



**COMUNE DI CASTELLANA GROTTI**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI BARI**

**SETTORE FINANZIARIO TRIBUTI DEMOGRAFICI**

**Ufficio Ragioneria**

**Raccolta Ufficiale n. 904 del 17/12/2018**

**OGGETTO:** Tassa Occupazione Spazi e Aree Pubbliche, Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni, Imposta di soggiorno. Affidamento a terzi dei servizi di supporto alle relative attività di accertamento, liquidazione e riscossione. Approvazione metodo di gara. Determinazioni. CIG: Z27265D760

**IL RESPONSABILE**

**Premesso:**

**Che** questa Amministrazione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 209 del 15 dicembre 2017, ha stabilito che dal 1° gennaio 2018 la gestione dei tributi comunali minori (ICP e DD.PP.AA. e TOSAP) sarà diretta da parte dell'Ente, demandando al Responsabile del Settore IV *-Finanziario – Tributi – Demografici-*, ai sensi dell'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, l'adozione degli atti successivi e conseguenti per dare compiuta, in tempo utile, ogni attività necessaria per l'organizzazione dell'attività, ivi inclusa la valutazione di supporto all'attività dell'Ufficio Tributi nella fase iniziale;

**Che** con deliberazione n. 49 del 22 dicembre 2017, il Consiglio Comunale, tra l'altro, ha dato atto che a far data dal 1° gennaio 2018 le attività di accertamento e di riscossione spontanea dei tributi comunali saranno gestite direttamente dall'Ente, al quale peraltro compete la riscossione spontanea delle entrate, sia tributarie che di diversa natura, nel rispetto dell'art. 2-bis del D.L. n.193/2016;

**Che**, a tal fine, il Responsabile del Settore, ha quantificato la spesa annua necessaria a dare affidati a terzi i servizi di supporto alle attività di accertamento, liquidazione e riscossione delle entrate di seguito specificate:

- T.O.S.A.P. - Tassa Occupazione Suolo e Aree Pubbliche;
- I.C.P. – Imposta comunale sulla pubblicità;
- DD.PP.AA. - Diritti sulle Pubbliche Affissioni;
- esecuzione del servizio di pubbliche affissioni consistente, fra l'altro, nella materiale affissione dei manifesti e nelle materiali ricognizioni sul territorio volte all'accertamento dell'evasione;
- Imposta di soggiorno,

ed ha predisposto nuovo specifico Capitolato Speciale d'Appalto, composto da n. 18 articoli;

Documento firmato digitalmente

**Visto** il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 riportante il riordino del Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2014/23/UE e 2014/24/UE e 2014/25/UE, come modificato dal D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 ed in particolare l'art. 36 che al comma 2, lett. a) prevede la possibilità, per servizi e forniture di importo inferiore ad euro 40.000,00, di affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

**Vista** la vigente normativa recante disposizioni per la realizzazione della spesa Pubblica, la quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche devono ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), o ad altri Mercati elettronici istituiti, per tutti gli acquisti di beni e servizi, anche di importo superiore a euro 1.000,00 ed inferiore alla soglia di rilievo comunitario;

**Accertato** pertanto che ricorrono i presupposti per procedere all'acquisto mediante affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.lgs. 50/2016;

**Verificato** che in ME.PA. esiste la sezione "Servizi per l'Information & Communication Technology" e che all'interno sono presenti ditte che offrono servizi perfettamente rispondenti alle esigenze dell'Ente;

**Dato Atto** che per le aziende presenti con proprio catalogo sul portale "Acquistinretepa.it", dedicato agli acquisti della P.A. (piattaforma MePA) della Consip S.p.a., la fase di verifica del possesso dei requisiti, come richiesti per legge, si intende esperita in sede di iscrizione al predetto portale;

**Visto** che l'art. 328 del DPR n. 207/2010 prevede che, in assenza di apposita convenzione Consip, le Stazioni Appaltanti possano effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico (MEPA) o delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai fornitori abilitati;

**Verificato** che, in adempimento a quanto disposto dall'art. 1, comma 449, della Legge 488/1999 e s.m.i. e dall'art. 7, comma 2, della Legge 94/2012 risulta:

- o inesistente, al momento, una convenzione stipulata da Consip SpA, avente ad oggetto servizi comparabili con quelli oggetto della presente procedura;
- o possibile attivare apposita procedura di gara mediante RdO sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA);

**Ritenuto** di utilizzare la piattaforma del Mercato elettronico della pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 328 del d.P.R. 207/2010, in conformità a quanto disposto dall'art. 7 del d.l. 52/2012, convertito in legge 94/2012, attraverso la procedura della richiesta (RdO);

**Ritenuto** altresì, di dover approvare il nuovo Capitolato Speciale d'Appalto (allegato A), composto da n. 18 articoli, riportante le esatte modalità di esecuzione dei servizi che si intende affidare;

**Precisato**, ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. n. 267/2000, applicabile in via analogica, che:

- il contratto ha per oggetto l'affidamento dei servizi di supporto alle attività di accertamento, liquidazione e riscossione delle entrate di seguito specificate:
  - o T.O.S.A.P. - Tassa Occupazione Suolo e Aree Pubbliche;
  - o I.C.P. – Imposta comunale sulla pubblicità;
  - o DD.PP.AA. - Diritti sulle Pubbliche Affissioni;
  - o esecuzione del servizio di pubbliche affissioni consistente, fra l'altro, nella materiale affissione dei manifesti e nelle materiali ricognizioni sul territorio volte all'accertamento dell'evasione;
  - o Imposta di soggiorno;
- le clausole negoziali sono contenute nel nuovo Capitolato Speciale d'Appalto, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
- la scelta del contraente viene effettuata con l'impiego del Mercato elettronico, con le modalità di cui al DPR n. 207/2010 e dell'articolo 36, comma a), del D.lgs. n. 50/2016 e con l'utilizzo del criterio del massimo ribasso su base d'asta;

**Considerato** che l'approvvigionamento di cui al presente provvedimento è finanziato con mezzi propri di bilancio;

**Visto** il D.L. 16 ottobre 2017, n. 148, ed in particolare, l'art. 1, comma 11, convertito in Legge 4 dicembre 2017, n. 172;

**Vista** la Legge, 27 dicembre 2017, n. 205, in G.U. 29 dicembre 2017 (legge di bilancio 2018) ed in particolare l'art. 1, comma 39;

**Visto** il D.lgs. 18.8.2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";

**Visto** il vigente Statuto Comunale;

Documento firmato digitalmente

**Attesa** la competenza della scrivente ad adottare Atti e provvedimenti che impegnano l'Ente, giusta quanto nel Provvedimento Sindacale n. 14444 in data 6 ottobre 2017, di nomina quale "Responsabile del Settore IV";

## **DETERMINA**

- 1. Di richiamare** le premesse quali facenti parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2. Di approvare** il nuovo Capitolato Speciale d'Appalto (allegato A), disciplinante l'affidamento dei servizi di supporto alle attività di accertamento, liquidazione e riscossione delle entrate di seguito specificate:
  - o T.O.S.A.P. - Tassa Occupazione Suolo e Aree Pubbliche;
  - o I.C.P. – Imposta comunale sulla pubblicità;
  - o DD.PP.AA. - Diritti sulle Pubbliche Affissioni;
  - o esecuzione del servizio di pubbliche affissioni consistente, fra l'altro, nella materiale affissione dei manifesti e nelle materiali ricognizioni sul territorio volte all'accertamento dell'evasione;
  - o Imposta di soggiorno,

allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

- 1. Di indire**, per le motivazioni espresse in premessa, una procedura di acquisto in economia ai sensi del d.P.R. n. 207/2010, tramite RDO sul Mercato elettronico di Consip, per l'affidamento, per la durata di anni 1 (uno), dei servizi di supporto alle attività di accertamento, liquidazione e riscossione, di cui trattasi, invitando n. 3 (tre) Ditte specializzate;
- 2. Di individuare** quali clausole negoziali essenziali quelle riportate nel nuovo Capitolato Speciale d'Appalto;
- 3. Di quantificare** il valore dell'appalto in complessivi € 36.500,00, oltre IVA c.p.l.;
- 4. Di stabilire** che il servizio verrà aggiudicato alla ditta che avrà presentato il miglior ribasso percentuale sul prezzo posto a base di gara;
- 5. Di riservarsi** la facoltà di aggiudicare il servizio anche in presenza di una sola offerta valida;
- 6. Di dare atto**, altresì, che il pagamento della fornitura avverrà secondo quanto previsto nel nuovo Capitolato Speciale d'Appalto;
- 7. Di dare atto**, infine, che la spesa riveniente dall'adozione del presente atto troverà capienza e copertura alla missione 1, programma 4, titolo 1, macroaggregato 3 (capitolo 186 di PEG epigrafato: "Attività di liquidazione, accertamento e riscossione tributi minori: prestazione di servizio") del bilancio di previsione 2018-2020, anno 2019.
- 8. Di dare atto** che non sussistono in capo al Responsabile del Settore e al Responsabile del procedimento, conflitti di interesse, anche potenziali rispetto alla fattispecie in argomento o ai destinatari del provvedimento, ai sensi dell'art.6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.



COMUNE DI CASTELLANA GROTT  
Città Metropolitana di Bari

DEMOGRAFICI

FINANZIARIO – TRIBUTI -

**CAPITOLATO D'ONERI DISCIPLINANTE L'APPALTO DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE  
ATTIVITA' DI  
ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE DEI TRIBUTI MINORI  
(TOSAP / ICP / DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI),  
DEL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI E DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO**

## **INDICE**

- ARTICOLO 1 - NATURA DELL'APPALTO – DEFINIZIONE DELLE PRESTAZIONI
- ARTICOLO 2 - OGGETTO
- ARTICOLO 3 - DURATA, TERMINE DI DECORRENZA E DI SCADENZA
- ARTICOLO 4 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE
- ARTICOLO 5 - MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO – REMUNERAZIONE
- ARTICOLO 6 - RISERVATEZZA
- ARTICOLO 7 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
- ARTICOLO 8 - VIGILANZA E CONTROLLI
- ARTICOLO 9 - ISTITUZIONE DELL'UFFICIO – ELEZIONE DI DOMICILIO – OBBLIGHI DEL COMUNE
- ARTICOLO 10 - CLAUSOLE PENALI
- ARTICOLO 11 - VALORE DEL CONTRATTO
- ARTICOLO 12 - DIVIETO DI CESSIONE DELL'APPALTO – DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO
- ARTICOLO 13 - INFORTUNI E DANNI
- ARTICOLO 14 - TRATTAMENTO CONTRATTUALE DEI LAVORATORI
- ARTICOLO 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ARTICOLO 16 - TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO
- ARTICOLO 17 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE
- ARTICOLO 18 - NORME DI RINVIO – DATI SENSIBILI

## **ART. 1 – NATURA DELL'APPALTO – DEFINIZIONE DELLE PRESTAZIONI**

Il Comune di Castellana Grotte provvede allo svolgimento delle attività di accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria delle entrate tributarie minori, oltre che alle attività propedeutiche alla riscossione coattiva, come definite negli articoli seguenti, nonché all'esecuzione del servizio di pubbliche affissioni nel territorio comunale avvalendosi del supporto di ditta esterna. Il Comune di Castellana Grotte gestisce direttamente, a far data dal 16 marzo 2018, l'imposta di soggiorno.

Il Comune mantiene la titolarità, la direzione e il controllo di tutti i processi per cui sono richiesti i servizi di supporto di cui al presente appalto. Tutte le potestà pubblicistiche inerenti alla gestione e alla riscossione delle entrate di propria competenza restano in capo al Comune.

**A titolo meramente indicativo si specifica che il Comune di Castellana Grotte è “Comune di classe IV”; conta circa 1580 passi carrabili, circa 1550 contribuenti TOSAP e circa 1170 contribuenti ICP. Dispone, tra gli altri, di n. 4 impianti per poster dimensione mt. 6,00 x mt. 3,00. Gli impianti di affissione sono allocati nel solo territorio urbano. Il Comune non ha contrade.**

**Il Comune conta una media di 100 (cento) versamenti trimestrali per imposta di soggiorno.**

## **ART. 2 - OGGETTO**

L'appalto disciplinato dal presente capitolato ha per oggetto l'affidamento dei servizi di supporto alle attività di accertamento, liquidazione e riscossione, per conto del Comune di Castellana Grotte, delle entrate di seguito specificate:

- T.O.S.A.P. - Tassa Occupazione Suolo e Aree Pubbliche;
- I.C.P. – Imposta comunale sulla pubblicità;
- D.P.A. - Diritti sulle Pubbliche Affissioni;
- Imposta di soggiorno.

L'affidamento comprende anche l'esecuzione del servizio di pubbliche affissioni consistente, fra l'altro, nella materiale affissione dei manifesti e nelle materiali ricognizioni sul territorio volte all'accertamento dell'evasione.

L'impresa è tenuta ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto del servizio.

Tutte le riscossioni inerenti ai tributi oggetto del presente capitolato dovranno avvenire su conti correnti postali intestati al Comune o altri mezzi di incasso autorizzati dal Comune.

L'Impresa dovrà garantire supporto per l'attività di recupero dell'evasione dei tributi minori (TOSAP, ICP, DPA) e Imposta di soggiorno, d'intesa con il Responsabile comunale.

## **ART. 3 – DURATA, TERMINE DI DECORRENZA E DI SCADENZA**

L'appalto decorrerà dal 1° gennaio 2019 e sino a tutto il 31 dicembre 2019.

Alla scadenza, il contratto è risolto automaticamente senza necessità preavviso e possibilità di rinnovo tacito.

L'impresa è tenuta a proseguire nella gestione del servizio di supporto, su richiesta formale dell'Ente, alle stesse condizioni tecnico-economiche vigenti alla scadenza del contratto e per il tempo strettamente necessario alla definizione delle fasi concorsuali, qualora il Comune intenda individuare un nuovo appaltatore.

## **ART. 4 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore deve, a propria cura e spese, supportare l'Ente nell'istruttoria tributaria di tutte le istanze di occupazione di suolo pubblico e di installazione di mezzi pubblicitari, sulla base delle disposizioni regolamentari vigenti, utilizzando all'uopo apposita modulistica condivisa con l'Ente e sulla base degli atti di autorizzazione amministrativa dei competenti uffici comunali.

Sarà a cura dell'impresa aggiudicataria, fra l'altro, supportare l'Ufficio Tributi per:

1. il rilascio delle quietanze;
2. la tenuta dei registri obbligatori;

Documento firmato digitalmente

3. le verifiche periodiche di cassa, per la rendicontazione periodica degli incassi;
4. la tenuta di una contabilità analitica atta a rilevare cronologicamente la riscossione e tutti gli altri registri che si rendano necessari per una chiara rilevazione contabile;
5. lo svolgimento dell'attività di front-office per la gestione integrale dei tributi;
6. lo svolgimento dell'attività di back office, quali il caricamento delle dichiarazioni, di eventuali variazioni anche relative ai versamenti effettuati, di annullamenti degli atti, dei rimborsi e delle rateizzazioni, che riguardano la gestione ordinaria e il recupero del tributo;
7. l'elaborazione dei provvedimenti di sgravio, rimborso, compensazione, nonché l'emissione di lettere di richiesta di informazioni, chiarimenti e/o documenti integrativi, questionari, etc.;
8. le verifiche e i sopralluoghi per l'accertamento dei tributi;
9. la formulazione di pareri o memorie inerenti al contenzioso su materie oggetto del presente capitolato.

Inoltre, l'aggiudicatario dell'appalto è tenuto a supportare l'Ufficio Tributi per:

- l'invio trimestrale (entro il giorno 20 del mese successivo al trimestre di riferimento) all'Ufficio di Ragioneria, di apposita rendicontazione, unitamente ai riepiloghi di Poste Italiane o altri canali di incasso, dalla quale risultino analiticamente indicate le riscossioni effettuate nel periodo, con esatta indicazione dei dati identificativi del contribuente, della residenza e del luogo di recapito della documentazione, del codice fiscale dello stesso, dell'importo versato e della causale, delle eventuali spese addebitate dalle poste per ogni versamento, con separata indicazione di quanto riscosso a titolo di tributo, sanzione e interesse. Tali prospetti dovranno essere elaborati per ciascun tributo (dpa, tosap permanente, tosap temporanea, pubblicità permanente, pubblicità temporanea) e per ciascuna tipologia di entrata (entrate ordinarie; entrate derivanti dall'attività di liquidazione ed entrate derivanti dall'attività di accertamento dei tributi). Per queste ultime, i prospetti dovranno evidenziare altresì la situazione iniziale (all'inizio del periodo di riferimento) del credito tributario e la situazione alla fine del periodo di riferimento evidenziando eventuali discarichi. La rendicontazione dovrà essere fornita anche su supporto informatico, in formato EXCEL;
- trasmettere, entro la data del 30 agosto di ogni anno, la previsione di entrata relativa al gettito ordinario del tributo per l'esercizio successivo, sulla base delle tariffe vigenti;
- trasmettere, entro la data del 30 agosto di ogni anno, la previsione di entrata relativa al gettito straordinario (attività di recupero) del tributo per l'esercizio successivo, sulla base delle tariffe vigenti;
- trasmettere, entro 10 gg. dalla richiesta, la previsione di entrata relativa al gettito ordinario del tributo per l'esercizio, sulla base delle tariffe modificate;
- trasmettere, entro 10 gg. dalla richiesta, la previsione di entrata relativa al gettito straordinario (attività di recupero) del tributo per l'esercizio, sulla base delle tariffe modificate;
- trasmettere, entro massimo 10 giorni dalla conoscenza dei fatti, le previsioni di minor gettito (sia per quello ordinario, sia per quello straordinario) del tributo per effetto di eventi straordinari e/o imprevedibili che riducono il credito tributario;
- provvedere direttamente a fare le dovute ricerche anagrafiche dei contribuenti irreperibili, anche mediante consultazione di banche dati rese disponibili dal Comune;
- collaborare e rendere disponibile in ogni momento i dati necessari per l'espletamento delle attività dell'ente, ivi compresa la rendicontazione su supporto informatico e cartaceo;
- adeguarsi, senza ulteriore onere per il Comune, ad eventuali innovazioni e semplificazioni che dovessero interessare le modalità di pagamento e i criteri di riscossione dei tributi locali (es. cambio modulistica, deleghe di pagamento, etc.);

L'impresa deve provvedere, per tutta la durata del contratto, a propria cura e spese, alla materiale affissione di manifesti di natura commerciale, istituzionale – culturale e necrologi, nel territorio comunale e sugli impianti esistenti.

L'impresa risponde dei danni in ogni modo causati a terzi nel servizio di materiale affissione dei manifesti, lasciandone indenne e sollevato il Comune.

L'impresa è tenuta, inoltre, a svolgere attività di vigilanza e repressione dell'abusivismo.

L'appaltatore deve, a propria cura e spese, supportare l'Ente nella creazione dell'archivio dei soggetti passivi dell'imposta di soggiorno e nella gestione del tributo, con registrazione dei versamenti contabilizzati.

## **ART. 5 - MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO – REMUNERAZIONE**

Nell'espletamento dell'attività, l'impresa deve supportare l'Ufficio Tributi in tutte le fasi di gestione dei tributi come in appresso regolamentato. Dovrà, inoltre, avvalersi di proprie dotazioni hardware e software.

L'impresa è remunerata con un corrispettivo fisso onnicomprensivo soggetto ad I.V.A., come offerto in sede di gara.

### **5.1 TOSAP**

#### **5.1.1. RISCOSSIONE VOLONTARIA**

##### **LETTERA INFORMATIVA**

L'aggiudicatario del servizio supporta l'Ufficio Tributi nella predisposizione, stampa ed imbustamento, assumendosene il costo, di una lettera informativa generale, da inviarsi a tutti i contribuenti, sulle modalità di versamento della Tosap permanente, il cui testo sarà concordato con il medesimo Ufficio Tributi, per il versamento ordinario annualità 2018, con allegato bollettino di versamento conforme al modello approvato con circolare del Ministero delle Finanze, per il pagamento della tassa, con l'indicazione del numero e dell'intestatario del conto corrente sul quale effettuare i versamenti e l'indicazione del Comune soggetto impositore. Non sono precluse altre soluzioni di versamento, nel rispetto della norma, previa intesa con l'Ente. Le operazioni anzi descritte devono consentire la tempestiva spedizione, a cura dell'Ente, all'indirizzo del contribuente prima di 30 giorni dalla prima scadenza di ogni anno, salvo ulteriori variazioni o comunicazioni da parte dell'Ente.

##### **VERSAMENTI**

Il versamento delle somme dovute dai contribuenti dovrà essere effettuato presso gli sportelli postali o del Tesoriere comunale, o mediante altre modalità tracciabili, in ogni caso a favore del Comune di Castellana Grotte.

Per la TOSAP temporanea dovuta dagli spuntisti, l'incasso potrà avvenire anche per il tramite di agente contabile incaricato dal Comune.

#### **REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO**

Per tutto quanto compreso nell'attività di supporto che qui si affida e descrive, l'impresa sarà remunerata sulla base del corrispettivo onnicomprensivo offerto in sede di gara.

Nulla potrà essere richiesto al Comune per aumenti dei costi di stampa o imbustamento o di altri costi posti a carico dell'Impresa.

Non sono previsti rimborsi delle spese sostenute dall'Impresa per l'attività affidata.

#### **5.1.2. RISCOSSIONE COATTIVA**

La ditta supporterà l'Ufficio Tributi nella formazione delle liste di carico o tracciati equivalenti, da predisporre sulla base di titoli esigibili (avvisi di accertamento e di liquidazione, ecc.).

### **5.2 IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'**

#### **5.2.1. RISCOSSIONE VOLONTARIA**

##### **LETTERA INFORMATIVA**

L'aggiudicatario del servizio supporta l'Ufficio Tributi nella predisposizione, stampa ed imbustamento, assumendosene il costo, di una lettera informativa generale, da inviarsi a tutti i contribuenti, sulle modalità di versamento della Imposta Comunale sulla Pubblicità permanente, il cui testo sarà concordato con il medesimo Ufficio Tributi, per il versamento ordinario annualità 2018, con allegato bollettino di versamento conforme al modello approvato con circolare del Ministero delle Finanze, per il pagamento della imposta, con l'indicazione del numero e dell'intestatario del conto corrente sul quale effettuare i versamenti e l'indicazione del Comune soggetto impositore. Non sono precluse altre soluzioni di versamento, nel rispetto della norma, previa intesa con l'Ente. Le operazioni anzi descritte devono consentire la tempestiva spedizione, a cura dell'Ente, all'indirizzo del contribuente prima di 30 giorni dalla prima scadenza di ogni anno, salvo ulteriori variazioni o comunicazioni da parte dell'Ente.

##### **VERSAMENTI**

Il versamento delle somme dovute dai contribuenti dovrà essere effettuato presso gli sportelli postali o del Tesoriere comunale, o mediante altre modalità tracciabili, in ogni caso a favore del Comune di Castellana Grotte.

Documento firmato digitalmente



## **REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO**

Per tutto quanto compreso nell'attività di supporto che qui si affida e descrive, l'impresa sarà remunerata sulla base del corrispettivo omnicomprensivo offerto in sede di gara.

Nulla potrà essere richiesto al Comune per aumenti dei costi di stampa o imbustamento o di altri costi posti a carico dell'Impresa.

Non sono previsti rimborsi delle spese sostenute dall'Impresa per l'attività affidata.

### **5.2.2. RISCOSSIONE COATTIVA**

La ditta supporterà l'Ufficio Tributi nella formazione delle liste di carico o tracciati equivalenti, da predisporre sulla base di titoli esigibili (avvisi di accertamento e di liquidazione, ecc.).

## **5.3 DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

### **5.3.1. RISCOSSIONE VOLONTARIA**

#### **INFORMATIVA**

L'aggiudicatario del servizio supporta l'Ufficio Tributi nelle operazioni di competenza.

#### **VERSAMENTI**

Il versamento delle somme dovute dai contribuenti dovrà essere effettuato presso gli sportelli postali o del Tesoriere comunale, o mediante altre modalità tracciabili, in ogni caso a favore del Comune di Castellana Grotte.

## **REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO**

Per tutto quanto compreso nell'attività di supporto che qui si affida e descrive, l'impresa sarà remunerata sulla base del corrispettivo omnicomprensivo offerto in sede di gara.

Nulla potrà essere richiesto al Comune per aumenti dei costi di stampa o imbustamento o di altri costi posti a carico dell'Impresa.

Non sono previsti rimborsi delle spese sostenute dall'Impresa per l'attività affidata.

### **5.3.2. RISCOSSIONE COATTIVA**

La ditta supporterà l'Ufficio Tributi nella formazione delle liste di carico o tracciati equivalenti, da predisporre sulla base di titoli esigibili (avvisi di accertamento e di liquidazione, ecc.).

## **5.4 IMPOSTA DI SOGGIORNO**

### **5.4.1. RISCOSSIONE VOLONTARIA**

#### **INFORMATIVA**

L'aggiudicatario del servizio supporta l'Ufficio Tributi nelle operazioni di competenza.

#### **VERSAMENTI**

Il versamento delle somme dovute dai contribuenti dovrà essere effettuato presso il Tesoriere comunale, o mediante altre modalità tracciabili, in ogni caso a favore del Comune di Castellana Grotte.

## **REMUNERAZIONE DEL SERVIZIO**

Per tutto quanto compreso nell'attività di supporto che qui si affida e descrive, l'impresa sarà remunerata sulla base del corrispettivo omnicomprensivo offerto in sede di gara.

Nulla potrà essere richiesto al Comune per aumenti dei costi di stampa o imbustamento o di altri costi posti a carico dell'Impresa.

Non sono previsti rimborsi delle spese sostenute dall'Impresa per l'attività affidata.

### **5.4.2. RISCOSSIONE COATTIVA**

La ditta supporterà l'Ufficio Tributi nella formazione delle liste di carico o tracciati equivalenti, da predisporre sulla base di titoli esigibili (avvisi di accertamento e di liquidazione, ecc.).

## **ART. 6 – RISERVATEZZA**

L'impresa è tenuta a conformarsi, nello svolgimento della propria attività e nella prestazione dei servizi, alla disciplina in materia di protezione dei dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2000 e successive modificazioni, integrazioni e specificazioni, anche regolamentari.

L'impresa si obbliga ad adottare le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati – in conformità alla normativa di volta in volta applicabile – i dati acquisiti, comunicati, e/o trattati nell'ambito dello svolgimento dei lavori e/o prestazione dei servizi.

## **ART. 7 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Documento firmato digitalmente

L'impresa aggiudicataria del servizio, fermo restando il rispetto degli obblighi posti ed assunti a proprio carico con il presente capitolato, organizza l'intero servizio di supporto secondo i propri programmi imprenditoriali, in condivisione con l'Ente.

L'impresa deve dotarsi di un software applicativo per la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato. Il Comune potrà richiedere integrazioni del software con le procedure applicative in uso al Comune (anagrafe, tributi maggiori, ecc.) nonché implementazioni, per un miglior funzionamento del servizio o per meglio monitorare e rendicontare l'attività svolta.

Rimangono a carico dell'Impresa tutte le spese inerenti a personale, beni, materiale di consumo (es. carta, toner, cancelleria, bollettari, colla, ecc.), impiegati nell'esecuzione del contratto, ivi incluse le spese connesse alla stampa ed imbustamento degli avvisi bonari di pagamento, le spese per la conversione ed importazione nel gestionale, della banca dati proveniente dal precedente gestore ed ogni altra spesa necessaria a garantire la materiale affissione dei manifesti e dei poster.

Per assicurare il completo e soddisfacente adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, l'impresa aggiudicatrice dovrà avere alle proprie dipendenze personale in numero sufficiente ed idoneo a garantire la regolare esecuzione dei servizi previsti, riconducibili a non meno di 18 ore settimanali per personale tecnico/amministrativo e non meno di n. 18 ore settimanali per il personale operaio affissatore. L'Operaio affissatore dovrà essere reperibile anche nei giorni festivi e festivi infrasettimanali per almeno 2 ore (preferibilmente dalle ore 10:00 alle ore 12:00).

Il personale, che il concorrente impiegherà nella gestione dei servizi di supporto, dovrà possedere adeguati titoli di studio (diploma di ragioniere) o esperienza pluriennale nel settore dell'accertamento e della riscossione dei tributi locali.

Tale requisito prescinde per l'operaio affissatore.

Il sistema informativo dovrà consentire l'accesso in qualunque momento da parte del Responsabile del Settore Tributi agli archivi dell'appaltatore.

La ditta dovrà supportare l'Ufficio tributi anche nelle attività di archiviazione che, per i manifesti e poster, potrà avvenire con archivio immagini.

Il Comune assicura senza alcun onere per l'Impresa, la sede lavorativa, l'arredamento della stessa, le utenze, i servizi di pulizia, il mezzo di trasporto (FIAT UNO alimentazione benzina) per l'affissatore e spese connesse al mezzo medesimo, oltre quelle analiticamente indicate negli articoli che precedono.

## **ART. 8 - VIGILANZA E CONTROLLI**

I servizi oggetto del presente capitolato verranno eseguiti sotto la vigilanza del Comune che accerterà l'operato dell'impresa aggiudicataria ed il rispetto dei tempi e delle modalità di effettuazione dei servizi di supporto.

L'impresa aggiudicataria consentirà al solo Responsabile del Settore Tributi di effettuare ogni ispezione, controllo e verifica, rendendosi sin d'ora disponibile a fornire, con prontezza, dati ed informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso e, infine, tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo necessaria per conseguire i migliori risultati possibili. Gli atti dovranno essere predisposti nell'osservanza di leggi, regolamenti, degli atti deliberativi dell'Ente dello Statuto dei diritti dei contribuenti.

L'impresa aggiudicataria dovrà altresì garantire supporto per la tenuta contabile dei registri, bollettari e stampati previsti dalla normativa vigente.

## **ART. 9 - ISTITUZIONE DELL'UFFICIO – ELEZIONE DI DOMICILIO – OBBLIGHI DEL COMUNE**

L'impresa è obbligata ad utilizzare i locali arredati messi a disposizione dal Comune per lo svolgimento degli adempimenti di propria competenza sia nelle operazioni di front-office che in quelle di back-office.

All'esterno dell'Ufficio sarà onere della ditta apporre una scritta con la dicitura: "Comune di Castellana Grotte - Servizio Tributi Minori", nonché l'indicazione degli orari settimanali di apertura al pubblico, da definirsi con l'Ente.

L'Ufficio per la gestione dell'Imposta di soggiorno resta confermato presso l'Ufficio Tributi, in via G. Marconi, 9

Documento firmato digitalmente

## **ART. 10 - CLAUSOLE PENALI**

L'impresa è responsabile del buon andamento della gestione del servizio di supporto affidato, nelle varie fasi.

Per le infrazioni quali l'omissione o il rifiuto di adempiere agli obblighi contrattuali, o l'adempimento in difformità del prescritto normativo, il Comune si riserva l'applicazione di una penale da un minimo di Euro 500,00 ad un massimo di Euro 1.000,00 previa contestazione dell'addebito e previa valutazione delle controdeduzioni dell'impresa.

E' comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 del Codice Civile, del maggior danno patito a richiesta del Comune di Castellana Grotte. In caso di reiterate violazioni delle norme contrattuali (comunque superiore a n. 5 contestazioni anche se non consecutive), è prevista la risoluzione del contratto a seguito di diffida da comunicare con raccomandata A/R o da notificare tramite messo comunale o tramite p.e.c..

Per ogni giorno di mancata prestazione, non concordata con l'Ente, tranne che per fatti straordinari indipendenti dalla volontà delle parti, si applicherà una penale giornaliera di Euro 50,00.

Il Comune, procede, inoltre, alla risoluzione immediata del contratto per colpa dell'impresa qualora l'ammontare delle penali comminate ai sensi dei commi precedenti raggiunge il 10% dell'importo netto complessivo del contratto.

Qualora il ritardo attribuibile all'impresa dovesse provocare un danno economico al Comune riveniente dal mancato incasso dei tributi (in tutto o in parte), il Comune stesso avrà diritto di chiedere all'impresa il risarcimento del danno subito, parametrato al triplo del tributo non incassato.

## **ART. 11 - VALORE DEL CONTRATTO**

L'importo complessivo del contratto ammonta, presumibilmente, ad € 36.500,00, oltre l'I.V.A. come per Legge, ed è determinato in base al costo annuo del personale ed altri costi a carico della ditta. Il predetto importo contrattuale sarà adeguato all'offerta presentata dalla ditta aggiudicataria della gara pubblica.

## **ART. 12 - DIVIETO DI CESSIONE DELL'APPALTO – DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO**

L'impresa aggiudicataria della gestione di supporto è tenuta ad eseguire in proprio tutti i servizi, le forniture e le prestazioni comprese nel capitolato d'oneri oggetto del contratto.

Il contratto relativo alla gestione di che trattasi non può essere ceduto a pena di nullità.

Non è ammesso il subappalto.

La violazione ai divieti stabiliti in materia di cessione e di subappalto del contratto costituisce motivo di risoluzione ipso iure del contratto stesso, fatte salve le ulteriori eventuali azioni in danno.

## **ART. 13 - INFORTUNI E DANNI**

L'impresa risponde, in ogni caso, direttamente dei danni a persone e/o cose comunque provocati, anche dai propri dipendenti, nell'espletamento del servizio di supporto, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi di sorta nei confronti della stazione appaltante.

## **ART. 14 - TRATTAMENTO CONTRATTUALE DEI LAVORATORI**

L'impresa è obbligata a:

- a. provvedere al pagamento degli oneri previdenziali, assistenziali e fiscali dei lavoratori o di propri altri dipendenti, nel rispetto del C.C.N.L. di categoria (Aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi) o altro equivalente e delle vigenti norme in materia di lavoro;
- b. applicare, nei confronti dei lavoratori e/o di successivi dipendenti e/o collaboratori,

Documento firmato digitalmente

condizioni normative e retributive conformi alla legge.

Il Comune resterà completamente estraneo ai rapporti intercorrenti fra l'aggiudicatario ed il personale, il quale, fra l'altro, non potrà accampare alcun diritto verso la stazione appaltante, né durante la gestione, né alla scadenza del contratto. Tutto il personale agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore.

Il Comune si riserva la facoltà insindacabile di esprimere gradimento circa il personale assegnato. E' obbligo dell'Impresa appaltatrice provvedere con immediatezza alla sostituzione del personale non gradito.

#### **ART. 15 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Fatto salvo quanto disciplinato negli articoli precedenti, il Comune ha legittimo motivo di dichiarare risolto il contratto qualora l'impresa:

- a. non inizi il servizio alla data fissata nel contratto;
- b. commetta gravi o reiterati abusi od irregolarità nello svolgimento del servizio;
- c. non osservi gli obblighi stabiliti nel presente capitolato;
- d. risulti inadempiente agli obblighi derivanti dalle Leggi in materia di lavoro e previdenza, nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro all'uopo applicabili a tutto il personale dipendente;
- e. in tutti gli altri casi stabiliti dalla Legge.

La dichiarazione di risoluzione è preceduta da motivata e formale contestazione all'impresa delle inadempienze che vi hanno dato causa.

Alla dichiarazione di risoluzione si provvede con atto del competente Organo. La risoluzione ha effetto dal giorno indicato nell'atto e, comunque, non prima che siano state espletate tutte le formalità di rito per il regolare subentro nella gestione del servizio. La risoluzione comporterà l'applicazione delle penali pecuniarie e, se del caso, le ulteriori azioni in danno a tutela degli interessi del Comune di Castellana Grotte.

L'impresa non ha diritto ad alcun indennizzo e/o risarcimento in caso di risoluzione anticipata del contratto.

#### **ART. 16 – TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Le prestazioni effettuate dall'impresa verranno pagate con la seguente modalità:

- il **corrispettivo fisso** per le attività ordinarie sarà liquidato con periodicità almeno trimestrale dietro presentazione di fattura accettata per regolarità della prestazione e nel rispetto degli obblighi di tracciabilità e regolarità contributiva.

#### **ART. 17 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Qualsiasi controversia che dovesse eventualmente insorgere nell'esecuzione del contratto è attribuita alla giurisdizione del Foro Civile o Amministrativo di Bari, competenti per materia. E' escluso il ricorso al giudizio degli arbitri.

#### **ART. 18 - NORME DI RINVIO – DATI SENSIBILI**

Per quanto non espressamente disposto dal presente capitolato d'oneri si rinvia:

- a) al D.P.R. n. 602/73 e successive modificazioni, ai Decreti Legislativi n. 112/99, e n. 446/97 e n. 507/93, successive modificazioni ed integrazioni, fatto salvo il rispetto delle ulteriori norme di Legge e/o di Regolamentari e/o di provvedimenti amministrativi all'uopo applicabili alla gestione;
- b) ai regolamenti comunali tributari vigenti.

Ai sensi del Decreto Legislativo 30/6/2003, n.196, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento dell'appalto di cui si tratta.

Il presente atto viene trasmesso alla Segreteria per la raccolta ufficiale e per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo web [www.comune.castellanagrotte.ba.it/](http://www.comune.castellanagrotte.ba.it/), dopo la sottoscrizione dello stesso da parte del Responsabile del Settore Finanziario ai sensi dell'art. 153 co.5 del D.Lgs n. 267/2000.

*Il Responsabile dell'istruttoria*

Vito Camicia

Il Responsabile del Settore  
Maria Grazia Abbruzzi

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.**

**L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Castellana Grotte**