

COMUNE DI VILAFRANCA PIEMONTE

Provincia di Torino

CAPITOLATO D'ONERI

SERVIZIO DI RISCOSSIONE ORDINARIA, STRAORDINARIA E COATTIVA DELLA TASSA RIFIUTI

Indice

<i>Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO E ATTIVITA' RICHIESTE.....</i>	<i>2</i>
<i>Art. 2 – SPECIFICHE DELLA CONCESSIONE.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 4 - NORME DI GESTIONE.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 5 - RAPPORTI CON I CITTADINI.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 6 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 7 - PERSONALE.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 8 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 9 - RICORSI, RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 10 - MODALITA' DI RISCOSSIONE E CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 11 – RENDICONTAZIONE.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 12 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 13 - SUPERVISIONE E CONTROLLO DEL CONCEDENTE.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 14 - STAMPATI, BOLLETTARI E CONSERVAZIONE DEGLI ATTI.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 15 - SANZIONE PECUNIARIA.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 16 - VARIAZIONE DEI DATI.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 17 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 18 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 19 - CONTROVERSIE.....</i>	<i>10</i>
<i>Art. 20 - NOTE DI RINVIO.....</i>	<i>11</i>

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO E ATTIVITA' RICHIESTE

*Forma oggetto della presente concessione la riscossione ordinaria e coattiva della TARI.
Le attività richieste, pertanto sono le seguenti:*

TARI – attività ordinaria

- a) Predisposizione e stampa degli avvisi di pagamento da inoltrare alle scadenze previste completi di bollettini di versamento personalizzati, già predisposti per il pagamento in relazione al numero di rate previste dal Regolamento comunale;*
- b) Imbustamento e spedizione degli stessi tramite servizio postale;*
- c) Ricezione dei pagamenti, contabilizzazione e aggiornamento dei dati nell'apposito programma con trasmissione delle risultanze al Comune;*
- d) Accredito delle somme rimosse a favore dell'Ente con rendicontazione su supporto informatico;*
- e) Caricamento periodico delle nuove denunce e delle denunce di variazione;*
- f) Caricamento periodico dei versamenti;*
- g) Attività di costante assistenza al contribuente tramite call-center;*
- h) Predisposizione di tabulati di riepilogo, di proiezioni e simulazioni di carattere contabile.*

TASSA RIFIUTI – attività di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva

- a) Caricamento della lista degli scoperti inviata da parte dell'Ente o creazione della lista per le annualità non prescritte;*
- d) Predisposizione, stampa e notifica dei solleciti bonari e degli atti di accertamento, corredati da appositi bollettini di pagamento o modelli di pagamento F24 precompilati, scaturiti a seguito delle attività di cui al punto precedente;*
- e) Predisposizione degli eventuali provvedimenti di annullamento e/o di rettifica in autotutela;*
- g) Gestione dell'attività di riscossione coattiva comprensiva delle procedure esecutive*

Eventuali attività di accertamento per omessa o infedele denuncia saranno attivate dal concessionario solo su segnalazione di posizioni specifiche da parte dell'Ente, qualora non pervengano segnalazioni, il Concessionario procederà esclusivamente all'attività di accertamento degli omessi versamenti.

L'aggiudicatario deve predisporre, ai sensi del R.D. 639/1910 e s.m.i., stampare ed imbustare le ingiunzioni di pagamento. Il contenuto e il layout delle ingiunzioni dovranno essere personalizzabili in termini di descrizioni testuali e loghi dell'Ente per consentire a quest'ultimo di veicolare qualsiasi informazione possa essere ritenuta utile per il contribuente. All'ingiunzione dovranno essere allegati i bollettini di conto corrente postale precompilati e/o modelli unificati di pagamento se consentiti dalla normativa vigente, premarcati e compilati in ogni loro parte, per consentire al contribuente il pagamento entro la data di scadenza.

Il Comune inoltre fornisce ogni informazione utile al recupero del credito, nonché notizie e dati necessari ritenuti utili all'espletamento del servizio.

che non hanno provveduto nei termini al pagamento dell'ingiunzione od atto di precetto, svolgendo tutte le attività di ricerca dei cespiti e degli elementi informativi in ordine alla situazione reddituale e patrimoniale mobiliare ed immobiliare del debitore; sulla base di tale verifica di solvibilità il Concessionario provvederà ad avviare ogni attività idonea al recupero del credito del Comune attraverso l'uso delle procedure cautelari e/o esecutive previste dalla normativa vigente che, qualora ne ricorra il caso, dovranno espletarsi su tutto il territorio nazionale, secondo i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità del recupero, anche nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore-contribuente. Il Concessionario deve attivare direttamente tutte le fasi necessarie per la tutela del credito dell'Ente nei casi in cui il debitore sia sottoposto a procedura concorsuale, di cui al Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, e successive modifiche ed integrazioni, nonché al Decreto Legislativo 9 gennaio 2006, n. 5, in materia di fallimento, concordato preventivo e liquidazione coatta amministrativa, occorsa in data susseguente alla consegna della lista di carico, procedendo con l'insinuazione del credito al passivo di tali procedure.

Sulla base della predetta verifica di solvibilità il Concessionario dovrà portare a compimento il procedimento di cui ai precedenti commi fino alla riscossione del credito ovvero al riconoscimento del Comune della totale o parziale inesigibilità, a seguito dell'infruttuoso esperimento delle procedure coattive; il Concessionario deve comunque procedere alla conclusione del procedimento entro il termine stabilito dall'art. 19, comma 1 del D.Lgs 112/1999.

Al debitore-contribuente inadempiente è addebitato ogni onere di natura risarcitoria e di rimborso spese che il Concessionario deve sostenere per porre in essere le procedure esecutive, cautelative ed espropriative come individuate, nella specie, nelle modalità e nei limiti fissati dal D.M. 21/11/2000 all. A e B.

Nel caso non fossero recuperate dal debitore, le medesime spese saranno poste a carico dell'Ente alla chiusura delle pratiche in caso di discarico, anche per inesigibilità.

Le richieste di dilazione avanzate dai Contribuenti saranno accolte dal Concessionario, in via prioritaria, nei termini previsti dall'apposito Regolamento per la disciplina dei ratei o dal Regolamento Generale delle Entrate. In mancanza, verrà applicato quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di riscossione coattiva (art. 19 del DPR 602/73).

L'Ente s'impegna, altresì, a fornire al concessionario del servizio copia del succitato regolamento alla data di stipula del contratto.

Il Concessionario avrà il compito di eseguire le attività minimali di seguito indicate:

- 1) caricamento in banca dati delle liste di carico dei contribuenti inadempienti;*
- 2) Invio, se necessario, di un sollecito bonario di pagamento;*
- 3) produzione ed emissione, entro trenta giorni dalla data di ricezione del flusso, delle ingiunzioni fiscali di cui al R.D. n. 639/1910 e successive modificazioni, nonché secondo le disposizioni previste dal Titolo II° del D.P.R. 602/1973 in quanto compatibili, con calcolo delle eventuali quote aggiuntive (sanzioni, interessi, spese, ecc.);*
- 4) Consegna delle credenziali di accesso al software di gestione al responsabile del servizio di collegamento fra l'Ente ed il concessionario (individuato e comunicato dall'Ente al momento della stipula del contratto) ai fini della visualizzazione dello stato di avanzamento delle pratiche e relative riscossioni;*
- 5) acquisizione e caricamento degli esiti di notifica;*
- 6) Importazione dei pagamenti con le modalità di cui al punto 1), contabilizzazione,*

- 7) gestione degli esiti di notifica negativi, con verifica delle anagrafiche a mezzo SIATEL dell'Ente concedente ovvero tramite accesso a banche dati esterne, normalizzazione degli indirizzi ed aggiornamento anagrafico;
- 8) gestione di tutti i provvedimenti di rettifica del carico iniziale (sospensioni, rateizzazioni, rettifiche, sgravi, ecc.);
- 9) invio del sollecito di pagamento ai sensi della L. 228 del 24/12/2012 co. 544, ed eventuale attività di sollecito telefonico se richiesto;
- 10) attivazione, in caso di mancato pagamento, delle diverse procedure cautelari ed esecutive successive alla ingiunzione fiscale, per mezzo di un sistema di gestione dell'intero iter e delle singole procedure (fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi, pignoramenti mobiliari solo per importi superiori a mille euro e pignoramenti immobiliari) nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;
- 11) predisposizione e presentazione dei verbali di scarico per inesigibilità, nell'eventualità di persistenza di situazioni che rendano assolutamente impossibile la riscossione del credito tra cui ad esempio:
 - in presenza di persone fisiche debentrici per cui risulti iniziata o attestata dal Comune di residenza o da visura SIATEL una pratica di cancellazione anagrafica per irreperibilità;
 - in presenza di persone giuridiche debentrici cessate, fallite e per le quali risulti impossibile effettuare insinuazioni nel fallimento oppure se la persona giuridica risulti essere irreperibile o sconosciuta all'indirizzo riportato negli archivi SIATEL;
 - nel caso in cui non siano rintracciabili beni mobili e/o immobili del debitore sugli archivi Aci o Siatel o se su essi sono rilevate precedenti esecuzioni o se esistono soltanto beni gravati da vincolo di impignorabilità ai sensi degli articoli 514 e seguenti C.P.C.;
 - negli altri casi in cui il credito non possa essere riscosso nonostante il Concessionario abbia posto in essere tutte le iniziative necessarie per la esazione dello stesso.
- 12) Assistenza legale gratuita solo in caso di contenzioso per le pratiche che contestano errori per vizi propri dell'ingiunzione.

Art. 2 – SPECIFICHE DELLA CONCESSIONE

Ai fini dell'individuazione dei requisiti minimi del Concessionario del servizio disposti dal D.M. n. 289/2000 ed in relazione a quanto previsto dall'art. 2 del D. Lgs. 15/11/1993, n. 507, e s.m.i., si precisa che il Comune di Virle Piemonte appartiene alla classe V.

Per la gestione dei servizi disciplinati dal presente capitolato, quindi, è richiesta l'iscrizione alla corrispondente categoria dell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni ex art. 6, comma 1, D.M. n. 289/2000 e s.m.i., con capitale sociale interamente versato conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, ovvero a mente dell'art. 3-bis, L.73/2010, per la classe di appartenenza del Comune concedente.

La concessione avrà durata da 06/2025 al 31/12/2028 per quanto riguarda la tari ordinaria 2025,2026,2027,2028 così come per la parte di accertamento riscossione coattiva a partire dall'annualità 2024.

Alla scadenza del periodo indicato, la concessione si intenderà cessata senza obbligo di disdetta ed il Concessionario dovrà restituire al Comune tutti i registri, elenchi ed ogni altro documento previsto dalle vigenti disposizioni.

Il servizio potrà essere rinnovato, dopo la scadenza alle medesime condizioni per 1 ulteriore

Art. 3 - IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Prima dell'inizio dei lavori, l'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione del Concessionario, copia dei Regolamenti, delle deliberazioni tariffarie, ed ogni altro dato reperibile presso gli Uffici Comunali ed utile al perfezionamento e completamento del servizio e, precisamente: ruoli, denunce, mappe, elenchi di trasferimenti, licenze, condoni, piani, ecc...

Il Comune darà al Concessionario l'appoggio della propria autorità affinché il servizio abbia a procedere regolarmente. A tale proposito è tenuto a:

- trasmettere al Concessionario, all'inizio dell'attività, le banche dati relative alla Tassa Rifiuti TARSU/TARES/TARI (ruoli) in formato idoneo contenente tutti i dati necessari alla determinazione del tributo;*
- trasmettere al Concessionario, all'inizio dell'attività, le banche dati relative ai dati catastali debitamente aggiornate e con la situazione storica dei beni e dei titolari, oltre alle banche dati geometriche in formato CXF e/o DWG.*
- comunicare ogni elemento utile e indispensabile per la verifica di eventuali posizioni già trattate dal Comune, al fine di evitare sovrapposizioni di atti e/o richieste*
- rilasciare al Concessionario copia dei regolamenti comunali vigenti completi di deliberazione riguardante la classificazione delle varie zone del territorio e quella di adozione delle tariffe;*
- garantire al Concessionario l'appoggio della propria autorità e la necessaria assistenza (anche attraverso l'accesso alla anagrafe tributaria SIATEL del Ministero dell'Economia e delle Finanze, in modalità di consultazione ed in modalità di file-transfert) soprattutto per il reperimento dei dati anagrafici ed indirizzi dei debitori, ferma restando la disponibilità dell'anagrafe comunale, in considerazione del fatto che tali dati possono essere variati nel tempo intercorrente fra la notifica dell'atto da cui deriva il credito e l'inizio della procedura esecutiva o, addirittura, nel corso della procedura esecutiva stessa.*

L'Amministrazione Comunale provvederà a nominare un proprio coordinatore con funzione di collegamento tra il Concessionario e l'Amministrazione stessa; detta nomina verrà comunicata all'atto della sottoscrizione del contratto.

L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire al Concessionario un'adeguata sede all'interno della Casa Comunale per il contatto con i contribuenti mentre tutte le attività di elaborazione dei dati saranno eseguite presso la sede del Concessionario stesso che usufruirà dei propri mezzi tecnici.

Ai sensi dell'art. 1, commi 158, 159 e 160, Legge 27/12/2006, n. 296, il Comune provvederà alla nomina di uno o più messi notificatori nelle persone prescelte dal Concessionario tra i propri dipendenti.

Ai sensi dell'art. 1, commi 179, 180, 181 e 182, Legge 27/12/2006, n. 296, il Comune conferirà i poteri di accertamento, di contestazione immediata e di redazione e sottoscrizione del processo verbale di accertamento, ai dipendenti del Concessionario incaricati delle attività oggetto della presente concessione, ed a ciò abilitati, che effettueranno i sopralluoghi presso gli immobili interessati dalle verifiche e dai controlli connessi con l'attività contrattuale di cui trattasi.

Il Comune darà al Concessionario l'appoggio della propria autorità e la necessaria assistenza (anche attraverso l'accesso all'anagrafe tributaria SIATEL del Ministero dell'Economia e delle Finanze, in modalità di consultazione ed in modalità di file-transfert) soprattutto per il reperimento dei dati anagrafici ed indirizzi dei debitori in considerazione del fatto che tali dati possono essere variati nel tempo intercorrente fra la notifica dell'atto da cui deriva il credito e l'inizio della procedura esecutiva o, addirittura, nel corso della procedura esecutiva stessa.

Il Comune si impegna per l'intera durata del contratto a non avvalersi di altri per l'esecuzione del servizio oggetto della concessione restando, quindi, impegnato con il Concessionario

Art. 4 - NORME DI GESTIONE

La riscossione dei tributi oggetto della presente concessione deve essere effettuata applicando le tariffe, le eventuali rateizzazioni ed agevolazioni deliberate dal Comune.

La gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari.

Nel caso di modifiche tariffarie stabilite per legge durante il corso dell'anno, non è consentito al Concessionario applicare tariffe diverse da quelle deliberate, senza una preventiva intesa con l'Amministrazione.

Le tariffe ed i regolamenti vigenti debbono essere tenuti a disposizione del pubblico per la consultazione nei locali ove si effettua attività di front-office.

Oltre alle norme specificate nel presente capitolato, il Concessionario sarà tenuto a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di legge ed i regolamenti vigenti in materia, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali, con particolare riguardo a quelli aventi rapporto diretto con i servizi di cui al presente contratto.

Il Comune si riserva il diritto di controllare che la gestione avvenga nel pieno rispetto delle condizioni fissate dal presente capitolato d'oneri nonché dei criteri di efficacia, di efficienza e di economicità.

Il Concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dei tributi dovuti, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dal Regolamento Comunale.

Eventuali deroghe a quanto sopra disposte dal Comune dovranno essere specificatamente comunicate in forma scritta al Concessionario.

Per tutta la durata della concessione, il Concessionario dovrà eleggere il proprio domicilio e recapito amministrativo presso la Segreteria Comunale.

Art. 5 - RAPPORTI CON I CITTADINI

Il Concessionario si impegna a gestire i servizi con la massima diligenza possibile, dovrà fornire un numero telefonico a favore dei contribuenti per ricevere e fornire delucidazioni e ricevere comunicazioni a mezzo mail e/o pec.

Il Concessionario dovrà altresì organizzarsi con giornate di "sportello al pubblico" in occasione delle scadenze tributarie previste, oggetto della concessione, che verranno preventivamente concordate con l'Ente.

I servizi oggetto della presente concessione sono da considerarsi, ad ogni effetto, servizi pubblici.

A tale fine, la loro erogazione da parte del Concessionario dovrà avere carattere di regolarità, continuità e completezza.

Casi di funzionamento irregolare o di interruzioni del servizio potranno verificarsi soltanto per scioperi, esigenze tecniche non prevedibili, cause di forza maggiore. In tali casi, che non costituiscono titolo per richieste di danni da parte del Comune, il Concessionario adotterà le misure necessarie volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

Art. 6 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

Il Concessionario terrà completamente sollevata ed indenne l'Amministrazione e gli organi comunali da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione, purché connessa agli obblighi riguardati la concessione stessa.

Il Concessionario è tenuto, almeno 10 giorni prima dell'inizio della gestione dei servizi oggetto della concessione, a produrre una polizza assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione Comunale dalla R.C., per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta, per un massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni/00).

Art. 7 - PERSONALE

Tutto il personale addetto all'attività oggetto della presente concessione agirà sotto la diretta e piena responsabilità del Concessionario. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici intercorrenti fra il Concessionario ed i suoi dipendenti o incaricati, onde nessun diritto potrà essere fatto valere dagli stessi verso l'Amministrazione Comunale. Le spese del personale saranno a completo ed esclusivo carico del Concessionario, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Amministrazione.

Art. 8 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto di concessione si intenderà risolto prima della scadenza convenuta in caso di pronuncia di fallimento o stato di amministrazione controllata del Concessionario.

La risoluzione del contratto è pronunciata con deliberazione del competente organo comunale anche nei seguenti casi:

- gravi, reiterate e comprovate inadempienze agli obblighi contrattuali assunti da parte del Concessionario tali da pregiudicare gravemente la regolarità del servizio nella sua globalità;*
- i casi previsti dal D.M. 11/09/2000, n.289.*

Art. 9 - RICORSI, RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO

Ferma restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o a qualunque altro atto emesso a carico dei contribuenti, il Concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio.

La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente capitolato spetta esclusivamente al Concessionario che, dal momento di assunzione della concessione, subentra al Comune in tutti i diritti, doveri ed oneri connessi con la gestione delle attività disciplinate dal presente capitolato, con esclusione di litisconsorzio.

Il Concessionario procederà alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio notificando formali atti nei modi e nei tempi previsti dalla legge.

Art. 10 - MODALITA' DI RISCOSSIONE E CORRISPETTIVI DEL SERVIZIO

Ai fini della gestione dei tributi di cui al presente capitolato d'oneri, il comune attiverà un conto corrente postale su cui affluiranno tutti gli importi dei versamenti effettuati dai contribuenti per la riscossione riferita alla gestione straordinaria e coattiva della Tassa rifiuti. La riscossione ordinaria della Tari avverrà a mezzo F24 o PagoPa.

Di seguito i corrispettivi e le more identificati per servizio.

TARI gestione ordinaria

Per lo svolgimento delle attività oggetto del presente Capitolato d'Oneri, al Concessionario è corrisposto un compenso fisso per ogni annualità di imposta tari gestita pari ad € 15.900,00 € oltre iva.

Per l'anno 2025 il compenso sarà fatturato in un'unica soluzione nel mese di dicembre. Per le annualità di imposta 2026/27/28 sarà fatturato in 12 rate mensili di 1.325,00 € oltre iva

Restano a carico del Concessionario tutte le spese connesse con la gestione del servizio: modulistica, stampati, software gestionale e costi del personale.

Quanto alle spese di postalizzazione, saranno anticipate dal Concessionario e interamente rimborsate dall'Ente in base alle tariffe di servizio universale di Poste Italiane con regime di esclusione Iva ex art. 15 Dpr. 633/72

TARI Sollecito, liquidazione, accertamento e riscossione coattiva

Il Concessionario sarà remunerato ad aggio sugli importi effettivamente riscossi nella misura del 19% (diciannove per cento) sul riscosso. L'aggio si intende al netto dell'Iva. Nel conteggio delle competenze del concessionario, si terrà conto di quanto segue: Il conteggio dell'aggio spettante al Concessionario avverrà sugli importi effettivamente riscossi al netto delle spese di notifica, dei diritti e degli oneri che si riferiscono alle procedure esecutive attivate per il recupero del credito (allegato A e B, D.M. 21 novembre 2000).

Le spese di spedizione degli atti e le spese di procedura esecutiva così come previste nella tabella dei rimborsi spese per le attività esecutive svolte dai concessionari di cui al DM 21/2000, rimangono a carico dell'Ente e verranno interamente rimborsate al concessionario a seguito di emissione di apposita fattura.

Per il ritardato versamento delle somme dovute dal Concessionario si applicherà l'interesse legale corrente.

I costi indicati dal comma 803 della Legge di Stabilità 2020, saranno interamente di competenza del concessionario e comunque posti a carico del debitore.

Qualora l'Ente concedente, per qualsiasi motivo, dovesse richiedere al Concessionario la sospensione o la revoca di un atto già emesso, dovrà riconoscere al Concessionario predetto il rimborso delle spese vive già sostenute per l'emissione dell'atto quantificate in € 12,00 (dodici) oltre ai diritti di notifica sostenuti.

Qualora, dopo la notifica dell'atto il debitore provvedesse direttamente al saldo del proprio debito con versamento a favore dell'Ente, anche a seguito di transazione, al Concessionario, dovrà essere, comunque, riconosciuto l'aggio di competenza.

Art. 11 – RENDICONTAZIONE

Il Concessionario trasmetterà al Comune la fattura per gli importi che si riferiscono ai suoi compensi, maggiorati dell'Iva, congiuntamente alla rendicontazione delle somme riscosse mensilmente, entro il giorno 20 del mese successivo a quello di competenza. La quota di aggio di spettanza del concessionario sarà pagata dal Comune ogni mese tramite mandato di pagamento entro il mese successivo a quello di presentazione del rendiconto citato.

Gli eventuali ritardi comporteranno il pagamento di una indennità di mora del 1,50% (uno e cinquanta per cento) semestrale sulle somme non versate che potranno essere recuperate dal Comune utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14.04.1910, n. 639.

Art. 12 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

Dopo la scadenza del contratto, il Concessionario dovrà consegnare al Comune le banche dati in formato ministeriale.

Dopo la scadenza della concessione, il Concessionario è legittimato a portare a compimento le attività di accertamento e riscossione coattiva per le annualità di imposta fino al 2028.

Art. 13 - SUPERVISIONE E CONTROLLO DEL CONCEDENTE

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di eseguire in ogni momento ed a sua cura e spese, ispezioni, verifiche e controlli sulle procedure del Concessionario, al fine di accertare il regolare svolgimento del servizio.

Le eventuali contestazioni saranno notificate al Concessionario, mediante lettera raccomandata A.R., nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi.

Il riscontro alle contestazioni notificate potrà essere effettuato, in contraddittorio tra le parti interessate, entro e non oltre 60 gg. dalla data di ricevimento della sopra citata

Il Concessionario è tenuto, altresì, a fornire al Comune tutte le notizie e gli atti che gli saranno richiesti.

Art. 14- STAMPATI, BOLLETTARI E CONSERVAZIONE DEGLI ATTI

Il concessionario deve farsi carico di 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 dal Comune, 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 idonea modulistica.

Alla vidimazione dei bollettari e dei registri provvederà il funzionario responsabile comunale del servizio tributi o il Segretario Comunale.

I bollettari usati saranno consegnati al Comune alla fine di ogni anno per la conservazione nell'archivio comunale, per un periodo di dieci anni decorrenti dalla data dell'ultima operazione.

Art. 15 - SANZIONE PECUNIARIA

In caso di mancata osservanza, da parte del Concessionario, delle prescrizioni previste nel presente capitolato d'oneri, si applicherà la sanzione di € 50,00 (cinquanta/00) per ogni violazione.

Art. 16 - VARIAZIONE DEI DATI

Le variazioni di dati attinenti ai tributi oggetto della presente concessione che dovessero intervenire durante lo svolgimento dell'attività, saranno segnalate con tempestività al Concessionario da parte dei vari uffici e servizi comunali che ne vengano in possesso.

Ciò, al fine di consentire al Concessionario il tempestivo trattamento dei dati stessi per l'aggiornamento degli archivi che si vanno formando.

Art. 17 – CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 53 comma 4 del D.lgs. 36/2023, avuto riguardo al modico valore del contratto ed alle garanzie sottese all'iscrizione del Concessionario nell'apposito albo ministeriale, non è richiesta la cauzione definitiva.

Art. 17 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora, nel corso del periodo concessorio, il Comune ritenesse di richiedere all'affidatario ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelle oggetto del presente appalto, verranno con separato atto disciplinate le modalità di svolgimento dell'affidamento dei relativi servizi od estensione relative potestà concessorie, alle medesime condizioni economiche previste all'art.5, fermo restando il rispetto del limite previsto dall'art. 11 dei R.D. 2440/1923.

Art. 18 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto alla Concessionario di cedere il contratto.

In caso di inadempienza agli obblighi del precedente comma, fermo restando il diritto da parte dell'Amministrazione Comunale al risarcimento del danno, il contratto si risolverà di diritto.

Art. 19 - CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse sorgere fra le Parti contraenti sia durante la concessione, e

competente a giudicare sarà quello di appartenenza del Comune concedente.

Art. 20 - NOTE DI RINVIO

Nell'applicazione tributaria, il Concessionario sarà tenuto ad osservare scrupolosamente tutte le norme e disposizioni del presente capitolato, le disposizioni di legge vigenti in materia, i regolamenti, le ordinanze e tutti gli atti comunali in vigore all'atto della sottoscrizione contrattuale.

Eventuali norme sopravvenienti e tali da incidere sui termini economici del contratto, saranno opportunamente prese in considerazione per rivalutare la portata dei patti contrattuali convenuti.

In tale eventualità, ciascuna delle parti, in conformità alle disposizioni del codice civile in materia, potrà richiedere la revisione.