scadenza dell'affidamento o entro e non oltre 30 giorni dalla comunicazione di recesso, in caso di risoluzione anticipata, senza ulteriori oneri per l'Unione, è tenuto a:

- a) trasmettere gli elenchi delle entrate affidate per la riscossione ordinaria e non riscosse, scadute o ancora da scadere;
- b) trasmettere gli elenchi delle entrate affidate per la riscossione coattiva a mezzo ingiunzione di pagamento non riscosse, scadute o ancora da scadere;
- c) trasferire tutte le banche dati acquisite per ogni singolo tributo affidato, tale da consentire l'immissione dei dati negli applicativi gestionali in uso agli uffici dell'Unione e dei Comuni interessati; gli archivi informatici e/o in formato cartaceo dei contribuenti, come indicati nei paragrafi descrittivi dei singoli tributi oggetto dell'appalto, e comunque ogni dato, notizia e documento che il concessionario non sia tenuto a custodire presso la propria sede, con aggiornamento all'ultimo mese di gestione.
- d) trasferire gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento dell'attività.

Tutti i documenti e le informazioni, ove possibile, dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico secondo modalità e caratteristiche concordate con l'Ente.

Art. 18

Vigilanza e controlli

L'Unione effettua il controllo sull'attività del Concessionario.

L'Unione, per mezzo del Responsabile del Servizio Finanziario funzionario o altro soggetto appositamente delegato, potrà eseguire in qualsiasi momento verifiche e controlli di natura amministrativa, statistica o tecnica in ordine alla gestione del servizio allo scopo di accertare che le attività svolte siano conformi alle disposizioni normative e alle condizioni contrattuali vigenti.

A tal fine Il Concessionario sarà tenuto a:

- a) sottoporsi a tutti i controlli ed a fornire tutta la documentazione, le notizie ed i dati richiesti;
- b) consentire all'amministrazione il libero accesso ai propri uffici e locali.

Il diniego alla effettuazione dei controlli costituisce grave inadempienza contrattuale.

Art. 19

Esecuzione d'ufficio

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

Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione di cui sopra rimarranno a completo carico della Ditta affidataria.

Art. 20

Prestazioni aggiuntive

L'Unione ovvero i Comuni aderenti si riserva la facoltà di affidare all'aggiudicatario, ai sensi delle normative vigenti, prestazioni aggiuntive o estensioni di altri servizi, per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate, concordandone i termini e le condizioni contrattuali

Art. 21

Variazioni

Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato; può essere altresì oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarla a successive intervenute esigenze e a modifiche normative, anche in funzione di istituzione di nuove entrate in sostituzione di quelle oggetto del presente affidamento.

Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

Art. 22

Divieto di cessione del contratto

Non è consentita la cessione del contratto a terzi.

E' consentito il subappalto nei limiti previsti dalle leggi vigenti in materia.

Art. 23

Garanzia e riservatezza dei dati

E' fatto obbligo all'Affidatario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal d.lgs.196/2003.

Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati.

Art. 24

Disposizioni riguardanti il contratto di affidamento

La sottoscrizione del contratto di affidamento delle attività oggetto del presente capitolato e dei suoi allegati da parte della Concessionario equivale a dichiarazione di:

- a) perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia della riscossione volontaria e coattiva delle entrate;
- b) accettazione dei servizi oggetto del presente affidamento e distintamente indicati nei suoi articoli, per quanto attiene alla loro perfetta gestione.

Art. 25

Penali

Per mancata osservanza, da parte del Concessionario, di uno o più obblighi/adempimenti contrattuali previsti, l'Unione avrà la facoltà di applicare a suo carico penali commisurate al tipo e all'entità della violazione.

Art. 26

Controversie

Le parti convengono che le eventuali controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione del contratto saranno esaminate con spirito di amichevole composizione. Qualora non fosse possibile raggiungere un accordo sugli eventuali punti in discussione, per ogni controversia davanti al giudice ordinario è competente il Foro di Cagliari

E' esclusa la competenza arbitrale.

Art. 27

Spese contrattuali

Sono a carico del Concessionario tutte le spese (diritti di segreteria oltre spese di registrazione e valori bollati, salvo conguaglio), inerenti e conseguenti il contratto, che verrà stipulato in forma pubblica amministrativa, a cura del Segretario dell'Unione, ufficiale rogante dell'ente, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Unione

Art. 28

Norme finali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato Speciale, si farà riferimento alle norme del Codice Civile, e a tutte le altre disposizioni che regolano la materia.