



COMUNE DI COLI

PROVINCIA DI PIACENZA

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE COATTIVA DELL'ICI, DELL'IMU E DELLA TASI.

ART.1 - OGGETTO

L'oggetto della gara è l'affidamento dei servizi di supporto all'attività di accertamento e riscossione coattiva dell'Ici, dell'Imu e della Tasi.

ART.2 - ATTIVITA'

I servizi di supporto minimo che dovranno essere garantiti dall'appaltatore per l'attività di accertamento dell'ICI (anno 2010 e 2011), dell'IMU (anni 2012 - 2015) e della TASI (anni 2012 - 2015) consistono nello svolgimento, da parte del concessionario, di quanto di seguito riportato:

- a) predisposizione delle banche dati, utili alla gestione delle attività oggetto della presente gara e volte, in particolare, ad individuare gli evasori totali;
- b) individuazione ed analisi delle posizioni tributarie;
- c) individuazione ed analisi dei terreni qualificabili come aree fabbricabili;
- d) predisposizione, stampa e notifica degli avvisi di accertamento, corredati da appositi F24 precompilati, scaturiti a seguito delle attività di controllo;
- e) attività di front office;
- f) predisposizione degli eventuali provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione, rettifica in autotutela o rimborso;
- g) aggiornamento della relativa banca dati;
- h) assistenza nelle procedure di contenzioso tributario instaurate dai contribuenti, con predisposizione delle memorie difensive ed assistenza per la costituzione e la difesa in giudizio in ogni ordine e grado.

Gli atti di accertamento, di cui sopra, dovranno essere predisposti nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti deliberativi dell'ente e dello statuto dei diritti dei contribuenti. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa l'appaltatore dei servizi dovrà svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili previa intesa con gli organi competenti dell'ente.

Per la riscossione coattiva:

- a) predisposizione sollecito bonario;
- b) predisposizione ingiunzione di pagamento;
- c) riscossione coattiva giudiziale;
- d) procedure di recupero stragiudiziale previa attività ricognitiva delle posizioni debitorie soggettive;
- e) procedure esecutive.

ART. 3 - DURATA DEL SERVIZIO

Il termine per l'esecuzione del servizio in oggetto ha la durata di anni tre, naturali e consecutivi, con decorrenza dalla data di effettivo inizio del servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà comunque completare le attività di riscossione di tutti gli atti emessi nel periodo contrattuale.

Sede legale e Uffici:

Via del Municipio, 1 - 29020 COLI (PC)

Tel. 0523/931117 - Fax 0523/931136 - e-mail: info@comunecoli.it

Cod. Fisc. e P.I. 00229510334



COMUNE DI COLI

PROVINCIA DI PIACENZA

ART.4 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Per le prestazioni relative ai servizi di cui al presente capitolato d'oneri, alla ditta aggiudicataria sarà corrisposto un aggio sulle somme riscosse dal comune, nella misura risultante dal verbale di gara.

Il corrispettivo spettante all'affidatario relativamente ai servizi di supporto alla all'accertamento e alla riscossione coattiva verrà corrisposto trimestralmente dall'ente, previa emissione di regolare fattura.

ART. 5 - PERSONALE

Il personale utilizzato dall'aggiudicatario dovrà essere formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico, oltre che quantitativamente compatibile alla gestione del servizio con le modalità di cui al presente capitolato.

Il concessionario, prima dell'inizio della gestione, dovrà segnalare al comune il personale incaricato per l'espletamento del servizio ed indicarne i successivi cambiamenti.

Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del concessionario e potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta dell'amministrazione comunale.

Il comune rimane, ad ogni modo, estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'amministrazione comunale se non previsto da disposizioni di legge.

Art. 6 - OBBLIGO DI COLLABORAZIONE DELL'ENTE

Fermo quanto previsto nel presente capitolato, l'amministrazione comunale, al fine di consentire alla ditta affidataria l'avvio ed il corretto svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, si impegna a mettere a disposizione del concessionario tutti i dati utili al perfezionamento e completamento delle procedure e, in particolare:

- a) a rendere disponibile alla ditta la banca dati relativa all'ICI;
- b) a mettere a disposizione della ditta ogni documentazione necessaria al corretto espletamento delle attività oggetto dell'appalto, ovvero copia dei regolamenti, delibere delle tariffe ed ogni altro dato reperibile presso gli uffici comunali, quali denunce, mappe, accesso ai servizi di consultazione telematica, ecc.;
- c) assicurare la collaborazione fattiva da parte di tutti gli uffici comunali interessati.

L'Amministrazione si farà carico delle sole spese postali e di notifica nella misura in cui queste non siano state rimborsate dai contribuenti a seguito del mancato pagamento degli atti inviati dal concessionario, previa esibizione di apposita documentazione attestante le spese effettivamente sostenute, e comunque per tutte le spese inerenti la fase esecutiva/forzosa qualora le quote dovute dagli stessi risultassero insolvibili.

ART. 7 - CAUZIONE

L'affidatario, a garanzia degli obblighi contrattuali, è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, apposita ed idonea cauzione, secondo termini, modalità e prescrizioni di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni, di importo pari al 10% del valore contrattuale, secondo le modalità indicate nel bando di gara.

Sede legale e Uffici:

Via del Municipio, 1 - 29020 COLI (PC)

Tel. 0523/931117 - Fax 0523/931136 - e-mail: info@comunecoli.it

Cod. Fisc. e P.I. 00229510334



COMUNE DI COLI

PROVINCIA DI PIACENZA

ART.8 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'incarico sarà svolto dall'affidatario a proprio rischio d'impresa, quindi con propri capitali, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali ed antinfortunistici verso terzi sono a totale carico dell'impresa affidataria.

Tutti i servizi di supporto collegati all'attività di cui al presente capitolato devono essere realizzati dall'affidatario nel rispetto dell'organizzazione del lavoro dell'ente, restando in capo all'ente medesimo la riscossione diretta, la titolarità del potere di imposizione, il controllo sul soggetto esterno, nonché il potere di emettere direttive necessarie al miglioramento del servizio. L'affidatario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, nonché le tariffe approvate dal comune.

L'affidatario dovrà individuare un proprio rappresentante, al fine di tenere costantemente i rapporti con il servizio tributi.

Il personale impiegato dall'affidatario, come indicato nel precedente articolo 5, dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico, desumibile da idonea documentazione attestante l'esperienza specifica nel settore; dovrà, inoltre, essere qualitativamente sufficiente a garantire la gestione dell'attività oggetto del presente capitolato. L'affidatario, per il personale eventualmente da assumere, dovrà favorire l'utilizzo di unità lavorative già in possesso di adeguata professionalità acquisite in loco e in grado di garantire la continuità delle procedure fondamentali adottate dall'ente. Gli oneri diretti ed indiretti per il personale impiegato saranno ad esclusivo carico dell'impresa affidataria. Il comune rimane estraneo ai rapporti intercorrenti tra il personale dipendente e l'impresa affidataria. In tal senso, quest'ultima solleva il comune da ogni altra responsabilità verso il personale impiegato.

ART. 9 - INFORTUNI E DANNI

L'affidatario risponderà direttamente dei danni alle persone o alle cose, in qualsiasi modo provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi dal parte del comune.

ART. 10 - BANCHE DATI

Tutte le banche dati sono di proprietà esclusiva del Comune di Coli.

ART. 11 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

L'affidatario è obbligato a garantire assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

L'affidatario è obbligato a garantire che i dati forniti siano trattati per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal D. Lgs. N. 196/2003 in materia di "tutela delle persone e di altri soggetti, rispetto al trattamento dei dati personali".

Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, l'impresa affidataria si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento.

Sede legale e Uffici:

Via del Municipio, 1 - 29020 COLI (PC)

Tel. 0523/931117 - Fax 0523/931136 - e-mail: info@comunecoli.it

Cod. Fisc. e P.I. 00229510334



COMUNE DI COLI

PROVINCIA DI PIACENZA

L'affidatario si obbliga, altresì, a tenere indenne l'ente da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

ART. 12 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

L'affidatario è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancato servizio verso il committente, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.

ART. 13 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

L'affidatario è tenuto ad osservare le misure generali di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi dell'art.26 del D. Lgs. 81/2008, si specifica che i servizi posti a gara non presentano interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di altre imprese diverse eventualmente operanti per conto del comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento dei servizi stessi che non comportano valutazione dei rischi interferenti, né oneri della sicurezza connessi. Il comune non ha pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

ART. 14 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

Alla società affidataria è vietato di subappaltare in tutto o in parte il servizio. E' nulla la cessione del contratto a terzi. In caso di cessione (o affitto) d'azienda o di ramo di attività della stessa la prosecuzione del rapporto contrattuale è subordinata alla verifica della sussistenza, in capo al cessionario, dei requisiti soggettivi ed oggettivi che debbono essere posseduti dal titolare del rapporto stesso

ART. 15 - COORDINAMENTO E VIGILANZA

L'affidatario, nell'espletamento dei servizi di supporto, opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.

L'ufficio tributi curerà i rapporti con la ditta, svolgendo funzione di indirizzo e sovrintenderà la gestione, vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di legge, regolamentari e di capitolato.

L'amministrazione comunale può, in qualunque momento e previo regolare avviso, disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti ed informazioni.

Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata A/R alla ditta, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché se l'amministrazione riterrà che ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

Sede legale e Uffici:

Via del Municipio, 1 - 29020 COLI (PC)

Tel. 0523/931117 - Fax 0523/931136 - e-mail: info@comunecoli.it

Cod. Fisc. e P.I. 00229510334



COMUNE DI COLI

PROVINCIA DI PIACENZA

ART. 16 - PENALI

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, all'affidatario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del responsabile del servizio, che vanno da un minimo di € 500,00 fino ad un massimo di € 1.000,00.

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

Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione.

ART. 17 - DECADENZA

L'affidatario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinari dall'art. 13 del D.M. 289/2000.

In caso di decadenza nel corso dell'affidamento l'amministrazione avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio, salvo regolamento dei conti.

ART. 18 - VARIAZIONI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato. Può essere, altresì, oggetto di variazioni allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

ART.19 -CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra l'amministrazione comunale e l'affidatario, non dirimibile, sarà competente il Foro di Piacenza.

Le parti contraenti eleggono il loro domicilio come appresso:

- l'amministrazione comunale presso la sede del Comune di Coli;
- l'impresa aggiudicataria presso la sede legale.

ART.20 - RINVIO A NORME DI LEGGE

Per quanto non contenuto nel presente capitolato, si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia.

Infine si precisa che il responsabile del procedimento è il sottoscritto responsabile del servizio, Marilena Ciotti

Coli, li 26/08/2015



Il Responsabile del servizio
(Marilena Ciotti)

ALLEGATI

- fac simile istanza di ammissione alla gara e dichiarazione sostitutiva

Sede legale e Uffici:

Via del Municipio, 1 - 29020 COLI (PC)

Tel. 0523/931117 - Fax 0523/931136 - e-mail: info@comunecoli.it

Cod. Fisc. e P.I. 00229510334