



Comune di Massa di Somma
Provincia di Napoli
Via Veseri 5 – 80040 – Massa di Somma (NA)
Tel. 081.7883220 – fax 081.7883223
www.comunedimassadisomma.na.gov.it
PEC: comune.massadisomma@cstnapoli.legalmail.it

ALLEGATO D)

REPUBBLICA ITALIANA
REPERTORIO N° ____ DEL

SCHEMA DI CONTRATTO
GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE, ACCERTAMENTO E
RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI E DELLE
SANZIONI AMMINISTRATIVE.

CIG: _____

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ in Massa di Somma
nell'Ufficio di Segreteria del Comune, avanti di me dr. _____ - Segretario
Comunale, Ufficiale rogante, si sono personalmente costituiti:

- 1) _____ nato a _____ il _____, nella qualità di Responsabile del
Settore III Ragioneria in rappresentanza del Comune di Massa di Somma, .IVA: 02985531215;
Cod. Fiscale: 95005090634), di seguito anche Comune.==
- 2) _____, nato a _____ il _____, nella qualità di legale rappresentante
della ditta _____ con sede in _____ (Cod. Fiscale e Partita IVA:
_____), di seguito anche Affidatario o Concessionario. =====

Dell'identità e piena capacità delle parti io Ufficiale rogante sono personalmente certo avendo
conoscenza diretta del _____ ed essendomi stato esibito dal sig.
Documento nr. _____ scadenza _____

Di comune accordo le parti sopra nominate, in possesso dei requisiti di legge, rinunciano
all'assistenza di testimoni con il mio consenso ai sensi dell'art. 48 della legge
notarile.=====

PREMESSO CHE

- con determina nr. _____ del _____ è stata bandita la gara per l'affidamento in
concessione della gestione, accertamento e riscossione volontaria e coattiva delle entrate
comunali e delle sanzioni amministrative;
- con verbale di gara del _____ - è stata pronunciato l'affidamento provvisorio in
favore della ditta _____;
- con determinazione nr. _____ del _____ è stata pronunciata l'aggiudicazione definitiva
in favore della ditta _____ a seguito delle verifiche di legge;
- in data _____ sono state consegnate le seguenti polizze:
- _____
- _____
- in data _____ sono stati versati i diritti di rogito, le spese contrattuali, ecc. da parte
dell'aggiudicatario;

TUTTO CIO' PREMESSO,

le parti come sopra costituite stipulano e convengono quanto segue.

ART. 1. OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

1. Il Comune di Massa di Somma, come sopra costituito, concede al l'affidamento in concessione
dei servizi di gestione ordinaria e straordinaria, riscossione volontaria e coattiva delle seguenti
entrate:

- a. Imposta Comunale sugli Immobili ICI, Imposta Municipale Propria/IMU o, eventuale, altra
imposta simile o analoga, come da modifiche legislative in corso;

- b. Tassa per lo Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani TARSU/ TARES/TARI o, eventuale, altro tributo simile o analogo;
- c. Tassa di Occupazione Suolo ed Aree Pubbliche (TOSAP) permanente e temporanea o, eventuale, altro tributo simile o analogo;
- d. Imposta Comunale sulla Pubblicità (I.C.P.) o, eventuale, altra imposta simile o analoga come da modifiche normative in corso;
- e. Diritti sulle pubbliche Affissioni (DPA) - o, eventuale, altro tributo simile o analogo; compresa la materiale affissione dei manifesti come da notifiche normative in corso;
- f. Imposta Unica Comunale IUC, come introdotta dalla legge 27 dicembre 2013, n. 147 e s.m.i.:
- Imposta Municipale Propria/IMU
 - Tassa sui rifiuti/ TARI
 - Tassa sui servizi indivisibili/TASI
- g. Riscossione coattiva delle predette entrate e delle sanzioni amministrative ed entrate extratributarie;
- h. Gestione delle procedure amministrative relative al procedimento sanzionatorio delle violazioni delle norme del Codice della Strada;
2. Qualora, nel corso dell'affidamento dovessero entrare in vigore nuovi tributi, similari, aggiuntivi o sostitutivi di quelli affidati, gli stessi saranno ritenuti sempre di competenza del Concessionario. Si precisa che se la Tarsu (o, eventuale, altro tributo simile o analogo), ai sensi e per gli effetti del D.L. n.195 del 30/12/2009, dovesse restare nella competenza della Società Provinciale costituita ai sensi dell'art.11, comma 5-quater, del succitato decreto, tali attività non saranno più da quel momento, oggetto del presente appalto e tutti gli obblighi della stazione appaltante e della ditta aggiudicataria cesseranno di avere effetto senza che l'affidatario potrà vantare alcuna pretesa aggiuntiva nei confronti del Comune.
3. Tutte le attività oggetto del presente contratto sono da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate. Saranno accertate e riscosse, le entrate comunali relative alla durata dell'appalto nonché quelle ad essa anteriori sempreché queste ultime siano ancora esigibili secondo le norme in vigore.

ART. 2. DURATA DELL'AFFIDAMENTO

1. La concessione avrà durata di anni 9 (nove) naturali, successivi e continui decorrenti dalla data di stipula del contratto o del verbale di consegna della documentazione, per lo svolgimento del servizio.
2. Alla scadenza del periodo il rapporto contrattuale si intende risolto senza obbligo di disdetta.
3. Qualora nel corso della concessione i provvedimenti legislativi e/o regolamentari vigenti *medio tempore* dovessero istituire nuove entrate di competenza comunale in sostituzione di quelle oggetto del presente capitolato, l'affidamento continuerà a produrre i suoi effetti, fino alla sua naturale scadenza, agli stessi patti e condizioni della concessione, in quanto compatibili con le nuove e/o differenti modalità di gestione che si dovessero rendere necessarie.
4. Qualora nel corso della vigenza contrattuale soltanto alcune delle entrate oggetto della concessione fossero abrogate ovvero non fossero più di competenza comunale, il contratto deve essere proseguito con riferimento alle restanti entrate alle medesime condizioni senza alcun riconoscimento, a qualunque titolo, al Concessionario di compensi aggiuntivi.
5. Il Comune si riserva la facoltà, qualora la normativa vigente lo consenta, di prorogare il contratto per il tempo necessario alla consegna del servizio al nuovo affidatario e, comunque, per un periodo non superiore a mesi sei con le stesse modalità e condizioni previste dal contratto in scadenza. Il Concessionario si impegna ad accettare l'eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

ART. 3. CORRISPETTIVO DELL'APPALTO E MODALITA' DI FINANZIAMENTO

1. I servizi oggetto della presente concessione, saranno compensati ad aggio sulle somme riscosse, nella misura risultante dal verbale di gara. Il servizio è finanziato con fondi a carico del bilancio comunale.

ART. 4. CAUZIONE PROVVISORIA.

1. Si da atto che il Concessionario ha presentato in sede di gara una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base di gara (pari ad €. 21.600,00) resa secondo le caratteristiche fissate dall'articolo 75 del D.Lgs. n° 163/2006.

2. La garanzia prevedeva:

a. espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;

b. validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

3. L'offerta era dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 113 del Codice dei contratti pubblici, qualora l'offerente risultasse affidatario.

ART.5. STIPULA DEL CONTRATTO ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

1. Come previsto già in sede di gara la presente stipula del contratto avviene con oneri fiscali e spese contrattuali a carico del soggetto aggiudicatario.

ART. 6. INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 30.06.2003 n° 196.

1. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N.196 del 30.06.2003 (norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali), si forniscono le seguenti informazioni:

- i dati forniti verranno trattati per la gestione del presente affidamento. Il trattamento sarà effettuato con modalità manuali ed informatizzate dal personale comunale. Il conferimento dei dati è facoltativo, tuttavia l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporta l'impossibilità di dare corso all'affidamento. I dati potranno essere comunicati alle Autorità Pubbliche preposte al controllo ed alla vigilanza nel settore degli appalti;

- i dati forniti, nel rispetto dei principi della trasparenza e del buon andamento dell'azione amministrativa, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata alla emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati. Il concorrente in ogni momento potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del D.lgs.196/2003.

ART. 7 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle norme di cui al presente contratto, al bando di gara, al disciplinare capitolato, di tutte le disposizioni di legge relative alle entrate oggetto dell'affidamento, nonché delle disposizioni contenute nei relativi regolamenti comunali, nei provvedimenti approvati o assunti dagli Organi di Governo e/o di gestione dell'Ente.

2. La società affidataria subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuta a provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento del servizio.

3. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa, la società aggiudicataria dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili.

4. Il Concessionario ha designato un funzionario responsabile il sig. _____, in possesso almeno del titolo di studio di _____ che presterà la propria attività presso la sede di cui al successivo art. 13 del presente capitolato, cui sono attribuite tutte le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale.

5. Le attività oggetto del servizio dovranno essere realizzate a regola d'arte, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il presente affidamento e relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

6. La ditta concessionaria si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali:

- Uguaglianza: l'erogazione dei servizi deve essere ispirata al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione.
- Imparzialità: la ditta concessionaria si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.
- Continuità: la ditta concessionaria garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni.
- Tutela della privacy: la ditta concessionaria adotta ogni misura utile e necessaria alla tutela della privacy del contribuente/debitore così come definite per legge, dai regolamenti e codici deontologici.
- Informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della ditta concessionaria che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalle legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.
- Efficienza ed efficacia: il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. La ditta concessionaria adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi anche utilizzando un principio di proporzionalità nelle procedure esecutive evitando di gravare il debitore ed il Comune con misure e costi non giustificati.
- Chiarezza e trasparenza: in base a quanto stabilito dalla legge 27 Luglio 2000 n. 212 la ditta concessionaria deve predisporre quanto necessario per assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati assumendo iniziative volte a garantire che le istruzioni ed in generale ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili. La ditta concessionaria dovrà adoperarsi altresì affinché i documenti e le istruzioni siano comprensibili e che i contribuenti possano adempiere alle obbligazioni con i minori adempimenti, nelle forme meno costose e più agevoli. Gli atti prodotti dalla ditta concessionaria dovranno essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto che hanno determinato la decisione della stessa.

7. Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti un questionario, i cui contenuti devono essere concordati con il Comune, dal quale rilevare il grado di soddisfazione del servizio. I questionari, riposti in un contenitore chiuso, devono essere consegnati al Comune con cadenza mensile.

8. Le spese di notifica e quelle postali per tutti gli atti diretti ai soggetti tassati o tassabili sono a carico dell'affidatario o ove previsto per legge a carico del contribuente, salvo ipotesi espressamente previste nel presente capitolato o nel disciplinare di gara.

9. Tutto il materiale e servizi, ivi compresi i collegamenti telematici, occorrenti per l'espletamento del servizio saranno approntati a cura e spese della ditta aggiudicataria.

10. Il Concessionario, ai sensi della normativa vigente, ha designato responsabile del trattamento dei dati personali il sig. _____ e responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi il sig. _____. La sostituzione dei responsabili sarà comunicata al Comune entro 8 giorni dalla stessa.

ART. 8 GESTIONE ORDINARIA E RISCOSSIONE VOLONTARIA.

1. IMU/TASI o, eventuale, altro tributo simile o analogo.

Il Concessionario dovrà assicurare le seguenti attività:

- normalizzazione delle banche dati consegnate dall'Amministrazione;
- procedure di incrocio informatico;
- invio ai contribuenti, in concomitanza della scadenza di acconto, sulla base delle anagrafiche segnalate dal Comune per il primo anno di affidamento del servizio, di un opuscolo condiviso contenente le istruzioni per il pagamento dell'imposta e della specifica modulistica in base alle diverse modalità di versamento previste dalla vigente normativa (bollettini o modelli F24);
- front-office per i contribuenti;
- riscossione dell'imposta/tassa attraverso il canale postale e attraverso gli altri canali di pagamento consentiti dalla vigente normativa messi a disposizione dei contribuenti/cittadini;
- acquisizione ed informatizzazione di tutti i dati riportati sui bollettini di versamento;
- acquisizione dei flussi finanziari ed informativi dei pagamenti effettuati con modello F24;

- riversamento, a mezzo di bonifico bancario o mediante altre modalità condivise con il Comune, delle somme riscosse;
- rendiconto al Comune di tutte le informazioni relative alle riscossioni (dati analitici e sintetici).

2. TARI o, eventuale, altro tributo simile o analogo.

L'affidatario dovrà assicurare le seguenti attività:

- acquisizione e data entry denunce e formazione liste di carico annuali;
- sulla base degli elenchi dei debitori e degli importi dovuti elaborati dal Comune, predisposizione ed invio ai contribuenti di comunicazioni di pagamento, secondo un modello condiviso, corredate di della specifica modulistica in base alle diverse modalità di versamento previste dalla vigente normativa, opportunamente prevalorizzata con le scadenze e gli importi, tanti quante sono le rate di pagamento prestabilite dal Comune più uno per il totale;
- l'invio ai contribuenti dovrà essere eseguito per il tramite della posta ordinaria (o altra modalità condivisa con il Comune) ed ultimato entro circa 60 giorni dalla scadenza della prima rata di pagamento prestabilita dal Comune;
- front office per i contribuenti;
- incasso delle entrate attraverso il canale postale e attraverso gli altri canali di pagamento consentiti dalla vigente normativa e messi a disposizione dei contribuenti/cittadini;
- acquisizione ed informatizzazione di tutti i dati riportati sui bollettini di versamento;
- riversamento a mezzo bonifico bancario o mediante altre modalità condivise con l'A.C., delle somme riscosse;
- acquisizione e registrazione, sulle singole posizioni, dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale a debito dei contribuenti;
- gestione dei rimborsi scaturiti dai provvedimenti di rettifica di cui al punto che precede;
- predisposizione della lista dei morosi per le successive fasi di recupero evasione.

3. TOSAP – ICP o, eventuali, altri tributi simili o analoghi

La gestione della TOSAP permanente e temporanea (ivi compresa la riscossione presso il mercato settimanale), come da regolamento vigente, e dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità (compresa quella applicata sugli elementi di arredo urbano), saranno affidate in esclusiva al Concessionario, che vi provvederà a propria cura e spese per quanto attiene all'esecuzione delle attività inerenti, compresa l'attività di sportello al pubblico.

Il Concessionario dovrà predisporre e dotarsi a proprie spese di tutti gli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati. I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione consentite o autorizzate dall'Amministrazione, dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati. Per esigenze meccanografiche il concessionario potrà eseguire, presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando la necessaria modulistica continua.

Detta modulistica, se soggetta a vidimazione, potrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo degli organi amministrativi comunali.

4. DPA

Impianti affissioni

Il Concessionario dovrà mantenere gli impianti esistenti ed eventualmente integrarli con impianti nuovi secondo le quantità previste dalle vigenti norme legislative e regolamentari, curarne la manutenzione, la conservazione e funzionalità per l'intera durata della concessione.

Allegato all'offerta dovrà essere presentato un progetto tecnico a riguardo.

5. SERVIZIO AFFISSIONI

Le affissioni dovranno essere eseguite negli appositi spazi, esclusivamente dal concessionario attraverso il proprio personale incaricato rispettando le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. 507/1993 nonché quelle stabilite dal Regolamento comunale. Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione con applicazione, nei casi ricorrano i presupposti di cui al comma 9 del citato art. 22,

della maggiorazione prevista, da intendersi attribuita al Concessionario del servizio per la gravosità della prestazione.

Le affissioni 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.

ART. 9 ACCERTAMENTO

1. ICI/IMU/TASI o, eventuale, altro tributo simile o analogo.

Il Concessionario dovrà assicurare le seguenti attività:

- a) controllo, entro i termini di decadenza previsti dalla normativa vigente, anche attraverso l'utilizzo e l'incrocio di banche dati fornite dall'Ente o da Società esterne o da altri organi a ciò deputati al Comune, di tutte le posizioni risultanti negli archivi comunali relativamente a tutti gli anni non prescritti ed accertabili, sulla scorta delle informazioni contenute nelle denunce presentate e nelle banche dati catastali o comunque acquisite. In particolare dovrà verificare: la correttezza dei versamenti eseguiti per tutte le unità immobiliari esistenti sulla base dei dati ed elementi desumibili dalle dichiarazioni stesse, nonché dalle banche dati catastali; l'esatto adempimento degli obblighi dichiarativi da parte di tutti i contribuenti, provvedendo alla rettifica delle dichiarazioni e delle denunce nel caso d'infedeltà, incompletezza ed inesattezza ovvero all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione; le condizioni per usufruire delle esenzioni, riduzioni e detrazioni dall'imposta; le condizioni di ruralità degli immobili;
- b) emissione degli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio predisposti secondo modello condiviso. Gli avvisi dovranno riportare: gli estremi del contribuente, l'ubicazione degli immobili e delle tariffe applicate, le eventuali agevolazioni e/o riduzioni, gli importi dovuti (per tributo, sanzioni ed interessi), i termini di pagamento, le informazioni relative alla definizione agevolata, i modi ed i tempi per presentare eventuale ricorso, le specifiche del nominativo del Responsabile del procedimento e le modalità di pagamento previste. Agli avvisi dovranno essere acclusi i bollettini di versamento in conto corrente postale che dovrà essere intestato al Concessionario o eventualmente altro allegato condiviso;
- c) front office per la ricezione delle richieste dei contribuenti per chiarimenti, per l'acquisizione di adesioni all'accertamento, per acquisizione delle istanze di annullamento/rettifica, delle eventuali richieste di rateizzazione e di ogni altra pratica inerente.;
- d) proposta di adozione dei provvedimenti di annullamento, di sospensione o di rimborso ove dovuti con predisposizione della proposta, di competenza sempre del responsabile dell'ufficio comunale tributi; in caso di adozione di provvedimento, da parte del Comune, di rimborso, previo sgravio, il Concessionario dovrà restituire l'eventuale aggio trattenuto in quanto non dovuto, in occasione del riversamento immediatamente successivo al trimestre in cui è stato effettuato il provvedimento, anche attraverso compensazione previa dettagliata ed analitica rendicontazione;
- e) costituzione in giudizio, per l'eventuale contenzioso instaurato dai contribuenti e con i contribuenti. Nessun onere sarà dovuto dal Comune per tale attività, rientrando essa nell'ambito dell'aggio offerto dal Concessionario. (Si precisa che la fattispecie della costituzione in giudizio riguarda tutti i tributi indicati al precedente articolo 1, indipendentemente dalla loro denominazione, e ove occorra, per tutti i gradi della giurisdizione);
- f) aggiornamento conseguente della banca dati ICI/IMU o, eventuale, altro successivo tributo simile o analogo;
- g) predisposizione delle liste dei contribuenti che non hanno assolto in via spontanea al pagamento ai fini dell'avvio del processo di recupero coattivo.

2. TARSU/TARES/TARI/TOSAP-ICP o, eventuali, altri tributi simili o analoghi

Il Concessionario dovrà assicurare le seguenti attività:

- a) controllo, entro i termini di decadenza previste dalla normativa vigente, anche attraverso il censimento del territorio comunale, l'utilizzo ed incrocio di banche dati fornite dall'Ente o da Società ed Enti esterni al Comune, delle informazioni relative ai proprietari e detentori ed alle denunce presentate, alla corretta applicazione della tassa, alla superficie imponibile, alla destinazione d'uso, alla categoria di appartenenza nonché all'inizio dell'occupazione o della detenzione;
- b) emissione degli avvisi di accertamento in rettifica o d'ufficio secondo modello condiviso. Gli avvisi dovranno riportare: estremi del contribuente, ubicazione degli immobili e delle superfici

tassate, tariffe applicate, eventuali agevolazioni e/o riduzioni, importi dovuti (per tributo, sanzioni ed interessi), termini di pagamento, informazioni relative alla definizione agevolata, modi e tempi per presentare ricorso, specifiche del Responsabile del procedimento, modalità di pagamento previste. Agli avvisi dovranno essere acclusi i bollettini di versamento in conto corrente postale che dovrà essere intestato all'aggiudicatario o eventualmente altro allegato condiviso;

c) front office per la ricezione delle richieste dei contribuenti per chiarimenti, per l'acquisizione di adesioni all'accertamento, per acquisizione delle istanze di annullamento/rettifica, delle eventuali richieste di rateizzazione e di ogni altra pratica inerente.;

d) proposta di adozione dei provvedimenti di annullamento, di sospensione o di rimborso ove dovuti con predisposizione della proposta, di competenza sempre del responsabile dell'ufficio comunale tributi; in caso di adozione di provvedimento, da parte del Comune, di rimborso, previo sgravio, il Concessionario dovrà restituire l'eventuale aggio trattenuto in quanto non dovuto, in occasione del riversamento immediatamente successivo al trimestre in cui è stato effettuato il provvedimento, anche attraverso compensazione previa dettagliata ed analitica rendicontazione;

e) aggiornamento conseguente della banca dati TARSU/TARES/TARI/TOSAP/ICP o, eventuali, altri tributi simili o analoghi;

f) costituzione per l'eventuale contenzioso instaurato dai contribuenti. Nessun onere sarà dovuto dal Comune per tale attività, rientrando essa nell'ambito dell'aggio offerto dal Concessionario (Si precisa che la fattispecie della costituzione in giudizio riguarda tutti i tributi indicati al precedente articolo 1, indipendentemente dalla loro denominazione, e ove occorra, per tutti i gradi della giurisdizione);

g) predisposizione delle liste dei contribuenti che non hanno assolto in via spontanea al pagamento degli avvisi di accertamento divenuti definitivi ai fini dell'avvio del processo di recupero coattivo.

h) il Concessionario, ai sensi delle disposizioni normative vigenti assumerà l'incarico di Funzionario responsabile del tributo oggetto di concessione;

3. SERVIZI AGGIUNTIVI ESSENZIALI

a) Creazione banca dati

E' essenziale per questo Ente procedere alla creazione di una banca dati che metta in relazione tutte le informazioni necessarie per l'espletamento delle attività di gestione dei tributi locali legandole al territorio.

A tal fine il Concessionario ha dettagliato nel progetto tecnico le procedure che intende adottare per il raggiungimento del suddetto obiettivo specificando

b) Gestione delle informazioni

Il Concessionario ha dettagliato nel progetto tecnico le procedure che intende adottare per l'ottimizzazione dei flussi di comunicazione tra Concessionario ed ufficio tributi, con particolare attenzione per la gestione dei ricorsi, delle procedure coattive e della notificazione degli atti tributari.

La creazione della banca dati, informatica e cartacea dei contribuenti, da aggiornare costantemente, anche mediante l'incrocio con le altre banche dati interne ed esterne al Comune, e mantenuta aggiornata anche con l'acquisizione dei versamenti e delle denunce di variazione, per tutta la durata della concessione, non dà luogo ad alcun compenso aggiuntivo.

ART. 10 COATTIVO

1. Per tutti gli atti impositivi insoluti correttamente notificati, che non siano stati contestati nei termini di legge, dovrà essere attivata la procedura di recupero coattivo a mezzo ingiunzione di pagamento e atti successivi e conseguenti ai sensi del R.D. 639/10, o altra eventuale successiva disposizione legislativa o regolamentare, previa diffida (da notificarsi nelle stesse forme previste per gli avvisi di accertamento) ad adempiere al pagamento, entro un termine ulteriore non superiore a trenta giorni, con l'avviso che, in difetto, si procederà con l'esecuzione. Il Concessionario avrà in ogni caso cura di predisporre ed inviare alla stazione appaltante l'elenco dei contribuenti, distinto per annualità, oggetto di riscossione coattiva, corredato per ogni nominativo, da copia dell'avviso di accertamento e ogni altro elemento utile, comprovante il corretto iter di notifica.

2. Sono a carico del contribuente escluso le spese di notifica, quantificate ai sensi della Legge 890/82 e dall'art.17 del DPR 602/73 e s.m.i., di esecuzione e tutte le somme, eventualmente, previste dalle vigenti disposizioni normative e/o successivamente emanate. Nell'eventualità di persistenza di situazioni che rendano assolutamente impossibile la riscossione del credito, quali a titolo esemplificativo:

- insussistenza di attività;
- irreperibilità assoluta di persona o di beni mobili e/o immobili;
- precedenti esecuzioni;
- esistenza di beni impignorabili;

3. Il Concessionario, trasmette al Comune nel termine di tre mesi dall'ultimo atto compiuto, anche se cade in un tempo successivo alla scadenza dell'appalto, una certificazione dell'impossibilità stessa e la documentazione degli atti compiuti. Il Concessionario assicurerà le attività previste nel presente articolo mediante la nomina del funzionario responsabile per la riscossione e dell'ufficiale della riscossione con oneri a proprio carico, essendo il compenso per i medesimi ricompreso nell'aggio offerto in sede della presente gara.

ART. 11 GESTIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE CDS

Il servizio, che da capitolato, è stato descritto dettagliatamente nel progetto di gara e prevede:

- Il caricamento dei verbali elevati dalla PM;
- Elaborazione file ed invio al Ministero dei Trasporti e Infrastrutture per le visure di routine (utilizzando il collegamento del Comune);
- Importazione dei file dal Ministero dei Trasporti e Infrastrutture nel software di gestione e completamento dati per redazione verbale;
- Elaborazione, stampa e imbustamento del verbale;
- Notifica a mezzo atti giudiziari
- Monitoraggio notifiche ed incassi.

Prevede, inoltre, _____ come da offerta in gara.

ART.12 RISCOSSIONE E RIVERSAMENTI

1. La gestione sarà compensata ad aggio su tutte le riscossioni effettuate.

2. Gli importi dovuti dai contribuenti a qualsiasi titolo, ivi compresi i pagamenti effettuati utilizzando il modello F24, sono riscossi su conti correnti bancari o postali intestati al soggetto affidatario, con firma congiunta del Comune e del concessionario per ogni atto che preveda la movimentazione delle somme riscosse, conti dedicati alla riscossione delle entrate del Comune, sul quale dovranno affluire obbligatoriamente tutti i versamenti fatti dai contribuenti, ai sensi della L.44 del 26 aprile 2012.

3. Il concessionario fornisce la visibilità degli specifici conti al Comune a fini di verifica e di controllo, rilasciando al Comune le password dei conti correnti accesi per la riscossione.

4. L'ammontare delle riscossioni effettuate deve essere interamente versato alla Tesoreria Comunale, al netto dell'aggio e deve avvenire entro la prima decade di ogni mese con riferimento alle somme accreditate sui conti correnti di riscossione nel mese precedente (L. 44/2012).

5. Il concessionario è tenuto alla presentazione del rendiconto delle riscossioni lorde effettuate, distinte nelle sue componenti con cadenza almeno mensile.

5. Eventuali ritardi comporteranno l'applicazione degli interessi moratori nella misura prevista dal D. Lgs. 09/10/2002 n. 232 sugli importi non versati che potranno essere recuperati dal Comune con il procedimento esecutivo previsto dal R..D. 14/4/1910, n. 639 salvo l'incameramento della cauzione e la decadenza dalla concessione in caso di mancato versamento delle somme dovute alle prescritte scadenze.

6. I versamenti dovranno essere effettuati mediante bonifici sul conto corrente intestato al Comune aperto presso la Tesoreria Comunale in base alle coordinate bancarie comunicate al Concessionario; in tal caso la data del giorno in cui viene effettuato il versamento postale o bancario fa fede agli effetti dell'osservanza dei termini anzidetti.

7. Il concessionario emetterà entro il trentesimo giorno successivo alla scadenza del trimestre solare la fattura, predisposta con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente capitolato, con l'indicazione analitica dell'importo lordo riscosso, del compenso spettante calcolato sugli aggi, delle spese e diritti recuperati in sede di procedura perché a carico del contribuente, dei

rimborsi effettuati a scomputo. Tutte le spese sostenute dal concessionario e non recuperate dall'utenza restano a carico del concessionario.

8. Non si potrà procedere alla liquidazione della fattura qualora il concessionario non abbia provveduto alla presentazione del rendiconto delle riscossioni lorde effettuate, distinte nelle sue componenti.

9. Il Concessionario è obbligato, inoltre, a presentare il conto di gestione, suddiviso per singola entrata e redatto sia su supporto cartaceo sia elettronico, relativo alle somme riscosse nell'esercizio precedente, secondo le scadenze e le modalità previste dalla vigenti disposizioni legislative.

10. Tutte le inosservanze derivanti dal mancato rispetto del presente articolo sono considerate inadempienze contrattuali gravi.

11. In caso di emanazione di un provvedimento del Comune, che riconosca, in tutto o in parte, non dovute le somme iscritte negli elenchi dei contribuenti morosi, al Concessionario spetta un compenso per l'attività di esecuzione di tale provvedimento. La misura e le modalità di erogazione sono stabilite dal decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze di cui all'art. 17, comma 6 del D. Lgs. 112/1999. Tale rimborso è a carico della stazione appaltante se il tributo è annullato per effetto di provvedimento di sgravio non imputabile al Concessionario, o se il Concessionario ha trasmesso la comunicazione di inesigibilità di cui all'art. 19, comma 1, del D.lgs. 112/99, mentre negli altri casi resta a carico del contribuente/debitore.

12. Le spese di notifica degli atti, nonché le spese relative alle procedure esecutive ed alla notifica degli atti di cui alla riscossione coattiva, saranno anticipate dal Concessionario e, se non imputabili al contribuente, resteranno a carico del concessionario.

ART. 13 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario dovrà:

- a) svolgere tutte le attività affidategli con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio predisponendo e svolgendo ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili;
- b) osservare e rispettare norme legislative e regolamentari vigenti ed emanate in materia, nonché deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi istituzionali del Comune e le innovazioni legislative che interverranno nel periodo contrattuale;
- c) sostenere le spese necessarie per la fornitura delle attrezzature, degli impianti e degli strumenti tecnologici e dotarsi dei locali necessari per la gestione del servizio per procedere al relativo allestimento dell'ufficio che dovrà essere ubicato nel territorio comunale;
- d) sostenere le spese necessarie relative al software ed ai collegamenti telematici occorrenti per la gestione delle attività affidate e le spese relative alla fornitura della modulistica e degli stampati;
- e) sostenere le spese dovute dalla PM per il collegamento telematico con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- f) anticipare le spese per la notifica degli atti poste a carico dei contribuenti, secondo la vigente normativa in materia.

2. Il Concessionario, entro il 30 novembre di ciascun anno, deve presentare al Comune un dettagliato piano delle attività che intende realizzare nel successivo anno concernente il miglioramento del servizio e la lotta all'evasione ed elusione.

3. Il Concessionario deve elaborare e consegnare al Comune, con cadenza semestrale, una dettagliata relazione sull'andamento della riscossione, volontarie e coattiva, e del contenzioso.

4. Il Concessionario, per tutta la durata del contratto, deve monitorare costantemente il territorio comunale per l'individuazione delle violazioni effettuate nelle materie oggetto del presente capitolato.

5. Il Concessionario deve dare immediata comunicazione al Comune di tutte le violazioni concernenti il rilascio di autorizzazioni o concessioni di cui ha avuto conoscenza per effetto dello svolgimento del servizio.

6. Il Concessionario, a proprie cure e spese, deve mettere a disposizione degli utenti e del Comune tutta la documentazione necessaria per l'adempimento degli obblighi tributari.

7. Il Concessionario si impegna altresì a fornire anche i seguenti servizi:

- a) fornitura, su richiesta dell'Ufficio, delle notizie e di dati statistici inerenti il servizio;

- b) ricezione eventuali reclami degli utenti, che dovranno essere trasmessi immediatamente all'Ufficio Tributi per le eventuali comunicazioni alla Ditta;
- c) rilascio all'Ufficio Tributi, relativamente alle morosità non recuperate, di un documento attestante la non possibilità di recupero del credito, arricchito dalle informazioni acquisite durante lo svolgimento delle procedure e di tutti gli interventi effettuati;
- d) segnalazione di tutti gli elementi nuovi rilevati, che richiedono un aggiornamento delle banche dati in possesso degli Uffici competenti.

8. Il Concessionario dovrà gestire, a sua cura e spese, tutto il contenzioso tributario in ogni sua fase e in ogni grado di giudizio; il tutto in ossequio alle disposizioni del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.

9. Il Concessionario, entro 30 giorni dalla scadenza dell'affidamento, deve consegnare al Comune tutta la documentazione cartacea ed informatica utilizzata per lo svolgimento del servizio relativa ed aggiornata al momento della scadenza della concessione. I dati dovranno essere riconsegnati, da parte della società concessionaria, in formato compatibile con i sistemi informatici usati dall'Ente.

10. Tutto il materiale utilizzato, così come la sua elaborazione, rimane di proprietà del Comune senza che la società incaricata possa trattenere alcunché.

11. È fatto divieto all'affidatario di emettere atti successivamente alla scadenza del contratto. Restano di sua competenza il completamento delle procedure esecutive avviate e degli eventuali contenziosi, con obbligo di relazione semestrale fino alla chiusura.

12. Il Concessionario, entro il 31 gennaio di ogni anno deve consegnare al Comune tutta la documentazione informatica utilizzata per lo svolgimento del servizio relativa ed aggiornata al 31 dicembre dell'anno precedente in modo da permettere al Comune di avere sempre il controllo delle banche dati che resteranno sempre, per tutta la durata della concessione, nella piena disponibilità del Comune e nessun diniego potrà mai essere opposto dal Concessionario. I dati dovranno essere riconsegnati, da parte della società concessionaria, in formato compatibile con i sistemi informatici usati dall'Ente. È in facoltà del Comune chiedere entro il 31 gennaio di ogni anno la documentazione cartacea, in originale o copia, in tutto o in parte, utilizzata per lo svolgimento del servizio relativa ed aggiornata al 31 dicembre dell'anno precedente, senza che il Concessionario abbia diritti ad alcun rimborso spese per il rilascio della documentazione in originale o copia.

ART. 14 DOMICILIO E SEDE DELL'UFFICIO DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario elegge il proprio domicilio, per tutta la durata della concessione, presso il Comune; ogni comunicazione o notificazione fatta presso lo stesso ufficio, si intende fatta al Concessionario. È, in ogni caso, facoltà del Comune effettuare ogni comunicazione o notificazione alla sede legale del Concessionario.

2. Il Concessionario ha predisposto e si impegna a mantenere per tutta la sua durata, una sede operativa nel Comune di Massa di Somma, a proprie spese, idonea al funzionale ricevimento dell'utenza sita in via _____.

3. La sede è collocata in posizione tale da consentire un agevole accesso da parte dell'utenza ed è dotata di _____, tutti i comfort necessari per la ricezione dei contribuenti oltre che in regola con le norme di sicurezza.

4. La stessa è allestita in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotata di attrezzature informatiche di tecnologia avanzata (*computer*, fotocopiatrici, *scanner*, ecc.), nonché di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, *fax*, posta elettronica, anche certificata) ed in particolare di collegamenti telematici sia per l'accesso a banche dati utili all'attività in affidamento sia per consentire lo scambio dei flussi di informazione con il Comune.

5. Il Concessionario s'impegna a predisporre un portale *internet* dal quale i contribuenti devono, almeno, poter reperire tutte le informazioni relative al servizio ed al corretto adempimento delle obbligazioni tributarie nonché prelevare tutta la modulistica da utilizzare entro 30 giorni dalla stipula della presente convenzione. A richiesta del comune tale portale sarà implementato sul sito *internet* comunale.

6. Sulla porta dell'ufficio della sede operativa è stata apposta una targa con la scritta: "Comune di Massa di Somma – Sportello Entrate Comunali – gestione ditta _____". Il predetto ufficio deve rimanere aperto al pubblico per almeno ___ ore settimanali e per almeno 2 giorni settimanali dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00 nonché due giorni settimanali (il _____ e il _____) anche dalle ore 15:00 alle ore 18:00.

7.All'interno della sede dovrà essere esposta una bacheca con affisse le tariffe applicate dal Comune per ogni singola imposta ed i Regolamenti comunali che ne disciplinano l'attività.

8.Presso la sede operativa i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative al servizio oggetto di affidamento.

ART. 15 OBBLIGHI DEL COMUNE

1.L'Amministrazione s'impegna a:

- consegnare, con apposito verbale, al Concessionario del servizio, le banche dati disponibili per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato e qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o sua disponibilità, necessario o anche solo utile all'espletamento del servizio;
- favorire l'esecuzione delle attività in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini dell'appalto in corso e concordare con il Concessionario tutte le attività da espletare;
- incaricare il responsabile p.t. dell'ufficio tributi della vigilanza sull'attività del Concessionario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute negli atti di gara e nella presente convenzione, nonché nella vigente normativa.

ART. 16 CORRISPETTIVO E RIMBORSI

1.Il corrispettivo dell'affidamento è costituito dall'aggio di aggiudicazione da applicarsi sugli effettivi incassi per tributi, sanzioni, interessi ed accessori di specifica pertinenza del Comune, quali risultanti dai servizi svolti dall'affidatario sulla base del presente capitolato. Gli aggi saranno riconosciuti all'aggiudicatario nella misura percentuale offerta in sede di gara.

2.È escluso qualsiasi ulteriore corrispettivo.

3.Gli importi riscossi dai contribuenti, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, a titolo di rimborso delle spese di notifica e della riscossione coattiva restano attribuite al Concessionario nei limiti delle somme effettivamente dallo stesso sostenute.

5.Per la prestazione del servizio al Concessionario sarà corrisposto, come da offerta in gara:

- a) un aggio non superiore al 2% (dueper cento) per la riscossione volontaria dell'IMU o, eventuale, altro tributo simile o analogo, della TASI e della TARI o, eventuale, altro tributo simile o analogo, al netto dei rimborsi, per qualsiasi motivo, effettuati;
- b) un aggio non superiore al 7% (setteper cento), per la gestione ordinaria dell'IMU o, eventuale, altro tributo simile o analogo, della TASI e della TARI o, eventuale, altro tributo simile o analogo;
- c) un aggio non superiore al 25% (venticinqueper cento) per la gestione ordinaria e straordinaria e riscossione volontaria di ICP, DPA e COSAP o, eventuali, altri tributi simili o analoghi, al netto dei rimborsi, per qualsiasi motivo, effettuati;
- d) un aggio non superiore al 25% (venticinqueper cento) per accertamento TARSU/TARES/TARI, ICI/IMU, TASI, sugli incassi realizzati prima dell'emissione dell'ingiunzione fiscale (avvio procedure di riscossione coattiva);
- e) un aggio non superiore al 37% (trentasetteper cento) per accertamento TARSU/TARES/TARI, ICI/IMU, TASI, sugli incassi realizzati dopo l'emissione dell'ingiunzione fiscale.
- f) un aggio non superiore al 9% (noveper cento) per la gestione e riscossione delle sanzioni alle violazioni delle norme del CDS; a tale aggio si aggiungono € 8,00 da addebitare al contribuente non soggetti a ribasso, per ciascuna contravvenzione; (*aggio max 9%*)
- g) un aggio non superiore al 15% (quindiciper cento) per la riscossione coattiva di tutte le entrate, sanzioni amministrative ed in generale entrate extratributarie;

4.Tutte le percentuali di cui sopra verranno calcolate esclusivamente sulle somme effettivamente rimosse, e non si cumulano tra di loro, salvo quanto previsto in senso contrario.

5.Detto corrispettivo resta invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non è soggetto ad alcuna revisione.

6.Si precisa che all'aggio previsto per le violazioni alle norme al CdS si aggiungono € 11,50 per le spese amministrative, da addebitare al contribuente e non soggetti a ribasso, per ciascuna contravvenzione; tali spese saranno addebitate all'Ente nel caso di mancato pagamento da parte del contribuente.

7.L'aggio di cui al punto g) si cumulerà a quello indicato al punto f).

ART. 17 INDENNITA' DI MORA

1. Per il ritardato versamento delle somme dovute dal Concessionario, si applica un'indennità di mora come previsto dagli artt. 4 e 5 del D. Lgs. 231/2002. L'indennità di mora potrà essere recuperata dal Comune sulla cauzione prestata dal Concessionario; in tal caso il medesimo sarà obbligato al reintegro della stessa entro quindici giorni dalla richiesta del Comune, pena la risoluzione contrattuale.

ART. 18 PERSONALE

1. Il Concessionario deve disporre di tutto il personale ritenuto necessario per il regolare espletamento del servizio.
2. Il personale deve essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento delle funzioni assegnate.
3. Il Concessionario è tenuto ad applicare, a favore del personale dipendente, le norme di legge e gli accordi sindacali che sono o saranno vigenti in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale ed infortunistico ed a rispettare tutti gli obblighi, di qualsiasi specie, ovvero nessuno escluso, assunti verso il personale, previsto nelle modalità di organizzazione e gestione del servizio ed inoltre ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei diversamente abili secondo la vigente legislazione. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del Concessionario il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.
4. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.
5. Il Concessionario deve comunicare al Comune, entro 8 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, i nominativi del personale utilizzato per lo svolgimento delle attività. In caso di sostituzione del personale nel corso dell'appalto, i nuovi nominativi devono essere comunicati al Comune entro 3 giorni dall'avvenuta sostituzione.
6. Il personale deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento prodotta dal Concessionario e vidimata dal Comune.
7. Il personale deve avere un comportamento riguardoso e corretto con impegno del Concessionario ad adottare, anche su richiesta del Comune, ogni sanzione necessaria, ivi compresa la sostituzione, in caso di comprovato comportamento difforme.
8. La Ditta dovrà altresì garantire che tutto il personale addetto al servizio osservi l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza. La ditta sarà inoltre tenuta ad adottare, in conformità al D. Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento del servizio affidato, garantendo che tutto il personale addetto al servizio conservi il più assoluto riserbo su dati e/o notizie raccolti nell'espletamento dell'incarico.
9. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno e/o infortunio causato dal personale addetto allo svolgimento del servizio, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità di qualunque tipo.

ART. 19 OBBLIGHI ASSICURATIVI

1. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi verso terzi, assistenziali, previdenziali ed antinfortunistici saranno a carico del Concessionario, il quale ne sarà il solo responsabile, con esclusione di ogni diritto e rivalsa di indennizzo nei confronti del Comune.

ART. 20 RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

1. Il Concessionario, nonché i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto, notizie e informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento. Deve essere, inoltre, garantita l'integrale osservanza del D.Lgs. 196/03 e s.m.i., in materia di protezione dei dati personali. In caso di responsabilità personale del dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, il Concessionario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso

l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità del Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

ART. 21 SISTEMA INFORMATICO

1. Il Concessionario si obbliga ad utilizzare apposito sistema informatico per la gestione del servizio e a tenere costantemente aggiornate le banche dati e a garantire al Comune in ogni momento il pieno accesso ai fini della consultazione, del controllo e della possibilità di estrazione massiva di tutti i dati sintetici e di dettaglio.

2. Relativamente allo specifico delle procedure, tra la ditta incaricata e l'Amministrazione potrà essere sottoscritto un apposito Protocollo d'intesa con lo scopo di chiarire ed approfondire gli aspetti tecnici del servizio.

ART. 22 ESECUZIONE D'UFFICIO

1. In caso d'interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, il Comune ha la facoltà di provvedere direttamente alla gestione del servizio stesso, sino a quando cessa la causa che ha determinato tale circostanza, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione del Concessionario, ferme restando tutte le responsabilità a carico di quest'ultimo derivanti dall'interruzione del servizio medesimo.

2. Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione d'ufficio rimangono a completo carico del Concessionario.

ART. 23 DEFINIZIONE AGEVOLATA DEI RAPPORTI TRIBUTARI

1. Qualora le vigenti disposizioni legislative lo permettano, il Comune si riserva la facoltà di introdurre la definizione agevolata dei rapporti tributari con i criteri ritenuti opportuni.

2. Il Concessionario, a proprie cure e spese, deve gestire tutte le fasi dell'applicazione della definizione agevolata. Al Concessionario non compete alcun ulteriore riconoscimento oltre a quelli già previsti dal presente contratto.

ART. 24 PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. Qualora, nel corso del periodo di affidamento il Comune ritenesse di richiedere al Concessionario ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelle dell'appalto, verranno concordate le pattuizioni del caso.

2. Il Comune si riserva, inoltre la facoltà di poter affidare servizi di accertamento, di riscossione volontaria e coattiva riferita alle altre entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali in vigore e che dovessero essere istituite durante la vigenza contrattuale agli stessi patti e condizioni risultanti dal contratto.

ART. 25 CONTENZIOSO E RICORSI

1. La società aggiudicataria subentra, a tutti gli effetti, nessuno escluso, al Comune nella gestione obbligatoria del contenzioso tributario, parafiscale ed ordinario che si produrrà in costanza dell'appalto. L'assunzione in giudizio di tale gestione fa parte degli obblighi contrattuali dell'appalto e l'affidatario agirà o resisterà in giudizio in nome, per conto e nell'interesse del Comune appaltante usando l'ordinaria diligenza e a proprie cure e spese, senza diritto a compenso, indennità, rimborso od altro che non sia il corrispettivo d'appalto.

2. L'affidatario è tenuto, comunque, a fornire ai contribuenti chiarimenti su esposti rituali e non. Nei casi di illegittimità previsti dalla legge, l'affidatario provvederà a predisporre atti di revoca o di annullamento in autotutela degli avvisi emessi che dovranno essere firmati dal responsabile comunale dell'ufficio tributi.

3. Se conseguenti ad istanze dei contribuenti, tali provvedimenti, devono essere emessi entro il termine massimo di giorni 30 decorrenti dalla data di ricevimento della richiesta.

ART. 26 VIGILANZA E CONTROLLI

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di eseguire ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio; il Concessionario sarà tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o far eseguire e a fornire al Comune tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente.

2.L'Amministrazione comunale ha il potere di procedere a mezzo dei propri uffici ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio. Per detti controlli il Concessionario dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta presso i suoi uffici. A tal proposito tutti gli atti e gli elaborati posti in essere dall'aggiudicatario dovranno essere forniti su supporti magnetici, in formato che consentano facilmente la gestione ed il controllo dei dati da parte degli uffici comunali competenti.

3.Eventuali contestazioni, dovranno essere notificate al Concessionario mediante notifica da parte del messo comunale o spedizione di lettera raccomandata A.R. o mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo fornito dal Concessionario, nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. Il riscontro delle contestazioni deve avvenire entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento della suddetta contestazione.

4.Il Concessionario dovrà dotare l'Ente appaltante di una banca dati ed assicurare un collegamento in remoto tra la banca dati del medesimo e quella installata presso il Comune, al fine di poter procedere ad un collegamento continuo ed ininterrotto, in guisa da consentire al Comune stesso di poter visionare l'operato del Concessionario e, quindi, consultare in qualsiasi momento lo stato del procedimento amministrativo – contabile di ogni singolo contribuente e di ogni singola entrata tributaria, extra-tributaria e patrimoniale di riferimento. La consultazione deve essere consentita mediante il semplice richiamo dei dati del contribuente iscritto nell'anagrafe tributaria. Il Concessionario dovrà realizzare uno "sportello tributi interattivo on-line" fruibile da tutti i cittadini e le aziende del Comune che costituisca un canale privilegiato di comunicazione bilaterale full-time fra utente ed ente, finalizzato ad efficientare il rapporto fra Pubblica Amministrazione-erogatrice e utente-fruitore in termini di rapidità, sicurezza, trasparenza ed economicità, migliorandone la qualità, la completezza, la disponibilità, l'immagine.

ART.27 DIRETTIVE COMUNALI

1. Il Comune controllerà le attività del Concessionario attraverso il proprio Responsabile dell'Ufficio Tributi quale figura di collegamento e raccordo tra l'Amministrazione e l'Aggiudicatario, con funzione di supervisione e controllo sul puntuale adempimento da parte di quest'ultimo degli obblighi contrattuali. Il Responsabile dell'Ufficio Tributi potrà delegare le attività di controllo a soggetto/i del/i quale/i comunicherà al Concessionario il/i relativo/i nominativo/i.

2. Il Responsabile del Settore II – Ragioneria potrà sostituirsi in ogni momento al responsabile dell'Ufficio Tributi nelle attività di cui al comma 1.

3. Il Responsabile dell'Ufficio Tributi, a seguito degli esiti dei controlli potrà impartire al Concessionario direttive vincolanti cui il Concessionario dovrà dare esecuzione salvo che le stesse comportino uno stravolgimento dei propri programmi imprenditoriali, dei criteri gestionali o siano contrari a norme di legge.

ART. 28 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. SUBAPPALTO

- 1.E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea.
- 2.E' consentito il subappalto nelle forme previste dalla vigente normativa.

ART. 29 PROTOCOLLO D'INTESA E PROTOCOLLO DI LEGALITA'

1.Tra il Concessionario e l'Amministrazione comunale potrà essere sottoscritto un apposito Protocollo d'intesa con lo scopo di chiarire ed approfondire al meglio gli aspetti tecnico-organizzativi e gestionali dei servizi affidati.

2.Il Concessionario nel partecipare alla gara conferma e dichiara di essere a conoscenza che il Comune di Massa di Somma ha sottoscritto il protocollo di legalità con la Prefettura di Napoli, prelevabile sul sito internet della medesima all'indirizzo www.utgnapoli.it, nonché sul sito internet del Comune di Massa di Somma all'indirizzo : www.comunedimassadisomma.na.gov.it e di accettarne le condizioni. La Stazione appaltante e il Concessionario sono tenuti a conformarsi agli impegni ed obblighi contenuti negli articoli 2 e 3 e nell'articolo 8 contenente le otto clausole cui deve attenersi il Concessionario.

ART. 30 SANZIONI

1. Il Comune, in caso di irregolarità e/o di mancato adempimento degli obblighi contrattuali, risultanti anche da fondati reclami degli utenti, applica al Concessionario, in ragione della gravità

delle violazioni commesse, una penale compresa da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 5.000,00.

2. La penale è notificata al Concessionario previa contestazione degli addebiti.

3. Il Concessionario può presentare le proprie osservazioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della penale.

4. Il Comune riscuote le penali comminate al Concessionario mediante ritenuta diretta dei crediti da esso vantati e, qualora necessario, mediante escussione della cauzione, salvo il pagamento della penale da parte del Concessionario.

5. Sono fatti salvi gli eventuali provvedimenti di risoluzione contrattuale.

ART. 31 CAUSE DI RISOLUZIONE

1. Tutte le clausole del presente capitolato sono essenziali e, pertanto, ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta, con trattenuta della cauzione definitiva quale penale e salvo il maggior danno.

2. La risoluzione non dà diritto al Concessionario a pretendere alcun indennizzo o corrispettivo di qualsiasi natura.

3. Il Comune si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe del Concessionario.

4. Il Comune può risolvere il contratto, senza formalità alcuna, nei seguenti casi:

- a) cancellazione dall'albo ai sensi dell'art. 11 del Decreto Ministeriale n. 289 del 2000;
- b) mancato inizio del servizio alla data fissata;
- c) inosservanza degli obblighi previsti dal presente contratto e dal relativo capitolato d'oneri;
- d) mancata presentazione o adeguamento della cauzione definitiva stabilita per l'effettuazione del servizio;
- e) commissione di gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- f) cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento, ecc.;
- g) sospensione o abbandono del servizio;
- h) irregolarità e/o abusi nella conduzione del servizio e inadempienze contrattuali in un numero massimo di 2 nel corso di un anno;
- i) violazione del divieto di cessione del contratto;
- j) mancato rispetto dei termini e delle modalità per l'apertura della sede;
- k) inosservanza delle leggi vigenti per tutta la durata del contratto.

ART. 32 ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA CONTRATTUALE

1. È fatto divieto al Concessionario di emettere atti successivamente alla scadenza del contratto. Al termine del contratto, il Concessionario dovrà consegnare al Comune gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi. Il medesimo dovrà inoltre trasmettere al Comune gli archivi cartacei ed informatici ed ogni documentazione in suo possesso attinente il presente appalto.

ART. 33 CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia degli obblighi assunti, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante lo svolgimento del servizio a causa di inadempimenti o cattiva esecuzione delle attività, il Concessionario ha prestato in favore del Comune una cauzione definitiva secondo le disposizioni dell'art. 113 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 con polizza nr.

2. In caso di variazione contrattuale, la cauzione va adeguata all'importo nella nuova misura stabilita.

3. La cauzione sarà restituita al momento della sottoscrizione del verbale di chiusura delle attività concesse in appalto, previa consegna della banca dati aggiornata nel corso del contratto come previsto negli articoli precedenti del presente capitolato, di tutta la documentazione a supporto della stessa ed ogni documentazione in suo possesso attinente il presente appalto.

ART. 34 RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO VERSO TERZI POLIZZA ASSICURATIVA

1. Il Concessionario tiene completamente sollevata e indenne l'Amministrazione, gli Organi e i dipendenti Comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza di servizio verso i contribuenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dal proprio comportamento.
2. Per i suddetti motivi il Concessionario ha depositato polizza assicurativa _____ della durata di anni _____, con l'impegno al rinnovo annuale, di massimale unico (per sinistro, persona o cosa) di € 1.000.000,00.
3. Tale polizza è comprensiva della responsabilità verso terzi e della responsabilità civile derivante dall'esecuzione del servizio o, comunque, da esso dipendente o ad esso connessa.

Art. 35 ALTRE PATTUZIONI

1. Ove, nel corso del contratto, dovessero essere emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinino l'abolizione delle entrate oggetto dell'appalto, e l'introduzione di nuove imposte il contratto si intenderà automaticamente esteso di diritto alle nuove imposte emanate se esse saranno simili o analoghe a quelle di cui al presente bando.
2. Qualora invece tali provvedimenti dovessero determinare l'abolizione di una delle entrate o la contrazione dei volumi di riscossione di una delle entrate, le condizioni economiche non saranno rinegoziate e al Concessionario non spetterà alcun compenso, indennità o corrispettivo di alcun genere.
3. Sono a carico del Concessionario tutte le spese (imposte, tasse, bolli, diritti, ecc.) e quant'altro dovuto in dipendenza del contratto da stipulare ivi incluse le spese di rogito e registrazione del contratto.

ART. 36 RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

1. L'affidatario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento. Deve essere, inoltre, garantita l'integrale osservanza del D.Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di protezione dei dati personali. Per l'inadempienza degli obblighi e/o delle prescrizioni previste nel presente capitolato, l'Amministrazione, previa contestazione dell'addebito e valutazione delle osservazioni dell'affidatario, può applicare una penale di € 500,00 (cinquecento/00) per ciascuna violazione.
2. In caso di accertata responsabilità personale del dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, l'affidatario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità del Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

ART. 37 PUBBLICAZIONE E SPESE

1. Il bando di gara è stato pubblicato all'albo pretorio, sul sito internet istituzionale dell'Ente e, per estratto, sulla GURI e sul BURC e sul quotidiano a tiratura nazionale "Aste ed Appalti Pubblici".
2. Le spese per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, GURI, saranno rimborsate da parte del concessionario entro 60 giorni dall'avvio del servizio.

ART. 38 RINVIO

1. Per quanto non previsto e considerato nel presente contratto si fa espresso rinvio al bando, al disciplinare di gara, al capitolato nonché alle leggi e disposizioni vigenti in materia di concessione di servizi.

ART. 39 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Per tutte le controversie eventualmente insorgenti in rapporto al contratto, le parti dovranno adoperarsi per una composizione in via amichevole. Ove il tentativo di composizione amichevole restasse senza esito e non fosse possibile, la questione sarà demandata, in via esclusiva, al Tribunale competente per territorio.

ART. 40 - TASSAZIONE

1. Ai fini dell'iscrizione del presente atto a repertorio le parti dichiarano che il valore è pari a € 1.080.000 (unmilioneottantamila/00 euro), che le prestazioni oggetto del presente contratto sono soggetti al pagamento dell'IVA, per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art. 40, del D.P.R. 26.04.1986, n. 131, laddove applicabile.

Del che si è redatto il presente atto che, previa lettura delle parti che lo hanno trovato conforme alla loro volontà, viene dalle stesse sottoscritto.

Il presente atto scritto con sistema elettronico-informatico da persona di mia fiducia su nr. __ fogli di carta resa legale occupa pagine intere nr. __ e la _____ fino alla fine del presente periodo e con le firme.

La Stazione Appaltante

L'Appaltatore Ditta

Il Segretario Comunale _____ appone personalmente la propria firma digitale dopo le parti ed in loro presenza ex art. 52-bis L. 89.2013.