

ATO ME 1 SPA IN LIQUIDAZIONE

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RECUPERO DELL'EVASIONE E DEL'ELUSIONE DELLA TARIFFA DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI E ATTIVITÀ' DI RECUPERO STRAGIUDIZIALE E RISCOSSIONE COATTIVA DEI RELATIVI CREDITI

CIG. 6967356C0C

ART. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La gara ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di recupero dell'evasione/elusione della tariffa del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani e attività di recupero stragiudiziale e riscossione coattiva dei relativi crediti.

ART. 2 DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata del servizio è fissata in anni sei (sei), non prorogabili se non in casi espressamente previsti dalla legge.

ART. 3 CONCESSIONE DEL SERVIZIO

Per i servizi in concessione il Concessionario subentra all' ATO ME 1 SPA in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio suddetto.

Il Concessionario dovrà risultare iscritto all'albo dei soggetti privati istituito presso il Ministero delle Finanze come previsto dall'art. 53.

L'affidamento sarà aggiudicato all'impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50.

ART. 4 OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEL REGOLAMENTO

L'affidatario è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge concernenti la materia delle entrate gestite, nonché le disposizioni contenute nei regolamenti comunali.

ART. 5 DECADENZA

L'affidatario incorre nella decadenza del servizio nei seguenti casi:

- 1) per la cancellazione dall'albo (art. 11 D.M. 289/2000);
- 2) per non aver iniziato il servizio alla data fissata;

- 3) per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- 4) per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- 5) per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi.

ART. 6 CAUZIONE

A garanzia dell'adempimento degli oneri e obblighi, in particolare patrimoniali, derivanti dall'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato d'oneri, specificato all'art. 1, il Concessionario è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione definitiva, costituita ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs del 18-04-2016 n. 50.

La cauzione prestata verrà restituita o svincolata al termine delle concessioni dopo la riconsegna dei servizi e previo accertamento della inesistenza di pendenze di ordine economico.

ART. 7 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Relativamente ai servizi affidati in concessione, la Ditta subentra all'Ente in tutti i diritti e gli obblighi ed assume la titolarità dei servizi affidatigli, nel rispetto delle disposizioni delle Leggi dello Stato, nonché in tutte le facoltà e potestà dell'Amministrazione Locali derivanti dai vigenti regolamenti comunali. La Ditta agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'Art. 7 e dall'Art. 10 del D.M. 11.09.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato Funzionario Responsabile.

Servizi minimi richiesti:

7.1 recupero evasione/elusione della Tariffa di Igiene Ambientali - Tariffa Rifiuti solidi urbani ecc.

Dovranno essere gestite dal Concessionario le seguenti attività minime:

- Controllo, entro i termini di decadenza previste dalla normativa vigente, attraverso l'utilizzo ed incrocio di banche dati fornite dall'ATO ME 1 SPA, 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;
- Emissione degli atti impositivi 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 dell'ATO ME 1 SPA, modalità di pagamento previste. Agli avvisi dovranno essere acclusi i bollettini di versamento in conto corrente postale che dovrà essere intestato all'aggiudicatario;
- 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.

- Predisposizione degli eventuali provvedimenti di rettifica, annullamento, di sospensione o di rimborso;
- Aggiornamento conseguente della banca dati;
- Supporto alla gestione del contenzioso;
- Riscossione e rendicontazione delle somme derivanti dalle attività succitate;
- Riversamento degli incassi con le modalità di cui al successivo art. 12
- 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.

Gli atti impositivi, di cui sopra, dovranno essere predisposti nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti e dello statuto dei diritti dei contribuenti. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa il concessionario dovrà svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili, previa intesa con gli organi competenti dell'ATO ME 1 SPA.

7.2 - Gestione del recupero stragiudiziale e della riscossione coattiva dei crediti

L'espletamento del servizio di riscossione stragiudiziale dei crediti dovrà avvenire secondo il seguente iter cronologico:

- a) Affidamento mediante trasmissione telematica alla Ditta degli archivi iniziali contenenti tutti gli elementi relativi alle posizioni creditizie;
- b) Attività di recupero crediti stragiudiziale e coattivo;
- c) Relazione conclusiva : per ogni pratica il cui esito sia negativo, la Ditta dovrà produrre una relazione d'esito d'intervento.

La Ditta dovrà procedere, sulla base delle liste dei soggetti risultanti ancora morosi al recupero stragiudiziale, alla predisposizione ed invio di solleciti di pagamento e di atti previsti dalla vigente normativa in tema di riscossione coattiva delle entrate.

Ogni atto inviato dovrà essere corredato di bollettino di versamento intestato alla Ditta che provvederà a riscuotere sul proprio conto corrente appositamente istituito.

L'invio ai contribuenti potrà essere eseguito per il tramite della posta raccomandata A/R, per ciò che riguarda i solleciti di pagamento, al fine di dare data certa al credito per poter proseguire nell'attività di riscossione coattiva in caso di mancato pagamento del dovuto; per quanto riguarda gli altri atti (ingiunzioni, preavvisi ed avvisi di fermo, intimazioni di pagamento, atti di natura esecutiva ecc..) essi saranno resi noti ai contribuenti secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

La Ditta affidataria dovrà inoltre acquisire ed informatizzare tutti i dati riportati sui bollettini di versamento e dovrà provvedere alla trasmissione all'ATO ME 1 SPA del rendiconto e di tutte le informazioni relative alle riscossioni (dati analitici e sintetici).

La riscossione coattiva avverrà nelle forme e secondo le modalità previste dalla legge in materia.

Sono poste a carico del contribuente le spese di notifica, di esecuzione e tutte le somme eventualmente dovute secondo le norme vigenti.

Per le procedure che al termine dell'attività di riscossione coattiva, risulteranno inesigibili ovvero discaricate, nulla sarà riconosciuto al concessionario con esclusione del rimborso delle spese sostenute come disposto dall'art. 17 del D.Lgs. n. 112/1999 e s.m.i..

7.3 - Ulteriori obblighi ed adempimenti della Ditta

La Ditta deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, le posizioni dei singoli contribuenti e per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici necessari per elaborare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari. La Società deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria. La Ditta assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati con obbligo di garantirne la massima riservatezza, applicando la disciplina in materia prevista dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni codice in materia di protezione dei dati personali. La Ditta, inoltre, agisce nel rispetto della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni. L'affidatario prima dell'avvio del servizio comunicherà all'ATO ME 1 SPA il nominativo del Responsabile della Gestione delle entrate, affinché provveda alla sottoscrizione degli atti.

La Ditta provvederà all'apertura e alla gestione di apposito conto corrente postale dedicato, intestato alla Ditta stessa, per l'attività di riscossione relativa alle entrate di cui al presente capitolato. Inoltre dovrà garantire al referente dell'ATO ME 1 SPA l'accesso agli estratti conto e alle altre informazioni sugli incassi. La Ditta avrà cura di rendicontare e riversare all'ATO ME 1 SPA le somme incassate, al netto delle competenze maturate, a cadenza mensile posticipate entro il decimo giorno del mese successivo.

ART. 8 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 all'ATO ME 1 SPA il personale incaricato per l'espletamento del servizio ed indicarne i successivi cambiamenti, che dovranno avere il consenso della società d'ambito stessa.

Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario e potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta dell'ATO ME 1 SPA.

Il personale di front office addetto al servizio dovrà essere munito di tessera di riconoscimento rilasciata dal Concessionario e controfirmata dal Responsabile dell'ATO ME 1 SPA.

L'ATO ME 1 SPA rimane 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'ATO ME 1 SPA.

ART. 9 COMPITI DELL'ATO ME 1 SPA

A) La società d'ambito si impegna a mettere a disposizione del concessionario tutti i dati utili al perfezionamento e completamento del progetto, quali ad esempio: ruoli, elenchi di trasferimenti, supporti magnetici con i vari archivi (concessioni edilizie, anagrafe, ecc...), anche provenienti da altri Enti (catasto, catasto ENEL, archivio acquedotto, ecc..), fornirà le indispensabili credenziali di accesso per i servizi di consultazione on-line (SIATEL, SISTER, ecc...) e ogni altra informazione

utile all'espletamento dell'incarico;

B) La società d'ambito provvederà a nominare un proprio coordinatore con funzione di collegamento tra la ditta e la società stessa: detta nomina verrà comunicata all'atto della sottoscrizione del contratto;

C) L'ATO ME 1 SPA, a sua cura e spese, informerà l'utenza, circa il contenuto della concessione. L'informazione potrà avvenire tramite manifesti, comunicati stampa, circolari, ecc...,

D) L'ATO ME 1 SPA si farà carico delle spese inerenti la fase esecutiva di cui alla Tabella Ministeriale in G.U. 6/2/2001 nella misura in cui queste non siano state rimborsate dai contribuenti a seguito del mancato pagamento degli atti inviati dal concessionario.

ART. 10 ATTIVITÀ' DI FRONT-OFFICE CON I CONTRIBUENTI

Il Concessionario, a sua cura e spese, attiverà entro la prima spedizione di atti impositivi almeno 2 locali idonei per l'esecuzione delle attività di front-office con i contribuenti da localizzare nel territorio di competenza della società d'ambito e da concordare preventivamente con il Concedente.

Sarà a carico del concessionario l'onere delle attrezzature tecniche necessarie per l'esecuzione delle attività.

ART. 11 CORRISPETTIVO

Il corrispettivo del servizio è costituito dagli aggi posti a base d'asta diminuito del ribasso percentuale offerto in sede di gara. La risultante dell'aggio a base d'asta meno la percentuale di ribasso offerta sarà applicata, per tipologia di attività, sulle relative somme effettivamente incassate.

Tutti i corrispettivi sono soggetti a IVA di legge (se dovuta).

Le spese postali e di notifica, a carico dell'ATO ME 1 SPA, saranno anticipate dalla Ditta e dedotte dagli incassi.

Alla Ditta spetteranno inoltre i rimborsi di cui alla Tabella dei rimborsi spese relativi alle procedure esecutive (G.U. 6/2/2001) che verranno liquidati e posti a carico dei contribuenti.

ART. 12 RISCOSSIONE E RIVERSAMENTO

L'ammontare delle riscossioni effettuate per le attività di cui ai servizi in concessione, al netto degli oneri vari, che dell'aggio o altre competenze maturate dalla Ditta, dovrà essere versato, su conto corrente bancario indicato dall'ATO ME 1 SPA, in rate mensili posticipate entro il decimo giorno del mese successivo.

La Ditta dovrà fornire una rendicontazione analitica, per ciascuna entrata, con indicazione del contribuente, dell'importo lordo riscosso, dei compensi e rimborsi trattenuti e dell'importo riversato, per ogni voce di tributo/ entrata.

ART. 13 CONSERVAZIONE ATTI

Tutti gli atti inerenti l'affidamento, saranno conservati, dal concessionario, a norma delle vigenti disposizioni, per un periodo di cinque anni decorrenti dalla data dell'ultima operazione.

ART. 14 RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO

L'affidatario terrà completamente sollevata e indenne l'ATO ME 1 SPA 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 attività.

Art. 15 DISCIPLINA DELLA RISCOSSIONE COATTIVA

L'affidatario per la specifica attività applicherà le norme vigenti in materia. L'affidatario alla scadenza contrattuale è obbligato a completare tutte le attività iniziate per le posizioni lavorate e fino a recupero effettuato o all'acclarata inesigibilità delle imposte ed accessori dovuti dagli utenti morosi.

ART. 16 VIGILANZA E CONTROLLI

L'ATO ME 1 SPA ha il potere, per il tramite dei propri uffici, di ogni forma di controllo e di esame di atti inerenti il servizio svolto dalla Ditta affidataria. Il Presidente ed i componenti del collegio di liquidazione avranno sempre libero accesso negli uffici o recapiti e potrà esaminare gli atti di gestione, i conti correnti e tutto quanto necessario a controllare l'andamento della medesima. La Ditta dovrà tenersi a disposizione degli uffici della società per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno anche in relazione all'entità ed alla regolarità delle riscossioni.

ART. 17 ESENZIONI - RIDUZIONI

La Ditta non potrà esentare alcuno dal pagamento delle entrate gestite, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge. L'ATO ME 1 SPA, a proprio insindacabile giudizio, e con apposito atto del Collegio dei Liquidatori può prevedere a esenzioni o riduzioni per particolari fattispecie nel rispetto delle norme vigenti.

ART. 18 GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI

E' fatto obbligo al Concessionario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal d.lgs.196/2003. Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati.

ART. 19

NORME GENERALI

E' fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione che non siano relative al proseguimento della riscossione coattiva in relazione agli accertamenti notificati entro il termine della scadenza del contratto. Tutte le spese inerenti e/o conseguenti al contratto di concessione, disciplinato dal presente capitolato, nonché quelle del personale, del materiale di cancelleria e delle tasse, sono a carico del Concessionario.

Per ogni controversia davanti al giudice ordinario è competente il Foro di Patti.