



REGIONE PIEMONTE

PROVINCIA DI VERCELLI

COMUNE DI ALICE CASTELLO

CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA (CANONE UNICO) PREVISTO DALLA LEGGE DI BILANCIO N.160 DEL 27.12.2019.

***PERIODO 1° APRILE 2022 – 31 MARZO 2025
CON OPZIONE DI RINNOVO PER ULTERIORI ANNI TRE***

Art. 1 - Oggetto della concessione

La concessione ha per oggetto il servizio di accertamento, riscossione ordinaria e coattiva, gestione del contenzioso e in generale tutta la funzione di gestione inerente il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico) di cui al presupposto impositivo indicato al punto b) – comma 819 dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2019 n. 160 (legge di bilancio 2020) il quale prevede espressamente:

“Diffusione di messaggi pubblicitari, anche abusiva, mediante impianti installati su aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti, su beni privati laddove siano visibili da luogo pubblico o aperto al pubblico del territorio comunale ovvero all'esterno dei veicoli adibiti ad uso pubblico o ad uso privato”, come normato nei commi da 816 a 847 della Legge 160/2019”.

L'affidamento NON comprende l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, come previsto dall'art 37 del Regolamento comunale approvato con deliberazione C.C. n.5 del 27/03/2021.

Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione all'albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione di tributi e altre entrate di Province e Comuni previsto all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997 e [ss.mm.ii.](#) o il possesso di equivalente autorizzazione valida per Imprese aventi sede in altro Stato membro dell'Unione Europea a norma dell'art. 52 comma 5 lett. b) n. 2 del D. Lgs. 446/1997.

Art. 2 - Durata della concessione

La concessione ha durata con decorrenza dal 01.04.2022 al 31.03.2025. Al termine della concessione, il Concessionario si impegna a fare quanto necessario affinché il passaggio della gestione al nuovo Concessionario avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

L'affidamento del servizio decorre dall'01.04.2022 e viene a scadere il 31/03/2025, fatta salva la facoltà di proroga per lo stesso periodo a discrezione del comune, nel rispetto delle norme in vigore.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 106 comma 11 D.Lgs. 50/2016 il Comune si riserva altresì la facoltà di prorogare il contratto oltre il termine di scadenza, nelle more dell'affidamento del servizio al soggetto che sarà individuato mediante nuova procedura di gara. A tal fine il Concessionario si impegna a proseguire il servizio per ulteriori 6 mesi per consentire il passaggio ad altra gestione senza pregiudizio per il Comune.

Art. 3 – Corrispettivo del servizio

Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà al concessionario nella misura risultante dalla gara oltre IVA se dovuta ai termini di legge, sul totale riscosso in ogni anno di affidamento, da calcolarsi sulle somme a qualsiasi titolo rimosse inerenti il Canone Unico come precisato nell'art. 1 comprese le eventuali relative maggiorazioni e/o soprattasse e le eventuali sanzioni/penali.

Le somme incassate a titolo di rimborso di spese rimarranno di competenza esclusiva del Concessionario. Le spese di invio/notifica sono escluse dalla compartecipazione ed essendo di competenza al 100% del concessionario (non soggette ad IVA) sono riconosciute nella fattura.

L'aggio a favore del Concessionario va applicato sulle somme relative agli incassi per il nuovo canone e per eventuali incassi residui relativi agli anni precedenti.

Ai fini della determinazione del compenso spettante al concessionario, in applicazione dell'esclusiva ad esso conferita, concorrono anche le somme eventualmente incassate dal Comune direttamente o tramite altri soggetti, ovvero eventuali somme riconosciute dall'Amministrazione Finanziaria Centrale a titolo di ristoro, per esenzioni o sospensioni di pagamento, concorreranno all'imponibile lordo sul quale calcolare l'aggio in favore del concessionario a garanzia del gettito annuo.

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia di riscossione nonché ai vigenti Regolamenti comunali.

Art. 4 – Riscossioni, versamenti e rendiconti della gestione

Il versamento delle somme riferite al Canone Unico viene effettuato direttamente al Comune di Alice Castello, su un conto corrente dedicato o con modello di pagamento modello F24 o su piattaforma PagoPA. Nel caso in cui si verificassero incassi sui conti intestati del Concessionario, questi dovrà riversarli al Comune entro il giorno 10 del mese successivo;

Il Comune di Alice Castello permetterà la visibilità degli incassi al Concessionario, mediante consegna delle credenziali di accesso ai propri conti correnti, al fine di monitorare i versamenti effettuati dagli utenti/contribuenti e di predisporre una dettagliata rendicontazione. La visibilità dei dati sarà consentita anche successivamente alla scadenza contrattuale e, comunque, fino al completamento delle operazioni di rendicontazione. In ipotesi di pagamento mediante F24 il comune dovrà fornire al concessionario l'accesso al relativo portale per verificare i pagamenti. In alternativa, il comune dovrà inviare al concessionario i flussi F24 con cadenza mensile ai fini della rendicontazione.

Il sistema di pagamento utilizzato dal Concessionario potrà essere integrato, con il sistema PagoPA, consentendo ai cittadini di pagare direttamente al Comune di Alice Castello in modalità elettronica.

Fino all'attivazione del sistema di pagamento integrato con PagoPA, nei tempi e modi da concordarsi con il concedente, le modalità di riscossione saranno quelle indicate ai precedenti commi del presente articolo.

Art. 5 – Obblighi dell'Ente

L'Amministrazione comunale si impegna a cooperare con il Concessionario e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti necessari per l'efficiente esecuzione del servizio affidato in concessione.

L'Amministrazione Comunale si impegna ad emettere adeguate deliberazioni di posticipo dei termini di versamento delle entrate ove necessario alla gestione della tassazione.

L'Amministrazione Comunale rimane responsabile per il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni qualora necessarie al completamento dell'iter procedurale.

In particolare:

- metterà a disposizione del Concessionario le banche dati necessarie per la corretta

gestione dei servizi fornendo altresì tutti gli aggiornamenti che interverranno;

- comunicherà con sollecitudine gli aggiornamenti e le modifiche dei regolamenti comunali che possano incidere sull'erogazione del servizio in concessione.

Art. 6 – Obblighi del Concessionario

Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso o abbandonato.

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al miglior funzionamento del servizio.

Il Concessionario nelle vesti del Legale Rappresentante, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, assume la completa responsabilità del servizio.

Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantirne la corretta e tempestiva esecuzione, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle modalità di organizzazione e gestione del servizio.

Il Concessionario deve conservare presso la propria sede o filiale tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio. Tale documentazione deve essere a disposizione dell'Ente per tutta la durata della concessione.

Il Concessionario è obbligato a farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione Comunale da persona idonea, che non versi nei casi d'incompatibilità previsti dalla legge.

Il Concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, provvedendo a tutte le spese pertinenti. In particolare il Concessionario dovrà:

a. applicare il D. Lgs. 160/2019 e tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di Canone Unico.

b. applicare il regolamento e le tariffe del canone unico deliberate dall'Amministrazione Comunale.

c. gestire i servizi con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.04.1994, sia per quanto riguarda la gestione operativa del Canone Unico dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici dell'Ente. A tal fine il sistema informativo deve consentire a titolo puramente indicativo e non esaustivo: stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alla situazione storica dei versamenti, gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti, gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione, gestione dei rimborsi e del contenzioso, gestione del programma di recupero dell'abusivismo.

d. mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte.

e. consentire gli accessi al personale dell'Amministrazione Comunale per verificare la regolarità della gestione.

f. curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate.

Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti alla gestione dei servizi, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

Saranno ripetibili a carico del destinatario le spese per visure, spese di spedizione e notifica di atti impositivi e di atti di contestazione e irrogazione di sanzioni nei limiti di quanto definito con D.M. 12 settembre 2012 o con eventuali successivi decreti sostitutivi o modificativi dello stesso nonché quelle derivanti da eventuali procedimenti giudiziari, tanto per legittimazione attiva quanto per legittimazione passiva, conseguenti l'espletamento del servizio di accertamento e di riscossione.

Il Concessionario dei servizi assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, con obbligo di garantirne la massima riservatezza, applicando la disciplina in materia prevista dal D. Lgs, n. 196 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni. Il Concessionario, inoltre, agisce nel rispetto della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/1990 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

Entro 30 giorni dallo scadere del termine contrattuale, o in qualsiasi altro caso di risoluzione anticipata del contratto, il Concessionario è tenuto a:

- a. restituire all'Amministrazione Comunale la documentazione, le informazioni, i dati e gli archivi detenuti dal Concessionario e relativi ai servizi e alle attività affidati;
- b. fornire all'Amministrazione Comunale le informazioni e i dati trattati informaticamente, in un valido supporto di scambio editabile;
- c. Salvo trattenere la documentazione occorrente per espletare l'attività prevista ai successivi articoli.

Art. 7 – Responsabilità verso terzi

Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al comune e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia i danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.

Il concessionario è tenuto a contrarre, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata dell'affidamento, apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicuratrice.

Art. 8 – Gestione del servizio

Il servizio deve comprendere tutte le attività gestionali a tal fine necessarie, comprese le prestazioni connesse che si dovessero rendere necessarie per l'esecuzione a regola d'arte del servizio in oggetto, il tutto nel pieno rispetto delle normative di sicurezza e, più in generale, di quanto previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria applicabile.

L'appalto ha per oggetto l'organizzazione e la gestione dei servizi in concessione per le suddette attività, di supporto alla riscossione volontaria e coattiva ed all'attività di accertamento riferite al Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.

In particolare il concessionario supporterà il comune nelle fasi prodromiche all'adozione del Canone Unico mediante determinazione dei coefficienti tariffari, verifica dei cespiti tassabili e predisposizione del regolamento;

Le attività oggetto del presente contratto si articoleranno, indifferentemente dal tipo d'entrata in esecuzione:

- CANONE UNICO PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA come di seguito riportato:

- Gestione Ordinaria, consistente nello svolgimento dell'attività istruttoria e nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi attinenti all'applicazione delle entrate adottate;
- Censimento di tutte le posizioni soggette ai canoni in questione;
- Accertamento di tutte le aree di evasione e/o elusione dei canoni con conseguente recupero delle somme dovute ed emissione dei relativi atti;
- Supporto alla riscossione delle entrate di cui all'oggetto del contratto;
- Rendicontazione e fatturazione competenze;
- Riscossione coattiva di dette entrate.

Gestione ordinaria:

- Ricezione delle denunce/autorizzazioni da parte dei contribuenti/comune;
- Calcolo dell'imposta/canone/tassa;
- Emissione di avviso di pagamento e del documento necessario per il pagamento dovuto;
- Formazione elenchi dettagliati per contribuente contenenti l'indicazione delle somme da pagare in relazione alle dichiarazioni effettuate, previa verifica dei dati anagrafici;
- Gestione attività di front e back office presso l'unità operativa della concessionaria.

Riscossione Volontaria

- Ricezione e contabilizzazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti anche in funzione degli avvisi di scadenza prodotti dall'attività di gestione ordinaria;
- Rendicontazione analitica dei pagamenti ricevuti;
- Riversamento, laddove le somme non venissero già rimosse su conti corrente dell'ente.

Attività di accertamento/censimenti/ contenzioso

- Verifica della correttezza formale delle dichiarazioni/autorizzazioni ricevute;
- Riscontro dei pagamenti effettuati dai contribuenti;
- Emissione e notifica di "avvisi di accertamento esecutivo" in caso di errori formali per ritardati od insufficienti pagamenti;
- Emissione e notifica di "avvisi di accertamento esecutivi" nei casi riscontrati di elusione ed evasione entro i termini previsti per legge;
- Gestione del contenzioso e attivazione di strumenti deflattivi;
- Insinuazione al passivo in caso di procedure concorsuali;
- Gestione del front e back office nei confronti dei cittadini interessati.

Gestione della riscossione coattiva

- Riscontro dei mancati o parziali pagamenti degli atti di accertamento esecutivi emessi dal Concessionario stesso;
- Attivazione delle procedure cautelari ed esecutive possibili in base alla valutazione della situazione patrimoniale e reddituale, contingente ed attuale rispetto allo stato della riscossione, secondo tempi e modalità previste dalla normativa vigente;
- Le fasi individuate come necessarie al recupero del credito sono sostanzialmente ricondotte alle seguenti 3 azioni: fermo amministrativo del mezzo di proprietà, pignoramento presso terzi, iscrizione ipoteca qualora se ne ravvisassero i presupposti.

Il Concessionario deve assicurare la gestione del servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffarie.

Il Concessionario si impegna a fornire nei 30 giorni successivi la scadenza dell'incarico la banca dati aggiornata delle fattispecie soggette ad imposizione e dei soggetti obbligati al pagamento per tutte le tipologie di entrate affidate.

Art. 9 – Riscossione coattiva e atti successivi alla scadenza della concessione

Per riscossione coattiva si intende l'insieme delle attività finalizzate al recupero coattivo del credito, attività che si rendono necessarie a seguito delle operazioni di gestione bonaria e dell'accertamento della riscossione, qualora queste ultime non si concludano con la corretta chiusura della posizione del contribuente.

La riscossione coattiva riguarda tutte le entrate relative ai tributi oggetto del presente contratto, nei casi in cui i contribuenti non abbiano adempiuto spontaneamente all'obbligo di pagamento degli importi contestati mediante gli avvisi di accertamento.

Il Concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, potrà emettere nuovi documenti di pagamento relativi agli anni di propria competenza.

Il Concessionario rimane il soggetto titolato a portare a termine tutte le iniziative necessarie alla realizzazione del credito, anche tramite riscossione coattiva, per partite attivate e notificate durante il periodo contrattuale riconducibili al suo operato, nonché a portare a compimento l'attività giudiziale iniziata prima del termine del contratto. Qualora inoltre l'attività di riscossione coattiva richieda invio di atti e/o comunicazioni all'utenza, sarà cura del Concessionario, con oneri a suo carico, provvedere a tali attività, incluse le procedure di

postalizzazione e/o notifica. L'Amministrazione Comunale assicura l'aggiornamento periodico dello stato delle riscossioni.

Art. 10 – Subappalto

Si applica quanto previsto dall'art.174 del D. Lgs.50/2016

Art. 11 – Decadenza e risoluzione del contratto

Il Concedente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione nei seguenti casi (clausola risolutiva espressa):

- cancellazione del Concessionario dall'albo dei gestori delle attività di accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 446/1997 stabilito con D.M. 11.09.2000, n. 289;
- dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo del Concessionario e salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16.03.1942, n. 267;
- abbandono del servizio da parte del Concessionario;
- per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione della concessione;

Il Concessionario incorre inoltre nella decadenza della presente concessione al verificarsi di uno dei casi previsti dall'art. 13 del D.M. 11.09.2000 n. 289.

Ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 è altresì causa di risoluzione di diritto del presente contratto l'effettuazione, da parte del Concessionario, di transazioni senza rispettare gli obblighi di tracciabilità sanciti dalla stessa legge.

Sono causa di risoluzione del contratto per grave inadempimento e grave irregolarità:

- continue irregolarità, continui disservizi o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi;
- mancata ripetuta inosservanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
- mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e riservatezza, ai sensi della normativa vigente;

La decadenza e la risoluzione anticipata della concessione non attribuiscono al Concessionario alcun diritto ed indennizzo.

Articolo 12 – tracciabilità dei pagamenti

1. Il Concessionario si obbliga ad osservare tutte le disposizioni normative relative alla tracciabilità dei flussi finanziari previste dalla legge n. 136 del 13/08/2010, in quanto applicabili.

Articolo 13 – Disposizioni particolari e prestazioni aggiuntive

Qualora durante dell'incarico dovessero intervenire disposizioni normative atte a prevedere l'abolizione, la modifica o la sostituzione dei servizi, dei tributi e delle altre entrate date in concessione, ovvero qualora intervenissero variazioni normative tali da modificare sostanzialmente lo svolgimento del servizio, il Comune ed il Concessionario secondo i reciproci interessi, addiverranno al perfezionare un nuovo accordo per la continuazione della Concessione che dovrà, comunque, tenere conto degli effetti che avranno le nuove disposizioni, sia sugli adempimenti contrattuali, sia sull'entità degli importi da riscuotere.

A norma dell'art. 63 e 125 del D.Lgs.50/2016, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla società concessionaria di svolgere prestazioni aggiuntive, correlate o estensioni di altri servizi, per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate, concordandone i termini e le condizioni contrattuali.

Art.14 - Controversie

Il foro competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto/scrittura privata è quello della provincia di appartenenza del Comune.

Articolo 15 – Ricorsi

Fermo restando la procedura vigente in ordine al contenzioso tributario avverso gli accertamenti o gli atti emessi 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 contratto spetta al Concessionario.

Articolo 16 – Privacy, segreto d'ufficio e sicurezza banca dati

Il concessionario adotta tutte le misure idonee ad assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite a seguito della gestione dei servizi, la pertinenza delle informazioni raccolte e la correttezza del trattamento e sicurezza delle banche dati.

Il concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia dei dati personali dal D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

Tutte le notizie, informazioni e i dati in possesso del concessionario in ragione dell'attività affidategli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del D.lgs. 112/1999.

Il concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche e processi organizzativi atti a ripristinare sistemi dati e le infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di gravi emergenze, assicurando la riattivazione funzionale dei sistemi nei tempi previsti dalla predetta normativa.

Articolo 17 - Spese contrattuali

Il contratto di concessione non sarà soggetto a registrazione in base al D.P.R. n. 131 del 26.4.1986 art. 7 (e art. 5 della tabella allegata). Il contratto verrà redatto sotto forma di scrittura privata non autenticata, in esenzione totale di diritti e spese, come da parere 10/2007 della Sezione Regionale di controllo per l'Emilia Romagna della Corte dei Conti.

Articolo 18 - Norme finali

Per quanto non previsto dal presente capitolato, sono espressamente richiamate tutte le norme vigenti in materia incluse quelle regolamentari, nessuna esclusa.