

COMUNE DI FIANO ROMANO
Città Metropolitana di Roma Capitale
CUC FERONIA

Allegato n. 1

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AFFIDAMENTO DELL'APPALTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA DEL SERVIZIO DI GESTIONE ORDINARIA, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ORDINARIA E COATTIVA, DELL'IMPOSTA SULLA PUBBLICITA', DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE, COMPRESO IL SERVIZIO DI AFFISSIONE, E DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ACCERTAMENTO E RECUPERO COATTIVO DI TUTTE LE ENTRATE COMUNALI COMPRESI QUELLE TRIBUTARIE, PATRIMONIALI E DA SANZIONAMENTO AMMINISTRATIVO.

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

CAPO I - Caratteristiche dell'Appalto

ARTICOLO 1 – OGGETTO

Il presente capitolato speciale d'appalto (di seguito "capitolato") disciplina l'affidamento dell'Appalto:

- a) delle attività di gestione ordinaria, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva, dell'Imposta sulla Pubblicità (ICP), del Diritto sulle Pubbliche Affissioni (DPA), del Canone di Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP) compreso il servizio di attacchinaggio.
- b) delle attività di supporto e affiancamento all'ufficio tributi per la gestione e riscossione ordinaria, nonché per la fase di liquidazione /accertamento di tutte le entrate comunali, comprese quelle tributarie per tutte le annualità accertabili;
- c) delle attività di Riscossione coattiva di tutte le entrate comunali, comprese quelle tributarie e da sanzionamento amministrativo.
- d) le attività oggetto del presente appalto saranno svolte per le eventuali nuove entrate tributarie, extratributarie, patrimoniali, da sanzionamento amministrativo, e altre, che siano istituite dalla legge o dai regolamenti comunali o che siano sostitutive di quelle attualmente esistenti.

Le entrate interessate dall'affidamento si riferiscono alla durata agli anni di durata dell'affidamento e a quelli precedenti i cui termini di accertamento, liquidazione e riscossione non siano decaduti o prescritti secondo le vigenti norme tributarie.

Rientra altresì nell'ambito del presente capitolato lo svolgimento nel territorio comunale del servizio delle pubbliche affissioni e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti per le pubbliche affissioni esistenti nel Comune di Fiano Romano.

Qualora nel corso del servizio la disciplina normativa istituisca nuove entrate, anche in sostituzione di quelle esistenti all'atto dell'avvio della procedura di affidamento, e ciò muti sostanzialmente le condizioni del presente capitolato, le parti potranno eventualmente concordare le modalità di svolgimento dei servizi, ovvero le nuove condizioni economiche, al fine di mantenere l'equilibrio contrattuale.

Le parti danno atto che la disciplina del presente appalto risulterà applicabile al canone di autorizzazione sostitutivo dell'imposta comunale sulla pubblicità e del canone di occupazione, la cui entrata in vigore è attualmente prevista per l'anno 2021. Qualora l'entrata in vigore fosse posticipata o annullata, rimarrebbero applicabili le discipline delle entrate non sostituite.

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

ARTICOLO 2 - DURATA

L'affidamento dell'Appalto oggetto del presente capitolato avrà la durata di anni 2 (due), a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, con possibilità di proroga solo in caso di necessità di un ulteriore anno.

Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale si intenderà risolto di diritto, senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune.

L'appalto si intenderà risolto di diritto qualora, nel corso della gestione, fossero emanate disposizioni legislative comportanti la cessazione dell'affidamento stesso.

Scaduto il termine dell'affidamento è fatto divieto all'affidatario di emettere nuovi atti e di effettuare le relative riscossioni. Vi è, tuttavia, l'obbligo per l'affidatario di provvedere alla gestione e alla riscossione delle partite ancora in essere, residue dalla gestione dei carichi oggetto di concessione.

L'Affidatario, senza oneri per l'ente, dovrà restituire al Comune entro il termine massimo di 30 giorni dalla scadenza della concessione, tutti i bollettari, i registri, gli elenchi ed ogni altro documento previsto dalle vigenti disposizioni, nonché riconsegnare tutti gli impianti presi in consegna, compresi quelli di nuovo apporto in perfetto stato d'uso. L'Affidatario dovrà, comunque, nel predetto termine consegnare al Comune o all'Affidatario subentrante:

- l'archivio informatico dei contribuenti secondo il tracciato record indicato dal Comune e ogni dato notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge;
- gli avvisi di accertamento elaborati e non pagati, con il relativo elenco;
- l'elenco dei ricorsi giurisdizionali pendenti e la relativa documentazione;

In caso di inadempimento alle presenti prescrizioni, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione prestata.

ARTICOLO 3 - NORME CHE REGOLANO LA GESTIONE E L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE

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

- Legge 27 dicembre 2013 n.147 e s.m.i.;
- D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.;
- D.M.11 novembre 2000 n.289 e s.m.i.;

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

- D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;
- Legge 212/2000 e s.m.i.;
- Legge 160/2019 e s.m.i.;
- D.Lgs. 13 aprile 1999 n.112 e s.m.i.;
- D.Lgs.26 febbraio 1999 n.46 e s.m.i.;
- D.Lgs.22 febbraio 1999 n.37 e s.m.i.;
- D.Lgs.15 dicembre 1997 n.446 e s.m.i.;
- D.Lgs. 15 novembre 1993 n.507 e s.m.i.;
- D.Lgs. 30 aprile 1992 n.285 e s.m.i.;
- Legge 7 agosto 1990 n.241 e s.m.i.;
- D.L. 29 settembre 1973 n.602 e s.m.i.;
- Regolamenti vigenti relative alle entrate oggetto della concessione e alle attività ad esse connesse e correlate;
- Deliberazioni di C.C. e G.M. relative alle entrate oggetto dell'affidamento e alle attività ad esse connesse e correlate;
- Normativa vigente relative alle entrate oggetto dell'affidamento e alle attività ad esse connesse e correlate;

ARTICOLO 4 - LUOGO DI ESECUZIONE

Tutte le attività di cui al presente capitolato dovranno essere svolte dall'Affidatario presso una sede comunale, in una stanza o locale messo a disposizione dall'Ente privo di qualsiasi tipologia di arredo ed attrezzatura necessaria, non solo informatica.

Il locale, di cui sopra, messo a disposizione dell'Ente, dovrà essere allestito, a totale carico dell'Affidatario, in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari all'espletamento del servizio, di attrezzature informatiche di tecnologia avanzata (computers, fotocopiatrici, scanner, stampanti, ecc), nonché tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, anche certificate) ed in particolare di collegamenti telematici sia per l'accesso a banche dati utili all'attività in affidamento, che per consentire lo scambio dei flussi di informazione con l'Ufficio Tributi dell'Ente.

L'affidatario ha l'obbligo di allestire e rendere operativa la sede entro trenta (30) giorni dall'aggiudicazione della gara.

L'affidatario deve fornire al Comune le abilitazioni necessarie al fine di garantire il completo e continuo accesso alla banca dati relative ai servizi oggetto del presente capitolato e l'estrazione massiva dei dati utili allo svolgimento di altre attività istituzionali.

L'ufficio dovrà essere operativo ed aperto al pubblico in orario mattutino per un minimo di 3 giorni alla settimana tra il lunedì ed il venerdì, compresi, ed in orario pomeridiano per un minimo di 2 giorni alla settimana, anche coincidenti con i precedenti, per un totale minimo di 12 ore settimanali distribuite tra mattina e pomeriggio.

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

Sulla porta dell'ufficio, sede operative, dovrà essere apposta una targa con la scritta: "Comune di Fiano Romano – Sportello Tributi Comunali – Gestione ditta".

L'affidatario dovrà eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso la sede di cui al presente articolo ed ogni comunicazione (lettera, inviti, diffide, intimazioni, ecc.) o notificazione fatta presso il predetto Ufficio si intenderà fatta all'affidatario.

Deve essere tempestivamente comunicata all'Amministrazione Comunale di Fiano Romano ogni variazione riguardante i recapiti fax e/o la posta elettronica, anche certificata.

Le variazioni non comunicate non avranno effetto nei confronti dell'Ente.

CAPO II

Contratto di Affidamento dell'Appalto

ARTICOLO 5 -STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Affidatario deve presentare la documentazione necessaria alla firma del contratto di affidamento, comprensiva della cauzione principale di cui agli articoli 6, entro il termine assegnato dall'Ufficio Comunale.

La sottoscrizione del contratto da parte dell'Affidatario equivale alla dichiarazione di:

- perfetta conoscenza ed incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti, degli atti amministrativi e di tutte le norme che regolano espressamente la materia dei tributi di cui al presente capitolato;
- accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla loro perfetta gestione ed esecuzione
- Sono a carico dell'Affidatario le spese (imposte, tasse, bolli, diritti, ecc) e quant'altro dovuto in dipendenza del contratto da stipulare.
-

ARTICOLO 6 -CAUZIONE PRINCIPALE

A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché all'adempimento degli oneri e obblighi, derivanti dall'affidamento della concessione dei servizi oggetto del presente capitolato, l'Affidatario è tenuto a costituire prima della stipulazione del contratto di concessione, mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, una cauzione, secondo quanto definite dal combinato disposto dalla legge 10 giugno 1982 n.348 e dall'Articolo103 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale pari ad €.....

La cauzione deve prevedere espressamente:

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del codice civile;
2. la rinuncia all'eccezione di cui all'Articolo 1957, comma 2, del codice civile;
3. la sua operatività entro e non oltre 15 giorni, a semplice richiesta del Comune.

La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella del presente appalto e concessione ed è presentata in originale all'Amministrazione Comunale prima della formale sottoscrizione del contratto di concessione.

In caso di mancato e/o ritardato versamento delle somme dovute dall'Affidatario, il Comune procede ad esecuzione sulla cauzione definitiva.

L'Affidatario, entro 15 (quindici) 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 totalmente incamerata dall'Amministrazione Comunale. In caso di mancato reintegro, l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora dell'Affidatario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dell'Affidatario.

A richiesta del Comune, l'Affidatario deve provvedere all'integrazione proporzionale della cauzione ogni qualvolta, durante la vigenza contrattuale, si verificano variazioni in aumento delle tariffe in percentuale superiore al 15% (quindicipercento).

Ai sensi dell'articolo 103 del D.Lgs.50/2016 e ss.mm.ii., la garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del servizio, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'Appaltatore, di specifica documentazione, in originale o in copia autentica, attestante l'avvenuta esecuzione del servizio.

L'ammontare residuo, pari al 20 per cento dell'iniziale importo garantito, sarà svincolato al termine del quinquennio, mediante adozione di apposito provvedimento, solo successivamente alla consegna delle banche-dati con i relativi tracciati, degli atti relativi alla gestione dei servizi oggetto del presente capitolato nonché la verifica dell'inesistenza di pendenze economiche e dell'avvenuto rispetto di tutte le clausole inerenti la concessione.

CAPO III

Esecuzione del Contratto

ARTICOLO 7 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio sarà effettuato dall'Affidatario con organizzazione propria ed autonoma, rischio di impresa, quindi con capitali, personale e mezzi propri. Le attività in cui si articola l'appalto devono essere svolte dall'Affidatario utilizzando non meno di numero 3 unità a tempo parziale

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

(36 ore settimanali) con specifica professionalità e di numero 1 unità a tempo parziale (22 ore settimanali) con mansioni di operaio per lo svolgimento del servizio di attacchinaggio di cui l'Affidatario è tenuto a garantire la competenza, l'esperienza e la capacità professionale. Relativamente all'attività di recupero coattivo, l'Affidatario dovrà garantire lo svolgimento dell'attività con un Funzionario della Riscossione.

L'affidatario è tenuto a riconoscere ai dipendenti in servizio il diritto di preferenza rispetto ad altre eventuali assunzioni, qualora da effettuarsi e nei limiti dell'organizzazione del lavoro stabilita dall'affidatario stesso. I dati identificativi delle unità di personale utilizzate per le attività del presente appalto dovranno essere comunicati entro e non oltre 30 giorni dall'aggiudicazione all'Amministrazione Comunale.

Gli addetti al servizio dovranno essere adeguatamente formati, qualificati e comunque idonei allo svolgimento dell'incarico.

Il personale d'impresa, durante il servizio, dovrà mantenere contegno rigoroso e corretto.

L'Affidatario dovrà richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservano una condotta responsabile: le richieste dell'Amministrazione Comunale, in questo senso, saranno impegnative per l'Affidatario.

Dovrà inoltre essere assicurata costantemente la presenza di un numero di addetti sufficiente a garantire una gestione del servizio efficace e rispettosa delle prescrizioni di cui al presente capitolato. In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'Affidatario sarà tenuto a darne comunicazione scritta al Responsabile del servizio tributi del Comune, in via preventiva e tempestiva e comunque a fronte di reali necessità dell'Amministrazione Comunale, l'impresa concessionaria dovrà garantire il servizio minimo per l'espletamento del servizio.

L'Affidatario si obbliga ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria, dagli eventuali accordi integrative vigenti nel luogo dove si svolge il servizio nonché le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi dell'Articolo 17 della L. 123/03/1999 n.68 e s.m.i.

A tal proposito, l'Affidatario dovrà provvedere, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplate dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge e alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

L'Affidatario, nella gestione del servizio adottato, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto delle normative dettate dal D.Lgs. 9/4/2008 n.81 e ss.mm.ii. e, attualmente, anche dalle norme di tutela sanitaria d'emergenza. Tutto il personale addetto dovrà essere munito del prescritto tesserino con dati anagrafici e fotografia. 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'Affidatario è integralmente responsabile 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. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

che intervengono tra l’Affidatario e il personale assunto. Nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune se non espressamente previsto da disposizioni di legge. L’Affidatario dovrà, entro e non oltre 10 giorni dall’aggiudicazione del servizio, designare:

- il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.n.196/2003 e ss.mm.ii.;
- il responsabile della sicurezza ai sensi del D.Lgs.n.81/2008 e ss.mm.ii..

In caso di assenza o impedimento l’Affidatario dovrà individuare i sostituti e comunicarne tempestivamente i nominativi all’Amministrazione Comunale.

L’Affidatario è tenuto ad eseguire il servizio affidatogli con la massima cura e diligenza, nel pieno e puntuale rispetto del presente capitolato e secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse, assicurando permanentemente la continuità del servizio.

In particolare l’Affidatario si impegna ad adottare misure tali da garantire la corretta gestione della documentazione trattata e il rispetto delle norme vigenti in materia di dati personali, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.. Inoltre è tenuto, in solido con i suoi dipendenti, ad assicurare la segretezza sui contenuti dei documenti di cui abbia preso cognizione durante l’espletamento del servizio ed è obbligato a consegnare al Comune, alla scadenza dell’appalto, tutta la documentazione che l’impresa stessa ha redatto in ragione del servizio affidatole o che le è stata fornita dall’Ente appaltante.

ARTICOLO 8 - ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL’AFFIDATARIO

Oltre agli obblighi derivanti alla attività riportate nell’Articolo1 del presente capitolato, sono a carico dell’Affidatario le spese relative:

- alla fornitura delle attrezzature, degli impianti e degli strumenti tecnologici;
- ai software per la gestione delle attività affidate;
- all’acquisizione di banche dati informatiche;
- ai servizi di collegamento telematico a banche dati informatiche;
- al costo del personale necessario per l’espletamento delle attività;
- all’allestimento, al mantenimento, al funzionamento e alla gestione dei locali destinati a sede dell’attività;
- all’istituzione di un numero verde gratuito a disposizione dei cittadini;
- all’attivazione di un servizio di “Help desk”, tramite rete interne, che consenta al Servizio Tributi di accedere ad ogni utile informazione sulle attività oggetto della presente concessione e sui dati relative alla riscossione;
- ogni altra spesa inerente allo svolgimento del servizio affidato.

Sono a carico dell’Affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono a carico dell’Affidatario le spese inerenti alla modulistica, alla cancelleria, sono a carico dell’affidatario le spese di spedizione e/o notifica degli atti emessi.

E’ fatto assoluto divieto di ricaricare i costi postali e di stampa al contribuente ad eccezione di ciò che è previsto dalla legge, e nell’importo stabilito dalla stessa o dalle vigenti disposizioni ministeriali. A fronte del proprio impegno economico l’affidatario potrà porre a carico e

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

trattenere i rimborsi degli oneri di riscossione e di notifica, nelle misure e casistiche previste dalla legge.

L'Affidatario è tenuto altresì a:

- osservare ed applicare i vigenti Regolamenti Comunali che disciplinano i tributi oggetto del presente capitolato;
- osservare ed applicare il PGI (Piano Generale degli Impianti) comunale;
- osservare le norme contenute nel Nuovo Codice della Strada e del relativo Regolamento di esecuzione;
- applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale;
- informare costantemente l'utente/contribuente su procedure, modalità operative, tariffe e quanto altro connesso all'oggetto della concessione, nonché rispondere a quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il pieno soddisfacimento dell'utente/contribuente.
- Predisporre i provvedimenti di concessione e diniego delle rateizzazioni richieste dai contribuenti dei tributi affidati in concessione, secondo quanto previsto dai regolamenti comunali adottati;
- Non sospendere e/o abbandonare, per alcuna ragione, i servizi oggetto dell'affidamento in quanto considerabili ad ogni effetto servizio pubblico;

L'Affidatario dovrà adottare tutte le azioni necessarie per ottimizzare il servizio, utilizzando a tale scopo le possibilità offerte dalla tecnologia moderna. In particolare, l'Affidatario è tenuto al massimo utilizzo dello strumento della PEC (Posta Elettronica Certificata) per la trasmissione di ogni comunicazione e provvedimento ai contribuenti, con valore legale. A tale scopo l'Affidatario dovrà:

- Utilizzare la PEC quale strumento ordinario per la trasmissione di ogni comunicazione e provvedimento a imprese e professionisti, reperendo ogni riferimento attraverso le banche dati disponibili (portale www.inipec.gov.it ed altri strumenti ritenuti opportune);
- Adottare ogni opportuna azione (attraverso avvisi informativi, questionari ecc.) per ottenere da ogni contribuente/persona fisica i riferimenti della PEC di cui è eventualmente in possesso, da utilizzare per la trasmissione di ogni comunicazione e provvedimento. In mancanza di PEC, potrà comunque essere richiesta al contribuente/persona fisica la comunicazione di una E-mail personale che, pur non avendo valore legale, può comunque rappresentare un buon canale di informazione per il cittadino.

Tutti gli archivi cartacei ed informatizzati devono essere custoditi presso la sede delle attività di cui all'Articolo 4, con divieto di trasferirli in altre unità locali.

Per i servizi in affidamento, l'Affidatario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza della concessione, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato ed alla documentazione della gestione contabile della concessione, anche la seguente documentazione:

- a) Originali delle dichiarazioni e denunce, successioni e atti pubblici, nonché i versamenti effettuati dai contribuenti;
- b) Gli avvisi di accertamento emessi e non definiti e relativo elenco;
- c) Elenco dei ricorsi pendenti;
- d) Gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

- e) Elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax, referente), con relativi dati necessari al fine del calcolo del tributo;
- f) Ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione delle entrate;
- g) Consegna integrale della banca dati.

Tutti i documenti e le informazioni di cui alle precedenti lettere dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico in formato excel, pdf o equivalente, o in qualsiasi formato record leggibile richiesto dal Comune, specularmente in ogni sua parte a quello cartaceo. A tal proposito, l’Affidatario dovrà provvedere, con oneri e spese a proprio carico, alla correzione di eventuali anomalie tra le due banche dati (cartacea ed informatica).

ARTICOLO 9 - ISTITUTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO

L’Affidatario è tenuto a garantire la necessaria partecipazione del contribuente al procedimento che lo riguarda, mediante la promozione del contraddittorio, anche nella fase precontenziosa o endoprocedimentale, attraverso adeguata informazione sulla verifica tributaria intrapresa nei confronti del contribuente, assicurata con apposita comunicazione predisposta e notificata in osservanza di quanto previsto in materia dalla L.241/90 e ss.mm.ii. (“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”) e della L. 212/2000 e ss.mm.ii. (“Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente”).

A tal riguardo, l’avviso di accertamento può essere preceduto da un invito al contraddittorio, notificato con PEC ovvero con raccomandata in caso di mancanza dell’indirizzo PEC, con il quale il contribuente viene notiziato dell’avvio della verifica tributaria con relativa evidenziazione delle incongruenze rilevate, ed invitato a presentare, entro il termine di legge, informazioni e dati che possano integrare i dati in possesso del Comune, determinando la mancata emissione degli avvisi di accertamento per il recupero del tributo non versato. In mancanza di comunicazione di informazioni/dati da parte del contribuente, ovvero nel caso in cui tali informazioni/dati trasmessi non siano ritenuti idonei a modificare i calcoli effettuati in fase di avvio della verifica, l’Affidatario procederà all’emissione dell’avviso di accertamento, con applicazione di sanzioni ed interessi.

L’Affidatario è tenuto a predisporre gli atti per l’applicazione della procedura di ricorso/mediazione disciplinata dall’Articolo17-bis del D.Lgs. 546/1992, come riformulato dall’Articolo9 del D.Lgs.156/2015, con adeguata informazione preventiva sulla possibilità di ricorso a tale procedura e gestione delle istanze presentate in tal senso dal contribuente.

ARTICOLO 10 - ONERI E OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune, per consentire all’Affidatario di avviare e svolgere le attività dedotte in contratto con la massima efficienza ed efficacia, si impegna, prima dell’inizio dei lavori, a mettere a disposizione i supporti informatici e/o cartacei contenenti gli archivi relativi ai tributi oggetto dell’attività, nonché a fornire su richiesta della società concessionaria, attraverso i propri uffici, tutte le informazioni e i dati necessari o utili per una puntuale esecuzione dell’incarico.

Il comune, in particolare, garantirà l’accesso alle banche dati pubbliche di cui può usufruire, tra cui particolarmente, quelle denominate “anagrafe tributaria”, con tutte le informazioni disponibili, compresa la titolarità dei conti correnti ed ogni informazione patrimoniale e

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

reddituale, o “punto fisco”, per l’acquisizione dei dati di pagamento, ed ogni altra informazione presente, “catasto” – “portale comuni” – “sister”, comprese le relative denunce di variazione, “ufficio del registro”, per l’acquisizione di contratti, ed ogni altra informazione, del registro imprese, e così via.

ARTICOLO 11 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora nel corso del periodo contrattualizzato il Comune ritenesse di richiedere all’Affidatario servizi aggiunti o complementari a quelli oggetto della presente concessione, verranno concordate le pattuizioni del caso, nei limiti di quanto consentito dalla legge.

ARTICOLO 12 - CONTROLLI E VIGILANZA

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell’Amministrazione Comunale attinente alle procedure adottate dall’Affidatario in materia di riservatezza, protezione dei dati e programmi e altri obblighi assunti.

L’Affidatario dovrà altresì espletare il servizio affidatogli in piena autonomia ma sotto il controllo e con la collaborazione del Responsabile del Servizio Tributi e del personale del servizio medesimo.

In particolare l’Amministrazione Comunale si riserva l’insindacabile facoltà:

- Di far eseguire da propri incaricati, in qualsiasi momento, controlli e verifiche, al fine di accertare che il servizio affidato sia svolto nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente capitolato e del contratto di appalto e i relativi allegati, oltre che di valutare il livello qualitativo del servizio stesso e la sua rispondenza alle finalità della stazione appaltante;
- Di esaminare, in genere e sempre per mezzo di propri incaricati, l’andamento del servizio in relazione ai tempi previsti dalla normativa tributaria di riferimento.

Gli incaricati delle verifiche ed ispezioni redigono apposito verbale con il quale vengono poste in evidenza le manchevolezze, i difetti e le inadempienze rilevate, nonché le proposte e le indicazioni che ritengono necessarie per i prossimi interventi del Comune. Le verifiche e le ispezioni sono effettuate in presenza di incaricati dell’Affidatario, che sono chiamati a controfirmare i verbali di verifica.

Le verifiche e i controlli effettuati ai sensi del presente articolo nonché la sorveglianza esercitata dal Responsabile del Servizio Tributi su tutta l’attività dell’Affidatario non esimono l’impresa da responsabilità e da qualsiasi altra conseguenza derivante dalle risultanze della verifica della regolare esecuzione.

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

Tutte le spese e i rischi derivanti dall’esecuzione d’ufficio da parte dell’Amministrazione rimarranno a completo carico dell’Affidatario.

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

ARTICOLO 13 - RICHIAMI E DIFFIDE

L'Affidatario che, durante l'esecuzione del servizio, dia motivo a più rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, potrà essere soggetto a diffide e/o richiami. Detti atti devono essere notificati presso la sede dell'Affidatario di cui all'articolo 4 del presente capitolato.

Lo stesso potrà rispondere entro e non oltre venti giorni dalla notifica salvo diversa indicazione, anche inferiore, nella comunicazione di addebito.

Esaminate le controdeduzioni dell'Affidatario, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni e i provvedimenti che riterrà adeguati.

Le diffide e/o i richiami di cui al presente articolo sono comminate dal Responsabile del Servizio Tributi.

ARTICOLO 14 - RESPONSABILITÀ

L'Affidatario è responsabile verso l'Amministrazione dell'esatta e puntuale realizzazione del servizio affidato e dell'operato dei propri dipendenti, assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati, eventualmente, al Comune e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto. Per quanto detto, l'Affidatario medesimo esonera il Comune da qualsiasi responsabilità inerente all'esecuzione dell'appalto e si obbliga a sollevarlo da ogni azione o molestia, nessuna esclusa, che eventualmente potesse venire proposta contro di esso.

L'Affidatario è tenuto ad adottare, a sua cura e spese, tutte le misure idonee per evitare danni, fermo restando che il risarcimento degli stessi, quando abbiano a verificarsi, è a suo completo carico, senza alcun indennizzo da parte del Comune. L'Ente trasmetterà all'Affidatario eventuali richieste di risarcimento danni connesse o comunque derivanti dalle prestazioni oggetto dell'appalto. L'Affidatario provvederà, non appena ricevuta la comunicazione, con apposita dichiarazione, a sollevare l'Ente da ogni responsabilità. Le eventuali spese anche giudiziali, che l'Ente dovesse sostenere per i danni provocati dall'Affidatario, sono integralmente a carico di quest'ultimo, che sarà tenuto prontamente a rimborsarle su semplice richiesta. Qualora l'Affidatario non provvedesse ai pagamenti delle spese giudiziali e ai risarcimenti dei danni, l'Amministrazione Comunale tratterà la spesa presumibilmente occorrente per tali risarcimenti e spese dal credito dell'Affidatario dipendente dal contratto, ovvero, non bastando, sulla cauzione principale da reintegrarsi immediatamente.

ARTICOLO 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Si procede alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a) Quando il Comune e l'Affidatario, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso: l'Affidatario in questo caso ha diritto alla restituzione della cauzione principale;

COMUNE DI FIANO ROMANO
Città Metropolitana di Roma Capitale
CUC FERONIA

- b) Mancato rispetto da parte dell’Affidatario dei termini previsti dal presente capitolato per l’apertura della sede locale;
- c) Sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell’Affidatario per causa ad esso non imputabile: l’Affidatario ha diritto alla restituzione della cauzione principale;
- d) Sospensione o abbandono del servizio da parte dell’Affidatario;
- e) Frode, grave negligenza e inadempimento contrattuale, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività: il Comune incamera la cauzione principale;
- f) Inosservanza da parte dell’Affidatario degli obblighi previsti dall’atto di affidamento e dal relativo capitolato;
- g) Nei casi in cui l’Affidatario commetta gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- h) Qualora, a fronte di reiterati inadempimenti, l’importo delle penali da addebitare all’Affidatario superi il limite del dieci per cento del valore del contratto;
- i) Fallimento dell’Affidatario, ad eccezione delle ipotesi di associazioni temporanee d’imprese;
- j) Nei casi in cui l’Affidatario non adegui la cauzione principale stabilita per l’effettuazione del servizio;
- k) Mancata reintegrazione da parte dell’Affidatario della cauzione principale a seguito dei prelevamenti operati dal Comune per fatti connessi con l’esecuzione del contratto: il Comune incamera la parte restante della cauzione principale;
- l) Mancato inizio della concessione alla data fissata dal Comune;
- m) In tutti i casi previsti dagli artt. 11 e 13 del D.M. n.289/2000 e ss.mm.ii.;
- n) Per il fatto che le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche, della società Poste Italiane Spa o di altri strumenti che consentano la tracciabilità dei pagamenti, ai sensi dell’Articolo3, comma 8, della Legge 136/2010 così come modificata dalla L.187/2010 e ss.mm.ii.;

ARTICOLO 16 - MODALITÀ DEL PROVVEDIMENTO DI RISOLUZIONE

La risoluzione del contratto viene disposta con motivata deliberazione della Giunta Comunale. L’avvio e la conclusione del procedimento di cui al comma 1 sono comunicati, ai sensi dell’articolo 7 Legge 7/8/1990 n.241 e ss.mm.ii., all’Affidatario con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all’impresa nel domicilio legale indicato in contratto.

ARTICOLO 17 - MOTIVI PER L’APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ

L’Affidatario, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, è soggetto a penalità nel caso di irregolarità o di mancato adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato, dal contratto e dalle disposizioni vigenti.

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

ARTICOLO 18 - IMPORTO DELLE PENALITÀ

L'importo delle singole penalità, calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0.3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale ai sensi dell'Articolo 113-bis D.Lgs. 18 aprile 2016 n.50 e ss.mm.ii.

L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione Comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

ARTICOLO 19 - MODALITÀ DI APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ

Le penalità sono notificate all'Affidatario a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata alla sede legale indicata in contratto.

L'ammontare delle penalità è addebitato sul credito dell'Affidatario dipendente dal contratto cui esse si riferiscono, ovvero, non bastando, sulla cauzione principale; in tali casi, l'integrazione dell'importo della cauzione avviene entro il termine previsto dall'articolo 6.

CAPO IV

Versamenti e corrispettivi

ARTICOLO 20 - MODALITÀ DI RISCOSSIONE E RIVERSAMENTO

I versamenti inerenti ai servizi affidati all'Affidatario dovranno essere effettuati dagli utenti/contribuenti direttamente sui conti correnti dedicati intestati al Comune;

Ai fini di una corretta gestione contabile, ad ogni entrata correlata al servizio gestito, dovrà essere dedicato un apposito numero di conto, salvo che per le attività di riscossione coattiva di entrate con minima ricorrenza (entrate patrimoniali, altre entrate con numero di versamenti limitato).

I conti correnti (postali o bancari) saranno attivati e mantenuti, se non già attivi, all'atto della sottoscrizione del verbale di consegna dei servizi affidati in concessione, in accordo con l'Affidatario, da parte del Comune a proprie spese.

L'Affidatario è tenuto ad assicurare che il pagamento delle somme dovute dai contribuenti possa essere effettuato:

- a) attraverso Bancomat e/o carte di credito;
- b) tramite versamenti con bollettini postali e modelli F24;
- c) a mezzo bonifico;

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

presso:

- a) gli Uffici Postali (anche per il servizio di domiciliazione);
- b) tutti i punti (supermercati, tabaccherie, pubblici esercizi) abilitati da Poste Italiane S.p.A. all'accettazione di bollettini postali;
- c) gli istituti di credito (anche per il servizio di domiciliazione);

L'Affidatario dovrà comunque uniformarsi alle nuove forme di pagamento che l'Amministrazione vorrà mettere a disposizione dei contribuenti o a quelle per cui sarà obbligato per legge ad attivare con particolare riferimento alla piattaforma "PagoPA".

A favore dell'Affidatario sarà attivato un collegamento informatico di sola interrogazione dei conti correnti attivati al fine di monitorare i versamenti effettuati dagli utenti/contribuenti.

Negli avvisi per i singoli servizi l'Affidatario andrà a specificare le forme di pagamento a disposizione degli utenti/contribuenti, allegando i bollettini (postali/bancari) e/o i modelli di pagamento F24, per i versamenti.

Sarà cura dell'Ente provvedere a versare all'Amministrazione Provinciale, la quota TEFA da quantificare sugli incassi TARI.

L'Affidatario dovrà provvedere alla conservazione ordinata e cronologica dei versamenti e delle relative quietanze effettuati dai contribuenti/utenti risultanti dalle interrogazioni dei conti attivati.

ARTICOLO 21 - AGGIO A FAVORE DELL'AFFIDATARIO

Il servizio viene compensato ad aggio sulla riscossione lorda realizzata, con esclusione di ogni altro corrispettivo, oltre Iva dovuta ai sensi di legge.

L'aggio a favore dell'Affidatario è determinato nella misura risultante dal verbale di aggiudicazione della gara.

All'Affidatario sarà interamente devoluto quanto previsto dall'Articolo 22 comma 9 del D. Lgs. n. 507/93 a compensazione dell'obbligo inderogabile da parte del medesimo di massima tempestività nell'esecuzione della commissione e quale rimborso per gli evidenti maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale e all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di lavoro.

Per tipologia di servizio, non sono stati conteggiati i costi relativi alla sicurezza, in quanto, trattandosi di servizio di natura intellettuale ai sensi dell'Articolo 26, comma 3 del D.Lgs.81/2008, aggiornato dal D.Lgs.106/2009, è attività esentata dall'applicazione del DUVRI.

L'offerta rimane vincolata per la durata di 180 giorni, a partire dalla data del termine ultimo di ricezione delle offerte.

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

La stazione appaltante si riserva la facoltà di valutare la congruità delle offerte che appaiono anormalmente basse, ai sensi dell'art 97 del D.Lgs.50/2016. Non sono ammesse le offerte in ribasso parziali o in variante.

Gli aggi posti a base di gara sono i seguenti:

- Incassi a qualunque titolo conseguiti relativamente all'imposta comunale sulla pubblicità, al diritto delle pubbliche affissioni, al canone di occupazione degli spazi ed aree pubbliche, ovvero alle entrate di essi sostitutivi, comprensivi di sanzioni ed interessi: 12%
- Incassi a qualunque titolo conseguiti relativamente alla riscossione coattiva delle entrate comunali: 8%
- Incassi a qualunque titolo relativi e derivanti dalle attività di accertamento delle entrate Imu-Tasi-Tares-Tari o altre di esse sostitutive, comprese le relative sanzioni ed interessi: 12%.

Gli aggi indicati nei commi precedenti non possono sommarsi tra loro relativamente allo stesso incasso. Nel caso le diverse voci possano essere astrattamente applicabili allo stesso pagamento, si applica l'aggio più alto (esempi: avviso di accertamento Imu riscosso coattivamente: aggio dell'accertamento; avviso di accertamento icp: aggio della gestione icp).

Per l'attività di supporto alla gestione ordinaria è dovuto il corrispettivo annuo, non soggetto a ribasso, di euro 105.000,00 annui, comprensivi delle spese di stampa degli avvisi di pagamento. E' dovuto il rimborso, da parte del comune, dei costi di recapito degli avvisi di pagamento ordinari.

ARTICOLO 22 - REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

Il corrispettivo dei servizi affidati, determinato come aggio, non sarà sottoposto a revisione annuale di cui all'Articolo 106 del D. Lgs. n. 50/2016.

Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative, i servizi oggetto del presente capitolato mutino la loro consistenza, l'Amministrazione ha la facoltà di procedere alla modifica dei servizi per adeguarli alle nuove condizioni. Nell'ambito di tale variabilità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non fruire, in tutto o in parte, di alcune delle prestazioni oggetto del contratto ovvero di esercitare il diritto di recesso anticipato dal presente affidamento senza dover riconoscere alcun indennizzo o compenso di sorta all'Affidatario.

All'aggiudicatario si applicano le disposizioni di cui all'Articolo 1 c. 1 del D.Lgs. 95/2012, conv. in L. 135/2012. In particolare, se a seguito dell'aggiudicazione, venissero attivate convenzioni quadro da parte di Consip S.p.A. che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico per l'amministrazione, l'aggiudicatario si impegna all'adeguamento ai predetti corrispettivi, pena la risoluzione del contratto in essere.

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

ARTICOLO 23 - PAGAMENTI

L’Affidatario alleggerà dettagliata rendicontazione dei versamenti effettuati da parte dei contribuenti-utenti alle fatture che emetterà nei confronti del Comune al fine della dimostrazione dei corrispettivi richiesti.

La fatturazione dovrà essere elettronica.

Le fatture dovranno essere trimestrali ed essere divise per i servizi offerti e contenere il codice identificativo univoco dell’ufficio destinatario della fattura e riportare il CIG.

Il pagamento delle fatture avverrà entro 30 giorni a partire dalla data di ricevimento della fattura, previa verifica della correttezza e generale regolarità, tra cui quella del DURC.

ARTICOLO 24 - COMUNICAZIONE AL COMUNE DELL’ATTIVITÀ SVOLTA DALL’AFFIDATARIO PER IL RECUPERO DELL’EVASIONE TRIBUTARIA

In relazione all’attività di recupero dell’evasione tributaria, al fine di consentire al Comune la corretta applicazione in bilancio del principio contabile generale della competenza finanziaria (cd. Potenziata) alla fase di accertamento delle entrate di cui all’Articolo179 del TUEL, così come corretto ed integrato dal D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii., l’Affidatario è tenuto a comunicare al Comune, entro il decimo giorno successivo alla scadenza di ogni mese e separatamente per ogni tributo oggetto della presente concessione, le seguenti informazioni:

- Avvisi di accertamento emessi il mese precedente, con indicazione di tutti i relativi dati identificativi (numero e data, destinatari dei provvedimenti, importi distinti per imposta/tassa/canone, diritti, sanzioni e interessi, anno di riferimento ecc.);
- Ruoli coattivi e/o ingiunzioni fiscali emessi nel mese precedente – ICP, DPA, COSAP -, con l’indicazione di tutti i relativi dati identificativi (numero e data, destinatari dei provvedimenti, importi distinti per imposta/tassa/canone, anno di riferimento, ecc)
- Ammontare dei crediti divenuti assolutamente inesigibili o insussistenti per l’avvenuta legale estinzione (prescrizione) o per un indebito o erroneo accertamento del credito, con indicazione di tutti i relativi dati identificativi (numero e data, destinatari dei provvedimenti, importi distinti per imposta, diritti, sanzioni e interessi, anno di riferimento ecc.)
- Ammontare degli incassi associati ai singoli provvedimenti, ed aggregati relativamente al corrispondente accertamento contabile di entrata già emesso.
- Qualsiasi altra informazione di dettaglio richiesta dal Comune allo scopo di cui al presente articolo.

COMUNE DI FIANO ROMANO
Città Metropolitana di Roma Capitale
CUC FERONIA

CAPO V

Imposta sulla Pubblicità – Diritti sulle pubbliche Affissioni – Canone per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche

ARTICOLO 25 – OGGETTO

Il Comune affida all’Affidatario lo svolgimento dell’attività di gestione, accertamento e riscossione, volontaria e coattiva, della imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e del Canone per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche nel rispetto delle disposizioni di legge, di regolamento e con le modalità indicate nel presente capitolato. Il servizio è

ARTICOLO 26 - GESTIONE E RISCOSSIONE

L’Affidatario dovrà essere provvisto di tutti gli stampati, i registri, i bollettari e quanto necessario all’espletamento del servizio, ivi compreso l’obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati.

Sarà compito dell’Affidatario approntare tutto quanto necessario al completo soddisfacimento del contribuente/utente.

A tal fine, presso l’ufficio dell’Affidatario dovranno essere esposti:

- Le tariffe di tutte le imposte/tasse e canoni oggetto del presente capitolato;
- L’elenco degli spazi destinati alle affissioni.

Le Tariffe da applicarsi sono deliberate annualmente dal Comune.

Il pagamento dell’imposta sulla pubblicità, del Diritto sulle pubbliche affissioni, del canone per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche deve essere effettuato secondo quanto previsto dal D.Lgs. 507/93 e ss.mm.ii., dalla normativa vigente in materia e dai vigenti regolamenti comunali.

I pagamenti devono avvenire su conti correnti appositamente predisposti dal Comune o potranno essere eseguiti direttamente presso l’ufficio tributi esclusivamente mediante l’utilizzo di moneta elettronica.

Si applicano comunque tutte le normative di legge che nel corso della concessione dovessero essere emanate.

Ripetute irregolarità alle norme del presente articolo rilevate dall’Amministrazione comporteranno la risoluzione del contratto, come previsto dall’Articolo 17 del presente

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

capitolato, previa contestazione delle irregolarità e controdeduzioni dell’Affidatario, fatti salvi i diritti dell’Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 27 - GESTIONE ICP

L’ Affidatario, dovrà curare, tra l’altro, le seguenti attività inerenti all’imposta comunale sulla pubblicità:

- a) predisposizione/aggiornamento del regolamento comunale
- b) acquisizione di tutte le dichiarazioni presentate dagli interessati;
- c) acquisizione di tutte le documentazioni, e informazioni inerenti all’eventuale rilascio delle autorizzazioni da parte degli uffici comunali competenti, seguendone e supportando le relative istruttorie;
- d) emettere l’avviso di pagamento dell’imposta su iniziative pubblicitarie di durata superiore all’anno e consegnarlo al domicilio del contribuente, non oltre trenta giorni antecedenti la scadenza, per quei soggetti passivi d’imposta a carattere permanente;
- e) riscossione dell’imposta sia permanente che temporanea;
- f) procedere agli opportuni controlli e correzioni sugli avvisi di pagamento non recapitati per anagrafica incompleta o per indirizzo errato/sconosciuto/incompleto e recapitare gli avvisi al nuovo indirizzo/nominativo
- g) istruttoria delle richieste a vario titolo prodotte dai contribuenti, con specifico riferimento ai rimborsi, agli sgravi, alle istanze di autotutela ed in relazione al rispetto della disciplina in materia di deflazione del contenzioso.
- h) accertamento del tributo per omesso o parziale pagamento, per omessa o infedele denuncia;
- i) censimento, ogni due anni, su tutto il territorio comunale dell’interessa dei soggetti/oggetti passivi d’imposta.

ARTICOLO 28 - GESTIONE ORDINARIA DPA

L’Affidatario, dovrà curare le seguenti attività inerenti le pubbliche affissioni:

- a) Proporre gli eventuali aggiornamenti del regolamento comunale;
- b) implementare il numero degli impianti ai sensi dell’Articolo18 D.Lgs. 507/93.

COMUNE DI FIANO ROMANO
Città Metropolitana di Roma Capitale
CUC FERONIA

- c) tenere aggiornata la mappa generale recante l'indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione;
- d) assumere continue iniziative atte alla repressione dell'abusivismo, coerentemente al progetto presentato in sede di gara;
- e) curare la defissione del materiale abusivamente affisso e la corrispondente riscossione dei relativi diritti e provvedere altresì alla copertura dei manifesti scaduti;
- f) curare la ricezione dei manifesti;
- g) affiggere tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, con applicazione, nei casi ricorrano i motivi di cui all'Articolo 22, comma 9 D.Lgs. 507/1993, delle maggiorazioni previste, di spettanza dell'affidatario;
- h) verificare che nessun manifesto sia affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico;
- i) rimuovere i manifesti scaduti ovvero provvedere alla loro copertura con manifesti nuovi o con fogli di carta che non consentano la lettura del messaggio contenuto nel manifesto ricoperto;
- j) affiggere, a titolo gratuito, per conto del Comune, i manifesti di natura istituzionale, sociale, culturale e ricreativa delle attività organizzate direttamente dal Comune o dallo stesso patrocinate. Le affissioni di manifesti comunali devono essere eseguite di regola negli impianti riservati alle affissioni istituzionali. Soltanto dopo aver esaurito gli impianti riservati alle affissioni istituzionali, tali manifesti potranno essere affissi negli altri impianti.

Le richieste di affissioni dovranno essere eseguite con la massima sollecitudine possibile, secondo le norme di legge e/o regolamentari vigenti e saranno effettuate negli appositi spazi esclusivamente dall'Affidatario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune. In ogni caso, l'Affidatario è tenuto a eseguire le affissioni degli avvisi funebri con immediatezza e comunque entro e non oltre i termini di legge dalla data della richiesta anche nei giorni festivi e prefestivi. Le richieste di affissioni saranno inoltrate direttamente all'Affidatario il quale vi provvederà senza speciale autorizzazione, salvo quelle di legge.

Le affissioni dovranno essere eseguite, esclusivamente dall'Affidatario attraverso il personale da questi incaricato, negli appositi spazi ed impianti ubicati nel territorio comunale.

Nessuna affissione potrà essere eseguita direttamente da terzi senza la preventiva autorizzazione dell'Affidatario, subordinata peraltro al versamento anticipato dei diritti.

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

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

I reclami degli utenti, riguardanti le affissioni, si riterranno validi solo dal giorno in cui verranno prodotti e non saranno presi in considerazione se presentati dopo la scadenza del periodo della commissione.

L'Affidatario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio, per la pubblica consultazione, le tariffe del servizio, l'elenco degli spazi destinati alle pubbliche affissioni con l'indicazione delle categorie alle quali detti spazi appartengono ed il registro cronologico delle commissioni.

L'Affidatario dovrà provvedere a svolgere il servizio di accertamento per tutte le irregolarità riscontrate nelle attività di affissioni.

ARTICOLO 29 - GESTIONE DEGLI IMPIANTI DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

L'Affidatario prenderà in consegna dal Comune gli impianti delle pubbliche affissioni, nelle diverse tipologie esistenti alla data di inizio del servizio, nello stato in cui si trovano, con contestuale inventariazione e verifica degli impianti esistenti da sottoscrivere dal Comune.

L'Affidatario dovrà altresì provvedere, a proprie spese, all'installazione dei nuovi impianti necessari per coprire la disponibilità di ulteriori spazi che saranno eventualmente determinati dal Comune con l'integrazione del Piano Generale degli Impianti. Il quantitativo della superficie complessiva non potrà in alcun caso, essere inferiore al quantitativo previsto dall'Articolo 18 del D.Lgs. 507/93.

L'Affidatario ha i seguenti obblighi, con oneri posti a suo carico:

- Provvedere alla rimozione ed allo smaltimento degli impianti esistenti vetusti;
- Sostituire gli impianti vetusti secondo le specifiche tecniche del Comune;
- Effettuare degli interventi di manutenzione ordinaria, per tutta la durata della concessione, sugli impianti esistenti che ne hanno esigenza, secondo le direttive del Comune.

Gli interventi potranno essere eseguiti d'ufficio o su segnalazione del suddetto ufficio. In tal caso l'Affidatario si impegna ad effettuare l'intervento richiesto entro 15 giorni dalla segnalazione che potrà avvenire a mezzo fax o posta elettronica alla sede dell'Affidatario di cui all'Articolo 4 del presente capitolato. Fa fede la data di invio del messaggio fax o posta elettronica.

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

La mancata installazione degli impianti offerti in sede di gara, così come indicato al precedente comma 2 dell'Articolo in esame, comporta la decadenza dall'affidamento.

Per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione degli interventi richiesti è prevista una penalità di €500,00 da applicarsi ai sensi dell'articolo 19 del presente capitolato.

Al termine dell'affidamento, l'Affidatario riconsegnerà al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione, sia quelli facenti parte della dotazione iniziale sia quelli installati durante il periodo di concessione.

L'Affidatario risponde per eventuali danni in ogni modo causati a terzi nella gestione e nella manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il Comune.

Gli impianti, come sopra forniti e collocati s'intendono, con la collocazione, ceduti in proprietà esclusiva al Comune senza corresponsione all'Affidatario di alcun compenso, indennità e/o rimborsi.

A garanzia di tali obbligazioni, l'ammontare residuo della cauzione di cui all'Articolo 6 è svincolato solo successivamente alla consegna della banca dati riferita agli impianti e alla riconsegna degli impianti stessi, previa attestazione dell'assenza di danni da effettuarsi da parte del Comune in contraddittorio con l'Affidatario.

ARTICOLO 30 - RICHIESTE DI AFFISSIONI

Le affissioni vengono effettuate, nel rispetto delle disposizioni previste dall'Articolo 22 del D.Lgs. 507/93 e ss.mm.ii. e del Regolamento comunale in materia, negli spazi per esse appositamente previsti, esclusivamente dall'Affidatario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerandone il Comune.

Le richieste di affissione sono presentate direttamente all'Affidatario che provvede conseguentemente.

Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento.

Ogni manifesto, per essere affisso, deve essere munito di bollo a calendario, indicante la data dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

E' fatto divieto all'Affidatario di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi delle pubbliche affissioni o parte di essi.

ARTICOLO 31 - AFFISSIONI DI URGENZA

I servizi di urgenza devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione verbale delle eventuali relative maggiorazioni tariffarie. A tale proposito l'Affidatario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.

La maggiorazione per le affissioni di urgenza, di cui all'Articolo22, comma 9, D.Lgs 507/93 e ss.mm.ii. è attribuita interamente all'Affidatario del servizio, a compensazione dell'obbligo inderogabile, da parte del medesimo, di massima tempestività nell'esecuzione della commissione e quale rimborso per gli evidenti maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di ufficio.

ARTICOLO 32 - AFFISSIONI SCADUTE

L'Affidatario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa. Entro tre giorni dalla data di scadenza dell'affissione è tenuto a coprirli con nuovi manifesti, se ne ha commissione. I nuovi manifesti devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti.

In alternativa l'Affidatario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti, trascorso un mese dalla scadenza.

ARTICOLO 33 - AFFISSIONI ED IMPIANTI PUBBLICITARI ABUSIVI

L'Affidatario deve provvedere all'immediata copertura o rimozione delle affissioni o dei mezzi pubblicitari abusivi, come previsto dall'Articolo24 del D.Lgd. 507/93 e ss.mm.ii. e dal Regolamento comunale in materia, recuperando le eventuali spese di rimozione e custodia, nonché l'imposta di pubblicità dovuta con sanzioni ed interessi, dall'autore della violazione.

Nessun compenso è dovuto dal Comune per l'attività di rimozione svolta dall'Affidatario.

L'Affidatario deve informare il Comune delle eventuali violazioni, da parte di qualunque soggetto, alle disposizioni vigenti in materia di affissioni, per i provvedimenti del caso.

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

ARTICOLO 34 - SERVIZI GRATUITI

L’Affidatario provvede, a propria cura e spese, a tutte le affissioni degli avvisi e manifesti del Comune, ivi compresi quelli inerenti alle attività istituzionali, artistiche, culturali, teatrali e sportive del Comune.

Provvede, altresì, a propria cura e spesa, a tutte le affissioni esenti dal pagamento del diritto ai sensi dell’Articolo 21 D.Lgs. 507/93 e ss.mm.ii. e del Regolamento in materia.

L’Affidatario comunica al servizio comunale richiedente e, per conoscenza all’ufficio Tributi la nota delle posizioni dei manifesti affissi per conto degli uffici comunali entro 2 giorni dall’avvenuta affissione e comunque prima della scadenza degli stessi.

ARTICOLO 35- GESTIONE ORDINARIA COSAP

L’Affidatario a supporto del comune dovrà curare le seguenti attività inerenti al canone di occupazione spazi ed aree pubbliche:

- a) eventuali proposte di aggiornamento del regolamento comunale;
- b) acquisizione di tutte le dichiarazioni ed istanze presentate dagli interessati;
- c) acquisizione di tutte le documentazioni, e informazioni inerenti all’eventuale rilascio delle autorizzazioni da parte degli uffici comunali competenti, seguendone e supportando le relative istruttorie;
- d) emettere l’avviso di pagamento per le occupazioni di durata superiore all’anno; e consegnarlo al domicilio del contribuente, non oltre trenta giorni antecedenti la scadenza, per quei soggetti passivi d’imposta a carattere permanente; effettuare il calcolo degli importi dovuti per le occupazioni temporanee quando i contribuenti lo richiedano.
- e) procedere agli opportuni controlli e correzioni sugli avvisi di pagamento non recapitati per anagrafica incompleta o per indirizzo errato/sconosciuto/incompleto e recapitare gli avvisi al nuovo indirizzo/nominativo;
- f) riscuotere della tassa sia permanente che temporanea, attraverso conti correnti del Comune;
- g) istruttoria delle richieste a vario titolo prodotte dai contribuenti, con specifico riferimento ai rimborsi, agli sgravi, alle istanze di autotutela ed in relazione al rispetto della disciplina in materia di deflazione del contenzioso;

COMUNE DI FIANO ROMANO
Città Metropolitana di Roma Capitale
CUC FERONIA

j) all'acquisizione dei flussi di versamento provenienti da poste Italiane o tesoreria comunale o da altro canale con periodicità almeno settimanale e comunque concordata con l'ente;

k) provvedere al controllo dell'assolvimento del canone da parte di tutte le occupazioni, rilevando quelle abusive, controllando la dimensione di quelle esistenti, verificando l'interezza dei pagamenti, emettendo gli atti di liquidazione, accertamento, riscossione coattiva

ARTICOLO 36 -DISPOSIZIONI COMUNI ALLA ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI ICP, DPA E
COSAP

L'Affidatario, per le attività descritte nei precedenti articoli da 27 a 35, organizzerà, a propria cura e spese, tutte le attività finalizzate al censimento sul territorio degli impianti pubblicitari installati, pubblici e privati e delle insegne, delle affissioni, delle occupazioni di suolo pubblico sia permanenti che temporanee.

Per ogni situazione anomala e non conforme riscontrata, quali esposizioni pubblicitarie abusive o infedeli, occupazioni di suolo pubblico abusive o difformi con quanto autorizzato, l'affidatario emetterà a carico del trasgressore apposito avviso di accertamento. Per le affissioni abusive, oltre ad emettere apposito avviso di accertamento, procederà alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente.

L'Affidatario provvederà, inoltre, all'accertamento dell'imposta, del diritto e del canone, sulla base delle verifiche delle denunce e dei pagamenti effettuati, provvedendo ad emettere appositi avvisi di accertamento, nel rispetto dei termini di decadenza previsti dalla normativa vigente, nonché a curare la gestione delle attività finalizzate al recupero coattivo delle entrate in argomento.

Tutti gli atti impositivi predisposti dovranno essere sottoscritti dal Funzionario Responsabile del Tributo del Comune.

L'aggiudicatario si impegna a effettuare entro i primi 6 mesi dall'inizio della concessione una ricognizione straordinaria dei cespiti assoggettati ad ICP/DPA e COSAP al fine di verificare la corrispondenza tra la banca dati esistente e la situazione effettiva riscontrata sul territorio e di conseguenza a bonificare l'archivio. La verifica andrà trasferita su supporto informatico anche mediante georeferenziazione. Tale attività evidenzierà situazioni di evasione che saranno oggetto poi di accertamento da parte dell'Affidatario.

Dell'esito di tale ricognizione dovrà essere data comunicazione al Comune attraverso apposita relazione.

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

L'Affidatario dovrà tenere conto di tutte le operazioni già svolte o in corso di svolgimento alla data di affidamento del servizio e farsi carico anche di tutte le attività pendenti. Dovrà, inoltre, acquisire e verificare la lista di carico del Comune, debitamente aggiornata, per l'emissione degli avvisi di pagamento ordinari periodici.

L'Affidatario dovrà curare:

- a) la produzione, stampa e spedizione degli avvisi di pagamento ordinari per i tributi in oggetto, con oneri a suo esclusivo carico
- b) le procedure di postalizzazione e/o di notifica;
- c) l'intera attività di riscossione con tracciatura delle singole operazioni per ciascun contribuente;
- d) gli sgravi, le rateazioni, le sospensioni, le revoche, i rimborsi e ogni altra operazione gestionale;
- e) l'acquisizione periodica dei flussi di incasso, della riconciliazione dei pagamenti relativi agli avvisi ordinari e della rendicontazione degli incassi;
- f) l'assistenza ai cittadini nella verifica dei pagamenti effettuati e/o delle eventuali problematiche intervenute, su tutte le modalità di pagamento attivate;
- g) la produzione, anche in formato elettronico/digitale, compatibile con le esigenze degli uffici, dell'elenco dei contribuenti che non hanno correttamente provveduto al pagamento degli avvisi ordinari.
- h) la gestione di tutte le attività di front office e di back office, nonché di call center inerenti le attività di accertamento verso i contribuenti e verso il Comune;
- i) la gestione dell'eventuale contenzioso mediante la predisposizione di ogni atto relativo allo stesso, nel rispetto delle leggi vigenti in materia;
- j) l'elaborazione delle liste di carico dei contribuenti tenuti al pagamento della tassa per singola annualità, completo di tutte le informazioni che permettano all'ente di effettuare i necessari controlli circa la corretta liquidazione del tributo da parte dell'aggiudicatario (per la fase *ordinaria*, *accertativa* e di *recupero coattivo*).

In caso di mancato recapito delle comunicazioni di pagamento, l'Affidatario è tenuto a garantire al contribuente la possibilità di ritirare il suo avviso di pagamento ordinario con allegati bollettini di pagamento recandosi al proprio sportello.

Ciascun avviso di pagamento ordinario dovrà avere le seguenti caratteristiche: fronte-retro di almeno due pagine con allegati uno o più bollettini (a seconda del numero di rate) di conto corrente postale premarcati e precompilati in ogni loro parte per consentire al contribuente il pagamento

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

entro e non oltre la data di scadenza del versamento. Ogni avviso di pagamento, dovrà contenere, oltre alle norme di carattere generale, le informazioni specifiche di competenza, l'ambito di applicazione, le tariffe, le modalità di calcolo, e l'importo delle rate dovute alle singole scadenze, nonché ogni altro elemento utile previsto dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Il modello di pagamento potrà essere altrimenti sostituito da un del tipo F24 debitamente precompilato.

L'Affidatario non potrà esentare alcuno dalle imposte o diritti dovuti, né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente e tassativamente stabiliti dalla legge e dal regolamento comunale.

ARTICOLO 37 - GESTIONE DEL RAPPORTO CON I CITTADINI E UTENTI

L'Aggiudicatario, per tutte le attività previste dal presente contratto, deve attivare un servizio di *front office* con risorse dedicate ed adeguatamente formate nell'ambito della specifica normativa disciplinante l'oggetto di affidamento, nonché nell'ambito di tutti i processi collegati all'attività ordinaria e di accertamento e dei sistemi informativi di gestione delle banche dati tributarie, in modo da garantire un'efficace, corretta e tempestiva informazione all'utenza, nonché ogni attività di variazione, inserimento dati, calcolo dell'imposta dovuta, stampa dei relativi modelli di pagamento, ed in generale di ogni attività nei confronti dei cittadini ed imprese per il corretto adempimento relativo alle entrate.

L'Aggiudicatario deve prevedere uno Sportello adeguato alle caratteristiche dimensionali dell'ente, finalizzato a garantire ottimali livelli di servizio all'utenza.

Lo Sportello deve essere aperto al pubblico almeno 12 (dodici) ore settimanali con almeno 3 risorse presenti, con calendario da condividere con il Comune. Eventuali chiusure al pubblico, per motivate e particolari esigenze, devono sempre essere preventivamente concordate con l'Ente.

Deve essere garantito un servizio ulteriore di call center che sia disponibile in tutti i giorni non festivi escluso il sabato nei normali orari di apertura al pubblico degli uffici.

CAPO VI

Attività di supporto, liquidazione e accertamento IMU e TASI – attività di accertamento TARES /TARI.

ARTICOLO 38 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA FASE ORDINARIA PER LA GESTIONE DELL' IMU, TASI, TARI.

Il Comune affida alla società affidataria l'attività di supporto agli uffici comunali per la gestione ordinaria delle imposte Imu-Tasi, Tari-Tares o altre di esse sostitutive, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari comunali.

L'attività di gestione a supporto della fase ordinaria dovrà riguardare ogni operazione necessaria, tra cui:

- a) acquisizione informatica delle dichiarazioni, originarie o di variazione, anche al fine di usufruire di agevolazioni e riduzioni, complete dei dati richiesti dalla normativa vigente in

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

materia, aggiornamento in tempo reale della banca dati e rilascio di copia al contribuente unitamente alla ricevuta di avvenuta presentazione;

- b) espletamento di tutte l'attività collegate alla gestione dei tributi, a titolo esemplificativo: riscontro corrispondenza, esame e definizione di rimborsi e scarichi, rateizzazioni, sospensioni, provvedimenti di autotutela, etc.
- c) elaborazione delle liste di carico dei contribuenti tenuti al pagamento delle tasse per singola annualità, completo di tutte le informazioni che permettano all'ente di effettuare i necessari controlli circa la corretta liquidazione del tributo da parte dell'aggiudicatario;
- d) costituzione e/o aggiornamento, per singolo contribuente, di un archivio informatico, contenente tutte le notizie utili ai fini della tassazione;
- e) conservazione a norma di legge di tutta la documentazione in possesso dell'affidatario;
- f) ausilio e supporto per la fase di determinazione delle tariffe annuali con predisposizione di apposita relazione illustrativa riportante la metodologia applicata;
- g) assistenza e supporto ai contribuenti, provvedendo a dare ampia diffusione, tramite sistemi telematici e/o rete internet, al regolamento comunale vigente ed alle tariffe approvate annualmente dall'ente, nonché a tutti i provvedimenti approvati in materia;
- h) predisposizione, di norma almeno 20 giorni antecedenti la scadenza prestabilita per il pagamento, degli avvisi di pagamento personalizzati per singolo contribuente, riportanti l'indicazione degli elementi utili che compongono il dovuto, unitamente ai relativi modelli di versamento (bollettino postale, F24), al fine di consentirne il versamento rateale o in unica soluzione;
- i) verifica e quadratura contabile mensile dei versamenti effettuati;
- j) caricamento nell'archivio informatico dei dati relativi alla riscossione;
- k) curare l'istruttoria dei rimborsi e delle compensazioni delle somme versate in eccedenza dai contribuenti, come previsto dalla normativa vigente.
- l) Svolgere l'attività informativa e di registrazione delle variazioni attraverso il servizio di front office previsto dal presente capitolato;

ARTICOLO 39 - ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO NELL'AMBITO IMU, TASI E TARES/TARI

Il servizio è finalizzato, nel rispetto dei termini e modi di legge, all'attività di accertamento e alla conseguente riscossione, per le annualità non ancora prescritte nel corso della durata contrattuale:

- a) dell'Imposta Municipale Propria (IMU) di cui all'Articolo 13 del D.L. 201/2011 ed agli artt. 8 e 9 del D. Lgs. n. 23/2011 ed alla legge n. 147/2013;
- b) della TASI di cui alla legge n. 147/2013;
- c) della TARES ai sensi del D.L.06/12/2011 n.201 . e della TARI di cui alla legge n. 147/2013.

L'affidatario avrà il compito di procedere a tutte le verifiche volte, nel pieno rispetto delle normative vigenti, all'emersione dell'evasione ed elusione fiscale, relativamente alle annualità non ancora prescritte. Si occuperà dell'individuazione dei soggetti evasori ed elusori, dei

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

relativi cespiti non denunciati o non correttamente denunciati. Spetta, inoltre, all’Affidatario il compito di predisporre gli eventuali avvisi di accertamento e di procedere a proprie spese alla loro notificazione.

Tutti gli atti impositivi predisposti dovranno essere sottoscritti dal Funzionario Responsabile del Tributo del Comune.

L’aggiudicatario deve effettuare le predette attività con particolare riguardo:

a) alla verifica dei versamenti eseguiti per annualità in termini di controllo fra dovuto e versato;

b) al riscontro con gli archivi catastali ed anagrafici, della correttezza delle dichiarazioni riguardanti sia gli immobili con valore catastale già assegnato, sia gli immobili ancora privi di rappresentazione o di valore catastale;

c) alla identificazione dei fabbricati non dichiarati in catasto o la cui situazione catastale non risulti corrispondente allo stato di fatto, ai fini dell’attivazione della procedura prevista dal comma 336 dell’Articolo 1 della legge finanziaria 2005;

d) alla gestione e alla verifica delle eventuali autodenunce/autocertificazioni attestanti stati e/o fatti relativi ad annualità ancora accertabili, presentate dai contribuenti sia anteriormente e sia durante il periodo di espletamento delle attività oggetto del presente affidamento;

e) alla interpolazione, bonifica ed integrazione dei dati disponibili, anche mediante la predisposizione di questionari a firma del responsabile dell’ufficio tributi ovvero, nelle medesime modalità, alla richiesta di convocazione dei contribuenti, nonché con eventuali controlli sul territorio;

f) alla ricerca e al controllo del corretto assolvimento di imposta da parte dei titolari di aree fabbricabili;

g) alla elaborazione dei flussi per la predisposizione degli avvisi di accertamento con applicazione delle sanzioni, degli interessi e di ogni altro onere accessorio come determinato dal Comune;

h) all’acquisizione delle informazioni e dei dati inerenti alle posizioni da porre in riscossione a seguito dell’attività di accertamento e recupero dell’evasione;

i) alla produzione, stampa e alla notifica degli avvisi di accertamento per omessa o infedele denuncia o per omesso, parziale o tardivo versamento, nel caso di non formalizzazione di altre procedure deflative. Tali avvisi devono indicare gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l’importo dovuto, le sanzioni applicate, gli interessi, le spese di notifica, i termini e le modalità per la presentazione del ricorso, l’ubicazione dell’ufficio, il numero di telefono, di fax e la casella di posta elettronica, il nominativo del responsabile del procedimento e quello della privacy e, deve essere allegato un documento di pagamento che oltre ai dati identificativi del contribuente, contenga anche i codici tributo, l’importo dovuto e

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

l'annualità cui si riferisce. L'avviso di accertamento deve contenere la motivazione con l'indicazione dei presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che lo hanno determinato;

j) all'acquisizione dei flussi di versamento provenienti da poste Italiane o tesoreria comunale o da altro canale con periodicità almeno settimanale e comunque concordata con l'ente;

k) all'acquisizione periodica a scadenze concordate con l'ente, delle comunicazioni di insoluto relative ai pagamenti e alla predisposizione delle eventuali azioni di recupero;

l) all'effettuazione della riconciliazione dei pagamenti, con le posizioni presenti in banca dati;

m) all'acquisizione, con periodicità almeno mensile e comunque concordata con l'ente, dei flussi informativi e contabili degli eventuali versamenti eseguiti con modello di pagamento unificato provenienti dall'Agenzia delle Entrate;

n) all'assistenza ai cittadini nella verifica dei pagamenti effettuati e/o delle eventuali problematiche intervenute, su tutte le modalità di pagamento attivate;

p) alla gestione di tutte le attività di front office e di back office, nonché di call center inerenti alle attività di accertamento verso i contribuenti e verso il Comune;

q) alla gestione dell'eventuale contenzioso mediante la predisposizione di ogni atto relativo allo stesso, nel rispetto delle leggi vigenti in materia;

r) alla redazione di report di rendicontazione coerenti con le imputazioni contabili delle entrate secondo il regime e la struttura della contabilità del Comune.

s) alla messa a disposizione di ogni ulteriore dato necessario all'ufficio tributi per la corretta gestione di quanto non previsto nei precedenti punti, in applicazione delle vigenti norme ordinarie e speciali che qui si intendono integralmente riportate.

L'Affidatario è obbligato alla redazione e trasmissione al responsabile dell'ufficio tributi, entro 10 giorni dalla scadenza di ciascun esercizio finanziario, di una relazione concernente i risultati conseguiti, i dati sullo stato della riscossione, in formato data base relazionale, evidenziando le eventuali iniziative ritenute idonee per migliorare i servizi dati in concessione.

ARTICOLO 40 - RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA

L'Affidatario dovrà attuare il programma di recupero dell'evasione presentato in sede di gara, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune concordando con quest'ultimo

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

le diverse modalità e i tempi di realizzazione, da rendere comunque operativo entro 30 (trenta) giorni a decorrere dalla data di consegna dei servizi affidati.

Al fine di poter contrastare adeguatamente il fenomeno dell'evasione tributaria, l'Affidatario si impegna ad effettuare un monitoraggio costante del territorio comunale, provvedendo ad emettere gli atti necessari per il recupero dei tributi evasi con applicazione delle sanzioni e degli interessi previsti dalla legge e dai regolamenti vigenti.

ARTICOLO 41 - GESTIONE E RENDICONTAZIONE CONTABILE DEGLI AVVISI EMESSI

L'Affidatario tramite il software in uso deve consentire all'Ente:

- a) di visualizzare in qualsiasi momento, la posizione del contribuente/utente, ovvero, per ciascuna lista di carico i dati relativi alla situazione generale e dettagliata degli avvisi ed ingiunzioni di pagamento emesse e delle procedure di recupero coattivo intraprese;
- b) riservare un canale di collegamento al quale il comune può accedere per segnalare e/o comunicare dati e richieste in relazione agli atti emessi e da emettere per ciascuna posizione del contribuente/utente;

ARTICOLO 42 - ANALISI E STATISTICHE

L'Affidatario dovrà consentire la produzione di un ampio ventaglio di statistiche riferite a tutte le informazioni delle posizioni per singole fattispecie imponibili o categorie di contribuenti/utenti, nonché in relazione alle singole liste di carico affidate.

Tali informazioni dovranno essere esportabili in formato Excel e/o open office (foglio elettronico) per consentire successive elaborazioni a cura dell'Ente.

ARTICOLO 43 - ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

L'Affidatario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa riguardante l'attività svolta, nonché quella fornita dai contribuenti debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine di presentazione.

L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dall'Affidatario, incluse le comunicazioni e rapporti con l'utenza, deve avvenire tramite archiviazione digitale con l'obiettivo di creare il Fascicolo del contribuente accessibile al personale dell'Ente.

Al termine di ciascun esercizio finanziario, entro i successivi 10 giorni, l'Affidatario è tenuto a fornire all'ente le banche dati di tutti i servizi gestiti in affidamento, senza pretendere alcun

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

corrispettivo, in formato digitale su tracciato indicato dal comune, ovvero in file Excel comprendente l'interezza dei campi e delle informazioni e dettagliandone i contenuti.

CAPO VII

Attività di riscossione coattiva

ARTICOLO 44 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE COMUNALI

Il servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali comprende sia la fase di emissione e notifica dell'ingiunzione fiscale, ovvero dell'avviso esecutivo a norma della legge 160/2019, sia la fase cautelare ed esecutiva per i crediti relativi.

L'Affidatario procederà d'ufficio alle procedure di riscossione coattiva per quanto riguarda le entrate comunali.

L'Affidatario dovrà provvedere al recupero delle somme non riscosse dal Comune applicando la procedura dell'ingiunzione di cui al R.D. 639/1910 ovvero, secondo i casi ed il momento di emissione degli atti, il procedimento di avviso esecutivo di cui alla legge 160/2019 nonché, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel Titolo II del DPR 602/1973.

L'Affidatario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, per gli atti emessi e notificati entro i termini di scadenza dell'affidamento, nonché a curare a proprie spese tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.

L'Affidatario dovrà gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, nonché permettere l'estrapolazione di dati statistici. I programmi informativi dovranno, quindi, essere idonei a soddisfare le esigenze del Comune. Inoltre, la banca dati risultante dovrà essere realizzata con l'utilizzo di software idoneo a consentire il controllo incrociato delle posizioni contributive ai fini delle operazioni di liquidazione e di accertamento.

L'Affidatario è tenuto a trasmettere, entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta del Comune, detti atti al fine di consentire il controllo di merito sull'attività di riscossione.

L'Affidatario trasmetterà al responsabile dell'Ufficio Tributi, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, una relazione concernente i risultati conseguiti, i dati sullo stato della riscossione, in formato data base relazionale, evidenziando le partite inesigibili con relativa motivazione e le eventuali iniziative ritenute idonee per migliorare la riscossione nonché il relativo servizio a favore dei cittadini

8. L'Affidatario su richiesta dei diversi servizi del Comune dovrà inoltre fornire, per ogni singola entrata affidata, la situazione aggiornata, con specifica indicazione del carico originario, delle somme riscosse, delle somme discaricate e/o sgravate, di quelle ancora da riscuotere, delle sospensioni e delle dilazioni, degli interessi e competenze maturate in relazione allo stato della riscossione.

Si applicano gli obblighi di puntuale rendicontazione e registrazione dei versamenti, già indicati negli articoli relativi alle attività di accertamento, liquidazione, gestione ordinaria.

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

ARTICOLO 45- MODALITÀ OPERATIVE DEGLI ATTI DI INGIUNZIONE

L'Affidatario dovrà garantire:

- a) l'emissione dell'ingiunzione di pagamento o dell'avviso esecutivo, predisponendo un unico atto nel caso in cui il debitore sia destinatario di più partite della stessa natura. L'atto dovrà contenere una nota informativa che indichi i presupposti e le ragioni della riscossione, i responsabili dell'iscrizione a ruolo e della riscossione, le scadenze e le forme di pagamento a disposizione del contribuente, i mezzi di tutela a disposizione con indicazione precisa dell'autorità presso la quale è possibile un riesame dell'atto ovvero presso la quale è possibile contestare giudizialmente l'atto, nonché contenere, in allegato, un documento di pagamento a mezzo del quale eseguire il versamento; L'atto in ogni caso dovrà rispettare rigorosamente le regole di legge per esso previste.
- b) la notifica degli atti entro sessanta giorni dalla data di ricevimento del flusso informatico da parte dei competenti uffici comunali, salvo termini più brevi nel caso in cui si incorra nel pericolo di prescrizione. In tal caso, la notifica dovrà essere eseguita entro il termine prescrizionale;
- c) nuove notifiche degli atti nel caso in cui sia necessario per garantire la riscossione del credito anche a causa del mancato esito positivo di quella precedentemente eseguita;
- d) la rateizzazione ovvero la sospensione delle somme dovute, con le modalità prescritte da Leggi e Regolamenti comunali;
- e) una analisi di esigibilità del credito ai fini dell'attivazione di tutte le procedure di riscossione coattiva di cui al D.P.R. n. 602/1973;
- f) il discarico, totale o parziale, delle quote per le quali non è riuscito ad effettuare la riscossione, indicando le attività poste in essere, entro 1 (un) anno dalla consegna delle stesse, nonché allegando tutta la documentazione comprovante la loro inesigibilità ai fini della presentazione delle domande di discarico.

Nell'ambito della attività di accertamento, qualora possibile o, comunque, dovuto, l'affidatario predisporrà atti di accertamento esecutivo, contenenti gli elementi previsti dalla legge, l'intimazione del pagamento sotto pena degli atti esecutivi. In questi casi l'attività di riscossione coattiva proseguirà con gli atti previsti dalla disciplina vigente senza necessità di nuova notificazione di un atto ingiuntivo.

Per quanto qui non espressamente disciplinato si rimanda alle vigenti norme ordinarie e speciali che qui si intendono integralmente riportate.

ARTICOLO 46 - DISCARICO E INESIGIBILITÀ DEGLI ATTI DI RISCOSSIONE COATTIVA

Il Comune procede al controllo delle quote poste in discarico, totale o parziale, o inesigibili, trasmesse dall'Affidatario entro 30 giorni dalla loro presentazione, previo esame delle attività poste in essere ai sensi del presente articolo e di tutta la documentazione presentata. La mancata risposta entro il suddetto termine comporta l'accettazione delle quote discaricate o inesigibili.

L'affidatario addebiterà all'utente moroso tutte le spese necessarie per l'esecuzione delle attività di riscossione, in particolare spese postali, giudiziarie, di notifica, ecc.

COMUNE DI FIANO ROMANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

CUC FERONIA

Sono inoltre dovuti all'affidatario gli oneri di riscossione, e quelli di rimborso delle procedure previsti dalle norme di legge vigenti (notifica, ecc. e le somme a titolo di rimborso delle spese relative alle procedure esecutive come da tabella D.M. 06.02.2001).

Il rimborso sarà a carico del debitore, salvo il caso in cui il credito venga annullato per effetto di provvedimenti di sgravio da parte del Comune o in caso di trasmissione da parte dell'affidatario della comunicazione di inesigibilità; in tal caso il rimborso delle spese relative alle procedure di riscossione coattiva sarà a carico dell'Ente.

CAPO VIII

Disposizioni finali

ARTICOLO 47 - SPESE CONTRATTUALI

Le spese relative alla stipulazione, registrazione e conseguenti sono a totale carico dell'Affidatario.

ARTICOLO 48 - DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rimanda alle norme di legge vigenti in materia, nonché a quelle civilistiche, contrattuali e ai Regolamenti e tariffe Comunali.

ARTICOLO 49 - DISPOSIZIONI FINALI

Le indicazioni e le prescrizioni del presente capitolato non possono essere interpretate nel senso che sia escluso dagli obblighi dell'operatore economico ciò che non è esplicitamente espresso e che pure è necessario per la compiutezza del Servizio.

L'affidatario risulta ovviamente obbligato alla realizzazione esatta di quanto presentato ed offerto nel progetto di gara, in aggiunta a ciò che è già stabilito dal presente capitolato. La mancata realizzazione di quanto previsto dal progetto di gara costituisce inadempimento contrattuale secondo la disciplina del presente contratto.

COMUNE DI FIANO ROMANO
Città Metropolitana di Roma Capitale
CUC FERONIA

SOMMARIO

<i>CAPO I - Caratteristiche dell'Appalto</i>	2
Articolo 1 – Oggetto	2
Articolo 2 - Durata	3
Articolo 3 - Norme che regolano la gestione e l'affidamento in concessione	3
Articolo 4 - Luogo di esecuzione.....	4
<i>CAPO II</i>	5
<i>Contratto di Affidamento dell'Appalto</i>	5
Articolo 5 -Stipulazione del contratto.....	5
Articolo 6 -Cauzione principale.....	5
<i>CAPO III</i>	6
<i>Esecuzione del Contratto</i>	6
Articolo 7 - Modalità di esecuzione del servizio	6
Articolo 8 - Oneri e obblighi a carico dell'Affidatario	8
Articolo 9 - Istituti deflattivi del contenzioso	10
Articolo 10 - Oneri e obblighi a carico del Comune.....	10
Articolo 11 - Prestazioni aggiuntive	11
Articolo 12 - Controlli e vigilanza	11
Articolo 13 - Richiami e diffide.....	12
Articolo 14 - Responsabilità	12
Articolo 15 - Risoluzione del contratto.....	12
Articolo 16 - Modalità del provvedimento di risoluzione.....	13
Articolo 17 - Motivi per l'applicazione delle penalità.....	13
Articolo 18 - Importo delle penalità.....	14
Articolo 19 - Modalità di applicazione delle penalità.....	14
<i>CAPO IV</i>	14

COMUNE DI FIANO ROMANO
Città Metropolitana di Roma Capitale
CUC FERONIA

<i>Versamenti e corrispettivi</i>	14
Articolo 20 - Modalità di riscossione e riversamento.....	14
Articolo 21 - Aggio a favore dell'Affidatario.....	15
Articolo 22 - Revisione del corrispettivo.....	16
Articolo 23 - Pagamenti.....	17
Articolo 24 - Comunicazione al Comune dell'attività svolta dall'Affidatario per il recupero dell'evasione tributaria.....	17
<i>CAPO V</i>	18
<i>Imposta sulla Pubblicità – Diritti sulle pubbliche Affissioni – Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche</i>	18
Articolo 25 – Oggetto.....	18
Articolo 26 - Gestione e riscossione.....	18
Articolo 27 - Gestione ICP.....	19
Articolo 28 - Gestione ordinaria DPA.....	19
Articolo 29 - Gestione degli impianti delle pubbliche affissioni.....	21
Articolo 30 - Richieste di affissioni.....	22
Articolo 31 - Affissioni di urgenza.....	23
Articolo 32 - Affissioni scadute.....	23
Articolo 33 - Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi.....	23
Articolo 34 - Servizi gratuiti.....	244
Articolo 35- Gestione ordinaria COSAP.....	24
Articolo 36 -Disposizioni comuni alla organizzazione dei servizi ICP, DPA e COSAP.....	25
Articolo 37 - Gestione del rapporto con i cittadini e utenti.....	27
<i>CAPO VI</i>	27
<i>Attività di supporto, liquidazione e accertamento IMU e TASI – attività di accertamento TARES /TARI</i>	27
Articolo 38 - organizzazione del servizio di supporto alla fase ordinaria per la gestione dell' imu, tasi, tari.....	27
Articolo 39 - Organizzazione dell'attività di liquidazione e accertamento nell'ambito IMU, TASI e TARES/TARI.....	28
Articolo 40 - Recupero dell'evasione tributaria.....	30
Articolo 41 - Gestione e rendicontazione contabile degli avvisi emessi.....	31

COMUNE DI FIANO ROMANO
Città Metropolitana di Roma Capitale
CUC FERONIA

Articolo 42 - Analisi e statistiche.....	31
Articolo 43 - Archiviazione dei documenti.....	31
<i>CAPO VII</i>	322
<i>Attività di riscossione coattiva</i>	32
Articolo 44 - Modalità di espletamento del servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali....	32
Articolo 45- Modalità operative degli atti di ingiunzione.....	333
Articolo 46 - Discarico e inesigibilità degli atti di riscossione coattiva	33
<i>CAPO VIII</i>	34
<i>Disposizioni finali</i>	34
Articolo 47 - Spese contrattuali	34
Articolo 48 - Disposizioni di rinvio	34
Articolo 49 - Disposizioni finali.....	34