

COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

Provincia di Latina

CAPITOLATO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI IN SOFFERENZA DI NATURA TRIBUTARIA ED EXTRA TRIBUTARIA PER IL PERIODO 01.05.2014 – 30.04.2017.

Articolo 1

OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Formano oggetto della concessione i procedimenti relativi alla riscossione coattiva delle entrate comunali in sofferenza certe, liquide ed esigibili, divenute definitive a seguito di regolare notifica del corrispondente atto.

La riscossione coattiva avverrà attraverso le procedure previste dal R.D. 14.04.1910, n. 639, così come disposto dal DL 70/2011 convertito nella legge 106/2011.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, formano oggetto dell'affidamento le entrate tributarie (ICI/IMU, TARSU/TARES ed altri tributi), le entrate extra-tributarie (proventi delle sanzioni del codice della strada, del servizio di trasporto scolastico, le rette della mensa scolastica e degli asili nido, gli affitti, interessi e rivalutazioni monetarie per ritardati pagamenti, ecc).

Il Comune si impegna a trasmettere l’elenco nominativo dei debitori con i dati identificativi di ciascuno di essi ed i relativi importi da recuperare.

Articolo 2

MODALITA’ DI ESPLETAMENTO DELL’INCARICO

La società concessionaria provvede al recupero delle entrate non riscosse dal Comune in via ordinaria, tramite la procedura dell’ingiunzione fiscale e/o tramite le altre forme previste dalla legislazione vigente in materia. Al concessionario potrà essere affidato il recupero di somme, spettanti al Comune di Santi Cosma e Damiano, a qualunque titolo e in qualunque fase della procedura coattiva.

La riscossione coattiva, qualora non fosse realizzata attraverso le procedure dell’ingiunzione fiscale (pignoramento mobiliare, presso terzi, immobiliare), così come disciplinato dal R.D. n. 639/1910 e s.m.i., sarà attuata secondo le disposizioni contenute nel titolo II del D.P.R. n. 602/1973 e s.m.i., in quanto compatibili (es. artt. 75bis-77 e 86).

In caso di mancato recupero la società concessionaria fornirà una relazione per ogni singolo contribuente con allegata tutta la documentazione attestante l’impossibilità di recuperare il credito.

Articolo 3

DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata dell’affidamento è stabilita in **anni 3 (tre)** con decorrenza dal 01/06/2014 (o dalla data di sottoscrizione del contratto).

Articolo 4

OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune di Santi Cosma e Damiano si impegna ad affidare al Concessionario solo crediti liquidi, certi ed esigibili, da intendersi conseguenti a provvedimenti regolarmente notificati e non pagati.

Il Comune fornisce ogni informazione utile al recupero del credito e si impegna a fornire notizie e dati necessari o anche solo utili all’espletamento del servizio.

L’ente si impegna a fornire all'affidatario tutte le credenziali di accesso ai siti istituzionali di riferimento al fine di poter costantemente visionare gli incassi e per poter provvedere alla rendicontazione degli stessi all’Ente.

Articolo 5

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento del servizio.

La ditta ha l'obbligo di organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con l'organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle norme di cui al presente Capitolato, di tutte le disposizioni di legge relative alle entrate oggetto dell'affidamento, nonché delle disposizioni contenute nei relativi Regolamenti Comunali.

E' onere della società concessionaria porre in essere tutte le attività richieste in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, affinché le procedure di riscossione coattiva vadano a buon fine.

Il Concessionario dovrà garantire con oneri a suo carico le seguenti attività:

1) Dalla data di ricevimento del flusso informatico/cartaceo la società si impegna non oltre sessanta giorni lavorativi alla notifica di tutti gli atti, nel rispetto della normativa vigente in materia di notifiche (mediante raccomandata AR ovvero da Messo Comunale competente per territorio), e quant'altro necessario per porre in essere un efficace e tempestiva riscossione, 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. In caso di riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. 639/2010, il modello di ingiunzione fiscale dovrà essere concordato con il Comune di Santi Cosma e Damiano;

2) Il concessionario si impegna inoltre a completare eventuali procedure già avviate dall'ente precedentemente all'affidamento del servizio.

2) La società concessionaria provvederà al computo degli interessi moratori dovuti a decorrere dal giorno successivo alla scadenza del termine di pagamento indicato nell'atto originario, ai sensi degli artt. 4 e 5 del D.lgs. n° 231/2002.

3) In caso di notifiche negative, la società provvede immediatamente alla registrazione della motivazione della mancata notifica. La notifica può essere eseguita anche in orari extra lavorativi.

4) Attivazione, anche di concerto con il funzionario responsabile dell'ente, delle procedure esecutive possibili in base alla valutazione della situazione patrimoniale e reddituale, contingente ed attuale rispetto allo stato della riscossione, condotta su ingiunzioni notificate ai contribuenti;

5) Successivamente attivare tutte le procedure esecutive perseguibili secondo la normativa vigente al fine di procedere alla tempestiva riscossione delle entrate, così come previsto dal precedente articolo 2 del presente capitolato;

6) Sarà cura del concessionario verificare di volta in volta la possibilità di ricorrere allo strumento del fermo amministrativo da attivarsi direttamente nella procedura ACI-PRA oppure, come procedura alternativa e complementare, al pignoramento mobiliare;

7) Attraverso il pignoramento mobiliare la società procede con la vendita dei beni pignorati nei termini e modi previsti per legge. Per i pignoramenti mobiliari con esito negativo, su indicazione e consultazione degli uffici Comunali, la società avrà cura di intraprendere il pignoramento di eventuali crediti presso terzi o il pignoramento del quinto dello stipendio;

8) Se nonostante i tentativi effettuati non si ottengono risultati, le pratiche insolute vengono trasmesse agli uffici comunali complete di tutta la documentazione, sia cartacea sia su supporto informatico, relativa alla procedura di riscossione coattiva effettuata, con richiesta di discarico per inesigibilità, senza alcuna richiesta di rimborso spese all'Ente;

9) Inoltre il Concessionario della riscossione coattiva dovrà essere in grado di attivare direttamente tutte le fasi necessarie alla migliore tutela del credito nel caso in cui il debitore sia sottoposto a procedura di fallimento con insinuazione al passivo nei tempi e modi previsti dalla normativa vigente. Saranno imputati al Concessionario le mancate entrate conseguenti ad una errata attivazione delle procedure di cui al presente comma;

10) Tutta la procedura di riscossione coattiva deve essere gestita tramite un software che potrà essere visualizzato via web dal Comune per l'interrogazione e la rendicontazione di ogni

singola posizione per la quale dovranno essere visibili tutte le fasi svolte con indicata tutta la tempistica e tutte le date di notifica dei provvedimenti con i relativi indirizzi. Oltremodo dovranno poter essere visualizzati tutti gli importi richiesti, i versamenti, nonché gli sgravi e/o rettifiche e annullamenti;

11) Il Concessionario, dovrà successivamente procedere all'informatizzazione/archiviazione nel software gestionale in dotazione dell'ente di tutti i pagamenti senza alcun costo a carico dell'Ente;

12) Fornire tutte le elaborazioni, informazioni, statistiche e dati, sia analitici che sintetici relative alle riscossioni, per ogni tipologia di entrata, richieste dall'Amministrazione Comunale;

13) Rendere il conto della gestione, suddiviso per singola entrata e redatto sia su supporto cartaceo che elettronico secondo le scadenze e le modalità previste dalle normative vigenti;

14) Nominare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;

15) Costituirsi negli eventuali processi davanti gli organi di giurisdizione, con spese legali a carico della ditta appaltatrice;

16) Rispondere totalmente ed integralmente dell'operato dei propri dipendenti;

17) Il Concessionario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari;

18) Il mancato utilizzo degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative alla presente concessione di servizio, costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis della legge 136/2010, causa di risoluzione del contratto.

Articolo 6

MODALITA' DI INCASSO

Gli incassi dovranno avvenire esclusivamente su conti correnti intestati al Comune di Santi Cosma e Damiano, e più precisamente, mediante:

- modello F24, ove previsto;
- bollettino di conto corrente postale intestato al Comune di Santi Cosma e Damiano;
- bonifico bancario sul conto corrente intestato al Comune di Santi Cosma e Damiano;
- altri canali che eventualmente l'Amministrazione Comunale ritenesse opportuno attivare, comunque sempre intestati al Comune di Santi Cosma e Damiano.

E' assolutamente fatto divieto procedere ad incassi in contanti.

Eventuali piani di rateazione dovranno sempre essere autorizzati dal Comune – che in ogni caso escludono la novazione dell'obbligazione – con un numero di rate rapportate al totale del carico tributario ascrivito al debitore, così come previsto dal vigente Regolamento delle Entrate tributarie dell'Ente (art. 16), e, laddove possibile in base alla normativa vigente; chiedere eventuale fidejussione bancaria a garanzia della rateazione concessa.

Articolo 7

CORRISPETTIVO DEL CONCESSIONARIO

Per lo svolgimento del servizio affidato, il Comune di Santi Cosma e Damiano riconoscerà alla società concessionaria un aggio non superiore alla percentuale risultante dagli esiti di gara, sulle somme effettivamente riscosse.

L'aggio viene fissato nella misura massima del 15 % (quindici per cento).

Il corrispettivo dell'affidamento è costituito dallo stesso aggio da computarsi sugli effettivi incassi per tributo, sanzioni e interessi, al netto delle spese di notifica nonché dei diritti e degli oneri relativi alle procedure attivate per il recupero del credito posti a carico del debitore, conseguenti ai servizi svolti dall'affidatario sulla base del presente capitolato e del disciplinare di gara, acquisiti secondo le modalità di cui all'articolo 6;

Il Comune metterà a disposizione del concessionario le credenziali per poter procedere alla visione ed all'acquisizione dei flussi informatici presenti sugli stessi conti allo scopo di consentire la predisposizione del report tecnico-contabile che dovrà essere redatto trimestralmente e comunicato al Comune attraverso un dettagliato resoconto delle somme riscosse.

Contestualmente il concessionario dovrà presentare regolare fattura dell'aggio spettante, computato sullo stesso report contabile.

Successivamente, entro 45 gg. dalla ricezione della stessa fattura, il Comune provvederà a riversare, secondo le modalità concordate, l'aggio spettante al concessionario.

Sono fatte salve eventuali e future modifiche legislative, inerenti la misura dell'aggio, ovvero il corrispettivo dovuto, a cui il concessionario dovrà adeguarsi pena la risoluzione contrattuale ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Le spese di notifica e quelle postali per atti e comunicazioni dirette ai contribuenti finalizzate alla riscossione coattiva sono a carico del concessionario, con facoltà di quest'ultimo di recuperarle dai soggetti destinatari, nei limiti e nei termini stabiliti dalla legge (DMEF 12/09/2012). Si precisa che le spese di notifica per le pratiche non riscosse rimarranno a carico della ditta appaltatrice.

Le spese relative alle procedure esecutive sono a carico del debitore nella misura indicata dalla tabella a) del D.M. del 21/11/2000 e s.m.i.

In caso di mancata riscossione tutte le spese relative alle procedure esecutive saranno rimborsate dall'ente concedente a seguito di rendicontazione da parte della ditta appaltatrice, nella misura prevista dalla tab. a) e b) del D.M. 21/11/2000 e s.m.i..

Tale rendicontazione dovrà essere corredata della documentazione necessaria al fine di comprovare l'effettiva esecuzione di tutte le procedure attivate.

Nessuna altra spesa oltre a quelle sopra indicate può essere richiesta ai contribuenti.

Si esclude ogni altro corrispettivo o rimborso spese non previste dal presente capitolato.

Il compenso non è assoggettabile all'IVA in quanto esente ai sensi dell'art. 10 DPR 633/72 per il servizio reso relativo alle entrate tributarie, mentre sarà soggetto all'IVA di legge per le altre entrate patrimoniali.

Articolo 8

REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

L'aggio di spettanza per tutta la durata della concessione non è soggetto ad alcuna variazione se non in forza di specifica disposizione legislativa.

Articolo 9

CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario è obbligato, prima di sottoscrivere il contratto di concessione, a costituire una garanzia, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, sotto forma di fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993 e ss.mm., ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/06, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte.

L'importo contrattuale è presuntivamente così determinato:

- a) Somme presunte da incassare derivanti dalle sanzioni del Codice della strada € 280.000,00;
- b) Somme presunte da incassare derivanti da avvisi accertamento riferiti ad annualità pregresse relative ai tributi comunali € 100.000,00;

Totale importo € 380.000;

Aggio previsto 15 %

Importo contrattuale € **171.000** (€ 57.000 annui per 3 anni)

Venendo, per qualsiasi causa a diminuire la fideiussione, il concessionario deve reintegrarla entro 15 giorni, senza l'obbligo di ingiunzione o diffida da parte del Comune, pena la risoluzione della concessione per l'inadempimento e salvo il risarcimento dei danni.

Nel caso che quanto sopra non avvenga, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio prelevando l'importo dal compenso globale di aggiudicazione.

Alla scadenza della concessione la fideiussione verrà svincolata nei modi di legge.
La fideiussione deve essere mantenuta integra per tutta la durata della concessione.
Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente a coprire eventuali danni arrecati al Comune.

Articolo 10

RESPONSABILITA' VERSO TERZI – ASSICURAZIONI

Le attività oggetto della concessione devono essere realizzate a regola d'arte, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nel bando di gara e nel presente Capitolato, in maniera da non configurare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune di Santi Cosma e Damiano.

La società concessionaria è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, che dipenda dal servizio assunto.

Articolo 11

ESECUZIONE D'UFFICIO

In caso d'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 sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione della ditta, ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio stesso.

Tutte le spese e i rischi derivanti dall'esecuzione di cui al comma 1 rimarranno a completo carico del Concessionario.

Articolo 12

OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

Per i servizi in concessione, il Concessionario, è tenuto a concludere tutte le procedure in essere originate dalle partite consegnate dall'Ente anche oltre la data di scadenza della concessione.

Una volta terminata la procedura di recupero coattivo dei crediti il Concessionario restituirà tutta la documentazione al Comune di Santi Cosma e Damiano sia su supporto cartaceo che su supporto informatico richiesto dal Comune.

Articolo 13

PENALI

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti che arrecano al Comune di Santi Cosma e Damiano qualunque tipo di danno, alla società concessionaria possono essere applicate penali, determinate con provvedimento, a discrezione dell'Amministrazione Comunale, che vanno da un minimo di euro cento (euro 100/00) fino ad un massimo di euro millecinquecento (euro 1.500/00), fatta salva la facoltà, per i casi più gravi o in caso di recidiva di risolvere di diritto il contratto, trattenendo a titolo di risarcimento, e fatto salvo ogni diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni, la cauzione.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro trenta giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non provveda al pagamento l'Amministrazione Comunale si rivarrà sulla cauzione.

Articolo 14

VARIAZIONI

La concessione, nel corso della gestione, potrà essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato. Potrà altresì essere oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarlo a nuove successive intervenute esigenze. Integrazioni e variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo nei limiti consentiti dalle norme vigenti.

Articolo 15
SPESE DI PROCEDURA E DI CONTRATTO

Sono a carico della società concessionaria tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato d'oneri comprese tutte le spese contrattuali.

La liquidazione delle spese contrattuali sarà fatta in base alle tariffe vigenti. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa e con modalità informatica, sottoscritto con firme elettroniche apposte da tutti i legittimati ad intervenire nella stipula.

Articolo 16
TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Il concessionario ed i propri dipendenti sono tenuti ad utilizzare i dati forniti dal Comune di Santi Cosma e Damiano o da esso autonomamente reperiti esclusivamente per lo svolgimento del servizio, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/03 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 17
DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' vietato la cessione, anche parziale, del contratto a pena di nullità, ai sensi dell'articolo 118 del D.Lgs. 163/2006. Si applica l'articolo 116 del D.Lgs. 163/2006 nei casi di cessione di azienda e di atti di trasformazione, fusione e scissione societaria.

Il concessionario è obbligato ad eseguire direttamente gli obblighi contrattuali assunti, con espresso divieto di subappalto, anche parziale.

Qualsiasi atto diretto a nascondere l'evento (cessione del contratto/subappalto) fa sorgere in capo al Comune il diritto alla risoluzione del contratto senza ricorso ad atti giudiziari, salvo richiesta di risarcimento danni.

Articolo 18
CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE DEL RAPPORTO

A titolo ricognitivo, in modo espresso, si precisa che costituiscono condizioni essenziali del rapporto concessorio, comportando, conseguentemente, l'applicazione dell'art. 1456 codice civile, le fattispecie di cui agli articoli 7 e 9 del presente capitolato.

Articolo 19
FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie, per quelle rientranti nella competenza del giudice ordinario, saranno devolute esclusivamente alla Giurisdizione del Foro di Cassino, competente territorialmente per il Comune di Santi Cosma e Damiano.

Articolo 20
DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto e considerato nel presente capitolato si fa espresso rinvio alle leggi e disposizioni vigenti.

Santi Cosma e Damiano, li _____

Il Responsabile Area Economico Finanziaria
Rag. Pasqualina IANNIELLO