

# COMUNE DI MALONNO

Provincia di Brescia

## AREA SERVIZI FINANZIARI

DETERMINAZIONE	REGISTRATA AL N.	298/S.F.
	IN DATA	09/12/2020

**OGGETTO: CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMU E DELLA TASI PER IL PERIODO 01/01/2021 -31/12/2026 - AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 1 C. 2 LETT. A) DEL D.L nr. 76/2020 TRAMITE PIATTAFORMA TELEMATICA "SINTEL" - AGGIUDICAZIONE A FAVORE DELLA DITTA ETRURIA SERVIZI S.R.L. ED ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA ESERCIZI FINANZIARI 2021 - 2022. CIG Z4B2EC5C47.**

=====

### IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI

**RICHIAMATA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 06/04/2020 con la quale è stato approvato il Bilancio Preventivo 2020-2022;

**PRESO ATTO** altresì dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione da parte della Giunta Comunale con atto n. 57 del 16.07.2019 e aggiornato con delibere del Consiglio Comunale n. 31 del 01.10.2019 e n. 8 del 06.04.2020;

**VISTO** il Decreto Sindacale n. 26 del 07/01/2020 con il quale è stata attribuita la responsabilità dell'Area Servizi Finanziari al Segretario Comunale;

**PRESO ATTO** che gli atti gestionali relativi ai servizi informatici sono stati attribuiti al Responsabile dell'Area Servizi Finanziari;

**VISTO** all'uopo il Codice dei Contratti - D.lsg. 18.04.2016, n. 50 testo vigente, in particolare:

- l'art. 32, comma 2, che descrive le fasi delle procedure di affidamento, secondo il quale "... Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a) e b), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti";

- l'art. 37, comma 1, ai sensi del quale "Le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza e dai soggetti aggregatori";

**VISTO** l'art. 1 comma 2 lett a) del D.L. 16.07.2020 nr.76 secondo cui fino al 31.07.2021 le stazioni appaltanti procedono all'affidamento diretto per lavori servizi e forniture di importo inferiore a 150.000,00 euro, e comunque per servizi e forniture nei limiti delle soglie di cui all'articolo 35 del D.lgs. nr. 50/2016;

**RICHIAMATA** la delibera di Consiglio Comunale nr. \_15 del 04-05-2020 con la quale il Consiglio Comunale di Malonno ha stabilito che venga svolto in concessione il servizio di accertamento e riscossione dell'imposta municipale propria e della tassa sui servizi indivisibili per il periodo 1.1.2021-31.12.2026 ed ha approvato la relazione redatta ai sensi dell'articolo 34 commi 20 e 21 del D.L. nr. 179/2012, convertito nella Legge nr.221/2012;

**VISTA** la determina n. 223/S.F. del 14/10/2020 mediante la quale sono fissati modalità e criteri di aggiudicazione della concessione per il servizio di accertamento e riscossione dell'imposta municipale propria e della tassa sui servizi indivisibili per il periodo 01/01/2021 –31/12/2026 mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 1 c. 2 lett. a) del d.l nr. 76/2020 tramite "Sintel";

**PRESO ATTO** che in data 13.11.2020 è stata avviata su Piattaforma Aria Sintel di Regione Lombardia la procedura id 131268030 per l'affidamento diretto del servizio in oggetto con invito inoltrato alle seguenti ditte:

- Andreani Tributi Srl con sede in Via Cluentina n. 33/D – 62100 Macerata;
- Etruria Servizi Srl con sede in Via Giordania n. 183 – 58100 Grosseto;
- San Marco spa M.T. Spa con sede in Via del Carpino n.8 – 47822 Santarcangelo di Romagna;

**VISTA** l'offerta presentata dalla ditta Etruria Servizi Srl che risulta completa nella parte amministrativa e pertanto ammissibile;

**PRESO ATTO** dei documenti di Regolarità contributiva acquisiti e depositati in atti d'ufficio;

**PRESO ATTO CHE** Etruria servizi s.r.l. ha presentato un'offerta che prevede un ribasso del 21,90% sull'aggio del 18% posto a base d'asta:

**RILEVATO** che ai sensi, dell'art. 32, comma 10, lett. b), del D.Lgs 50/2016 non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000;

**VISTO** il decreto legislativo n. 118 del 2011 coordinato e integrato dal decreto legislativo n. 126 del 2014 e dal DL 19 giugno 2015, n. 78;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità;

**DATO ATTO** che la presente determinazione diverrà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

**DATO ATTO** che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi;

**ACCERTATA** la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa in relazione al presente atto, ai sensi dell'articolo 7.4 del Regolamento del sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di C.C. n. 2 in data 28/03/2013;

## **D E T E R M I N A**

1. Di aggiudicare, mediante affidamento diretto previa richiesta di preventivi, a seguito di procedura n.131268030 esperita mediante Piattaforma Aria Sintel di Regione Lombardia, alla ditta Etruria Servizi Srl con sede in Via Giordania n. 183 – 58100 Grosseto la concessione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta municipale propria e della Tassa sui servizi indivisibili per il periodo 1.1.2021-31.12.2026 per un aggio del **14,06%** oltre IVA 22% sulle somme effettivamente riscosse a seguito dell'attività di accertamento ed alle condizioni del capitolato di appalto allegato alla presente sub. Lettera A);

2. Di impegnare, a favore della Etruria Servizi Srl con sede in Via Giordania n. 183 – 58100 Grosseto, la somma presunta di € 4.982,12 (oneri per rischi da interferenza non soggetti a ribasso compresi iva e spese postali compresi), imputandola alla missione 1, programma 4, titolo 1 e macroaggregato 3 (1.04-1.03) - Impegno 775/IX/2021 del Bilancio Preventivo 2020-2022 esercizio 2021 dando atto che la somma sarà esigibile nel corso dell'esercizio 2021;
3. Di impegnare, a favore della Etruria Servizi Srl con sede in Via Giordania n. 183 – 58100 Grosseto, la somma presunta di € 4.982,12 (oneri per rischi da interferenza non soggetti a ribasso ed iva 22% e spese postali compresi) imputandola alla missione 1, programma 4, titolo 1 e macroaggregato 3 (1.04-1.03) - Impegno 775/IX/2022 del Bilancio Preventivo 2020-2022 esercizio 2022 dando atto che la somma sarà esigibile nell'esercizio 2022;
4. di dare atto che gli impegni per gli esercizi 2023, 2024, 2025 e 2026 saranno assunti a seguito dell'approvazione dei Bilanci Preventivi di competenza;
5. di trasmettere la presente al Responsabile del Servizio Finanziario per l'apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria;
6. di dare alla presente valore contrattuale mediante sottoscrizione di copia da parte del legale rappresentante della ditta aggiudicataria e restituzione della stessa a mezzo pec;
7. di disporre la pubblicazione della presente all'Albo Informatico comunale;
8. di dare atto che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale - Sezione di Brescia, al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 gg. dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio o in alternativa al Capo dello Stato entro 120 (centoventi) giorni dall'ultimo di pubblicazione.

**IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**  
**MARIOTTI SUSANNA**



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**  
**DOTT. ONOFRIO CAFORIO**



## ALLEGATO A

### COMUNE DI MALONNO - PROVINCIA DI BRESCIA

#### CAPITOLATO D'ONERI

#### CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DELLE VIOLAZIONI I.M.U. (IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA) E TASI (TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI)

ART. 1)	OGGETTO E VALORE DELL'AFFIDAMENTO.....	2
ART. 2)	NORMATIVA DI GESTIONE DEL SERVIZIO .....	2
ART. 3)	DURATA DELLA CONCESSIONE.....	3
ART. 4)	CORRISPETTIVO, RISCOSSIONE E RENDICONTI.....	4
ART. 5)	OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO .....	4
5.1)	FUNZIONALITÀ GENERALI RICHIESTE.....	5
5.2)	FUNZIONALITÀ RICHIESTE PER L'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO . IMU E TASI .....	5
5.3)	FUNZIONALITÀ RICHIESTE PER LA RISCOSSIONE COATTIVA.....	6
ART. 6)	OBBLIGHI DEL COMUNE .....	6
ART. 7)	ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE .....	8
ART. 8)	RICORSI, RETTIFICHE E ACCERTAMENTI D'UFFICIO .....	9
ART. 9)	SUBAPPALTO E CESSIONE DELLA CONCESSIONE .....	9
ART. 10)	PERSONALE .....	9
ART. 11)	CAUZIONE.....	10
ART. 12)	RAPPORTO CON I CONTRIBUENTI .....	10
ART. 13)	RESPONSABILITÀ VERSO TERZI .....	11
ART. 14)	VIGILANZA E CONTROLLI .....	11
ART. 15)	PENALITÀ .....	12
ART. 16)	CONTROVERSIE .....	12
ART. 17)	TRATTAMENTO DEI DATI E SEGRETO D'UFFICIO.....	12
ART. 18)	CLAUSOLE DI RISOLUZIONE.....	13
ART. 19)	NORME FINALI E DI RINVIO .....	13

## **ART. 1) OGGETTO E VALORE DELL'AFFIDAMENTO**

Il presente Capitolato d'Oneri ha per oggetto l'affidamento in concessione dei servizi, di competenza dell'Amministrazione, relativi a:

- accertamento e riscossione anche coattiva delle violazioni dell' I.M.U. (Imposta Municipale Propria)
- accertamento e riscossione anche coattiva delle violazioni della TASI . (Tassa sui servizi indivisibili).

L'importo complessivo della concessione calcolato, secondo il disposto dell'art. 167, comma 4, lettera b), del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, con il valore dell'aggio a base d'asta per il numero di anni dell'affidamento, è stimato presuntivamente in € 31.413,53, oltre IVA come per legge.

Il valore della concessione è, calcolato, in particolare, sulla base dell'aggio massimo posto a base di gara nei 6 anni precedenti applicato alla media annua delle somme riscosse per imu e tasi nel periodo 2014-2019 , a seguito dell'attività di accertamento. L'importo risultante è moltiplicato per il numero di anni di affidamento.

## **ART. 2) MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato valgono le norme generali in materia e le disposizioni del codice civile in tema di appalti, nonché i Regolamenti adottati dal Comune di Malonno, ovvero:

- La riscossione dei tributi oggetto della presente concessione deve essere effettuata applicando le aliquote, 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 aliquote ed i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale 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 alla presente concessione.
- 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. 3) DURATA DELLA CONCESSIONE**

La durata della concessione è stabilita per il periodo dal 01 gennaio 2021 al 31 dicembre 2026.

Le attività oggetto della presente concessione dovranno essere espletate entro i termini di prescrizione relativi ad ogni annualità maturata.

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.

La concessione potrà essere rinnovata alla condizione minima degli stessi patti e condizioni a fronte di istanza di rinnovo inoltrata dal Concessionario almeno sei mesi prima della scadenza.

Le condizioni saranno riviste di comune accordo tra le parti nel caso in cui intervenissero disposizioni legislative o regolamentari che dovessero variarne i presupposti fondamentali.

In particolare, si farà luogo alla revisione delle condizioni contrattuali in presenza di novità normative in materia tributaria e di entrate in genere, che potrebbero essere introdotte attraverso i provvedimenti legislativi di prossima emanazione.

#### **ART. 4) CORRISPETTIVO, RISCOSSIONE E RENDICONTI**

Il servizio reso dal concessionario sarà compensato mediante riconoscimento di un aggio percentuale unico del **14,06 %** oltre Iva 22% sulle riscossioni conseguenti all'emissione di avvisi di accertamento od avvisi bonari predisposti e notificati dal Concessionario, oltre IVA.

I pagamenti da parte dei contribuenti riferiti all'I.M.U ed alla TASI oggetto del presente affidamento, effettuati dai contribuenti a mezzo F24 o altre modalità consentite dal Ministero della Economia e delle Finanze, saranno riversati direttamente dai conti dell'Agenzia delle Entrate sul conto di tesoreria unica del Comune ed il Concessionario provvederà al controllo dei versamenti, l'accoppiamento dei singoli versamenti alle posizioni contributive con gli avvisi a cui sono riferiti ed alla conseguente rendicontazione delle somme incassate.

I suddetti pagamenti dei contribuenti entreranno a tutti gli effetti nel calcolo dei corrispettivi per il Concessionario. I corrispettivi dovuti sulla base dell'aggio di aggiudicazione il recupero delle spese di notifica ed eventuali altre spese previste per legge a carico del Comune verranno fatturati dal Concessionario al Comune mensilmente entro i 30 giorni successivi .

La documentazione relativa alla gestione contabile del servizio potrà essere conservata dal Concessionario presso la propria sede principale (o periferica, ove esista) fermo restando l'obbligo, a semplice richiesta del Comune, di produrre entro 30 gg. la documentazione stessa per i controlli che l'ente concedente intenderà eseguire a mezzo di propri incaricati, o per eventuali richieste da parte di altre Autorità competenti in materia.

#### **ART. 5) OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Dal giorno delle consegne e, quindi, dall'effettivo inizio della gestione, il Concessionario assumerà l'intera responsabilità del servizio di accertamento e riscossione delle entrate specificate nel presente capitolato e subentrerà al Comune in tutti gli obblighi, diritti e privilegi previsti dalle disposizioni in vigore e dai Regolamenti Comunali di riferimento.

Il Concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei propri agenti e commessi. Egli quindi solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio della concessione.

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 RCT, per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta, per un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00).

La sottoscrizione del Capitolato e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia, nonché all'accettazione dei servizi oggetto della presente concessione ed alla loro diligente gestione.

Alla scadenza della concessione, il Concessionario non potrà procedere all'emissione e alla notifica di nuovi atti mentre sarà abilitato a portare a compimento le procedure relative a tutti gli atti già notificati, in corso di vigenza contrattuale, riscuotendo gli importi relativi e trattenendo l'aggio di competenza.

#### **5.1) FUNZIONALITÀ GENERALI RICHIESTE**

Per ciascuna delle entrate, deve essere prevista la gestione delle seguenti macro-aree:

- Gestione dei servizi mediante l'utilizzo del software Advanced Systems.
- Stampa, postalizzazione degli avvisi di accertamento
- Riscossione volontaria e coattiva degli avvisi di accertamento , rendicontazione e fatturazione all'Ente per l'I.M.U. e la TASI
- Accertamento delle violazioni
- Precontenzioso e contenzioso.
- Front-office con il cittadino con attività di sportello e servizi web.

#### **5.2) FUNZIONALITÀ RICHIESTE PER L'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO . IMU E TASI**

Relativamente al servizio di accertamento degli omessi e ritardati versamenti, di accertamento delle evasioni e di riscossione dei pagamenti volontari effettuati dai contribuenti a fronte degli avvisi di accertamento emessi, con riferimento all'imposta municipale propria ed alla Tassa sui servizi indivisibili il servizio dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- a. Incroci con i dati catastali e delle conservatorie immobiliari.
- b. Attività di censimento.
- c. Individuazione in base agli strumenti urbanistici vigenti delle aree edificabili e conseguente accertamento della congruità del valore dichiarato compreso per gli immobili grezzi.



- d. Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento: convocazioni, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti e sopralluoghi.
- e. Accertamento delle evasioni ed elusioni.
- f. Emissione e notifica degli atti di accertamento e/o avvisi bonari.
- g. Acquisizione ed esame delle pratiche presentate dai contribuenti allo sportello: istanze di annullamento/rettifica di atti, richieste di sgravio, istanze di agevolazione, istanze di rateizzazione, richieste di rimborso e ricorsi.
- h. Predisposizione, stampa e notifica dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso.
- i. Gestione del contenzioso.

### 5.3) FUNZIONALITÀ RICHIESTE PER LA RISCOSSIONE COATTIVA

- a. I Servizi di riscossione coattiva di tutte le entrate indicate nel presente Capitolato, dovranno essere espletate, garantendo le seguenti attività minime:
  - a. Cura delle procedure coattive successive alla notifica dell'accertamento esecutivo: fermi, amministrativi, pignoramenti presso terzi attuabili ai sensi della normativa vigente.
  - b. Notifica dei provvedimenti connessi e consequenziali alla adozione delle procedure coattive.
  - c. Rendicontazione.

Al fine del discarico delle somme il Concessionario dovrà trasmettere al Comune, anche se in un tempo successivo alla scadenza contrattuale, le richieste di discarico riportanti in allegato l'elenco delle partite a fronte delle quali sia stata riscontrata la sussistenza di una o più delle circostanze impeditive suddette, producendo idonea documentazione utile a comprovare gli esiti delle ricerche e degli atti compiuti.

Il Comune entro 30 giorni dalla richiesta di discarico farà pervenire al Concessionario le autorizzazioni e la conferma di discarico o eventuali osservazioni ed indicazioni opportunamente motivate.

## **ART. 6) OBBLIGHI DEL COMUNE**

Il Comune darà al Concessionario l'appoggio della propria autorità affinché il servizio abbia a procedere regolarmente.

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, eccetera.

L'Amministrazione Comunale provvederà a consegnare prima dell'inizio dei lavori:

- le banche dati relative alla I.M.U. - DICHIARAZIONI - VERSAMENTI in formato idoneo contenente tutti i dati necessari alla determinazione del tributo;
- le banche dati relative alla TASI - DICHIARAZIONI - VERSAMENTI in formato idoneo contenente tutti i dati necessari alla determinazione del tributo.
- 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;
- l'anagrafe aggiornata del comune in formato Ascii e/o Excel ed ogni supporto planimetrico e/o cartaceo relativo al territorio comunale;
- libero accesso agli archivi comunali, nei limiti delle attività oggetto del presente capitolato;
- accesso al portale dell'Agenzia del Territorio con password e identificativo per lo scarico dei dati disponibili, in alternativa i seguenti dati catastali ;
- Disponibilità ad accesso SIATEL
- i dati degli accatastamenti e variazioni da fornire in base all'art. 34-quinquies della Legge 80/2006;
- i dati derivanti dall'"Adempimento Unico" da fornire ai fini della gestione dell'I.M.U., e della TASI l'estrazione di tutti i dati metrici del catasto fabbricati, attualizzati alla data di produzione, ai fini della gestione delle imposte predette.
- gli esiti delle attività di riclassamento delle singole unità immobiliari (L. 311/2004 art. 1, comma 336);
- oltre alle banche dati geometriche in formato CXF e/o DWG;

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 capitolato.

L'Amministrazione dovrà mettere il Concessionario in condizione di conoscere i sistemi informatici utilizzati alla data della sottoscrizione del capitolato di concessione, promuovere tempestivamente capillare informazione alla popolazione sullo svolgimento del servizio e delle eventuali attività di accertamento, in modo da assicurare la disponibilità e la collaborazione della cittadinanza.

Per eventuali ritardi nella consegna del materiale e quanto dovuto dal Comune il Concessionario sarà esonerato da ogni responsabilità in merito.

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.

Nel caso in cui per effetto della riforma del sistema delle Entrate locali o della Riscossione o per effetto di altre modifiche legislative e regolamentari dovessero determinarsi variazioni nelle modalità di gestione delle entrate elencate nell'oggetto del presente Capitolato, nella titolarità e/o nella competenza a gestire e riscuotere le entrate medesime, o nel caso in cui venissero eliminate talune delle entrate sopraelencate con introduzione di altre tipologie e forme di entrate, il Comune assume l'impegno di rinegoziare in ogni caso la concessione ristabilendo pienamente il sinallagma contrattuale con il Concessionario, qualora compromesso dalle suddette evoluzioni normative, anche mediante l'affidamento di eventuali nuove entrate rispetto a quelle oggetto del presente appalto, se nella titolarità del Comune.

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 si impegna per l'intera durata del rapporto concessorio a non avvalersi di altri per l'esecuzione dei servizi oggetto della presente concessione restando, quindi, impegnato con il Concessionario stesso per tutti gli obblighi e diritti connessi alla concessione.

#### **ART. 7) ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE**

È fatto divieto al Concessionario di emettere atti di accertamento successivamente alla scadenza della concessione.

Dopo tale scadenza, lo stesso è legittimato a riscuotere le somme riferite ad accertamenti notificati entro il termine di vigenza contrattuale, anche attraverso l'attivazione della procedura di riscossione coattiva.

Dopo la scadenza della concessione, il Concessionario dovrà consegnare al Comune o al Concessionario subentrante gli atti non notificati, o in corso di formalizzazione, per il proseguimento degli atti medesimi da parte del Comune stesso o del concessionario subentrante.

#### **ART. 8) RICORSI, RETTIFICHE E 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. 9) SUBAPPALTO E CESSIONE DELLA CONCESSIONE**

Fatto salvo per i servizi di mero data entry, stampa, imbustamento e postalizzazione, per tutte le altre attività è fatto divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare i servizi, sotto pena dell'immediata risoluzione del rapporto concessorio, dell'incameramento della cauzione e del risarcimento dei danni eventuali.

È fatto divieto alla Concessionario di cedere la concessione.

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

#### **ART. 10) PERSONALE**

Tutto il personale addetto all'attività oggetto della presente concessione agirà sotto la diretta e piena responsabilità del Concessionario. Il Comune rimarrà 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. 11) CAUZIONE**

A garanzia del corretto versamento delle somme dovute dal Concessionario al Comune e dell'adempimento di tutte le obbligazioni del capitolato di concessione e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, il Concessionario è tenuto a costituire, anteriormente al perfezionamento della concessione, una cauzione definitiva nella misura del 10 % (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione. Il deposito cauzionale dovrà avere validità pari a tutta la durata della concessione. La cauzione definitiva è svincolata al termine della concessione.

Il Concessionario, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione qualora, durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione Comunale. In caso di mancato reintegro, l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora del Concessionario, avrà la facoltà di recedere dalla concessione per colpa dello stesso. La cauzione definitiva potrà essere costituita in una qualsiasi forma consentita dalla legislazione vigente secondo le condizioni di cui all'articolo 103, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. In caso di fideiussione bancaria o assicurativa il documento deve contenere la rinuncia del garante al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c. e l'impegno dello stesso ad effettuare il pagamento della somma garantita entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 93 del D. Lgs 50/2016 da parte dell'Amministrazione comunale che aggiudicherà l'appalto al prestatore di servizi che segue nella graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di comunicazione della regolare esecuzione del rapporto concessorio.

L'importo della cauzione s'intende ridotto alla metà per i concorrenti in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee, ai sensi di quanto disposto dall'art. 93, comma 7), D. Lgs n. 50/2016.

## **ART. 12) RAPPORTO CON I CONTRIBUENTI**

Il Concessionario eleggerà domicilio presso la sede messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale, 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.

Presso questa sede il concessionario organizzerà, in accordo con l'Amministrazione Comunale, le giornate di sportello ai contribuenti, in prossimità dell'emissione degli avvisi di accertamento. Del calendario degli sportelli al contribuente, verrà data notizia alla cittadinanza tramite il sito web aziendale del Concessionario, il sito web

istituzionale dell'Ente, tramite avviso affisso all'albo pretorio, nonché in ogni altra forma pubblicitaria l'Amministrazione dovesse rilevare necessità.

Il Concessionario si impegna a gestire i servizi con la massima diligenza possibile, dovrà dotarsi di un "numero telefonico verde" a favore dei contribuenti per ricevere e fornire delucidazioni e ricevere comunicazioni a mezzo fax. Il Concessionario dovrà attenersi, inoltre, alle prescrizioni riportate nella Carta dei Servizi, in termini di modalità/qualità del servizio fornito, nonché al rispetto delle norme previste dallo Statuto del Contribuente.

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.

### **ART. 13) RESPONSABILITA' 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.

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. 14) VIGILANZA E CONTROLLI**

Il dirigente dell'ufficio tributi o altro funzionario, all'uopo delegato dallo stesso, avrà sempre libero accesso negli uffici o recapiti del Concessionario e potrà esaminare gli atti di gestione per controllare l'andamento della medesima.

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 raccomandata.

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

#### **ART. 15) PENALITA'**

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.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il Concessionario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 20 giorni dalla notifica della contestazione.

#### **ART. 16) CONTROVERSIE**

Ogni controversia che dovesse sorgere fra le Parti contraenti sia durante la concessione, e dopo la sua scadenza, sarà deferita al giudizio dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Foro competente a giudicare sarà quello di appartenenza del Comune concedente.

#### **ART. 17) TRATTAMENTO DEI DATI E SEGRETO D'UFFICIO**

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.

In ottemperanza ai disposti del D.G.P.R.n. 679/2016, il Concessionario dovrà garantire la massima riservatezza e potrà trattare i dati di cui verrà in possesso al solo fine di poter effettuare le prestazioni di cui alla presente concessione e soltanto per un periodo pari alla durata dell'incarico secondo le modalità fissate nell'accordo di protezione dei dati personali sottoscritto dalle parti.

Il Concessionario 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.

È fatto obbligo al Concessionario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal D.G.P.R.n. 679/2016.

Il Concessionario e i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio pertanto le notizie e le informazioni acquisite in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo e in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né essere utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento del servizio.

#### **ART. 18) CLAUSOLE DI RISOLUZIONE**

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

La risoluzione del rapporto concessorio 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. 19) NORME FINALI E 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 della concessione, 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.

Nessuna clausola contrattuale in contrasto con il presente Capitolato avrà efficacia se non preventivamente deliberata dall'organo competente, previa comunicazione scritta al Concessionario, il quale potrà chiedere la revisione delle condizioni che hanno formato oggetto della concessione in base al presente Capitolato d'oneri.



## VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi degli art. 151, 4° comma e 147 bis, 1° comma del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", e successive modificazioni ed integrazioni e dell'articolo 8 del Regolamento del sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di C.C. nr. 2 del 28.3.2013 si dichiara la regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria della spesa mediante imputazione come specificato di seguito:

IMPEGNO	ESERCIZIO	CODICE BILANCIO	COD. PAO	IMPORTO
775/IX/2021	2021	01.04-1.03	200.04	€ 4.982,12
775/IX/2022	2022	01.04-1.03	200.04	€ 4.982,12

MALONNO, lì 09/12/2020



Il Responsabile dell'Area Servizi Finanziari  
Onofrio Dott. Caforio

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che copia per immagine su supporto informatico dell'originale analogico della presente determinazione viene in data odierna pubblicata, per quindici giorni consecutivi, all'Albo Elettronico sul sito internet istituzionale di questo Comune [www.comune.malonno.bs.it](http://www.comune.malonno.bs.it). (articolo 32, comma 1 L. 18.6.2009 nr. 69).

MALONNO, lì **16 DIC. 2020**



IL FUNZIONARIO INCARICATO

ILMESSO / U.P.L.  
Angeli Gianfranco