COMUNE DI CAPITIGNANO

PROVINCIA DI L’AQUILA

TEL. 0862 905463 -- FAX 0862 905158

Pec [protocollo@pec.comune.capitignano.aq.it](mailto:protocollo@pec.comune.capitignano.aq.it)

e-mail [comunedicapitignano@virgilio.it](mailto:comunedicapitignano@virgilio.it)

## **CAPITOLATO SPECIALE**

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**

**DEL COMUNE DI CAPITIGNANO (AQ)**

**Anni 2020 - 2021 e 2022**

(Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**TITOLO I**

PREMESSE E DISPOSIZIONI GENERALI

* che l’Ufficio Tributi Comunale non è nelle condizioni di assicurare autonomamente, attraverso la propria struttura, il servizio di riscossione coattiva delle entrate (tributarie ed extratributarie) e pertanto si procede all’affidamento, ai sensi dell’art, 36, comma 2, lett. A del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.L:vo 56/2017, a società iscritta all’albo di cui all’art. 53 del D.Lgs. 446/97 al n. 152 della prima categoria;

- Si redige il seguente capitolato quale strumento contenente l’esatta identificazione delle modalità e delle procedure operative.

**Art. 1**

Il presente capitolato detta le condizioni relative alla gestione del servizio di riscossione ordinaria e della riscossione coattiva dei canoni del Servizio Idrico Integrato, gestito dal Comune di Capitignano (AQ), **per il periodo dal 01.01.2020 al 31.12.2022;**

**TITOLO II**

**RISCOSSIONE DEL CANONE IDRICO**

**Art. 2**

La Società provvede alla riscossione del Canone Idrico con le modalità indicate nel presente capitolato e, per quanto non espressamente disciplinato, dalle norme di legge applicabili.

**Art. 3**

1. Il Comune predispone su supporto magnetico le liste di carico comprensive dei dati anagrafici e contabili per ciascun contribuente;
2. Il Comune trasmette alla Società, le minute di ruolo di cui al precedente comma, non oltre 60 giorni antecedenti la scadenza prestabilita per il pagamento della prima rata.
3. Al fine di consentire modalità di pagamento improntate a criteri di comodità per il contribuente, di rapidità di incasso e di efficienza nella gestione e controllo dei flussi finanziari e informativi, il Comune autorizza la Società a procedere alla riscossione secondo le disposizioni contenute nei successivi articoli.

**Art. 4**

1. In relazione alle minute di ruolo ricevute dal Comune, si procede alla formazione delle liste di carico per la riscossione che vengono inviate dalla Società al Comune per l’esecutività e l’approvazione.
2. La Società, ricevuto il visto di esecutorietà sulle liste provvede alla formazione delle fatture/avvisi di pagamento secondo il modello personalizzato e concordato con il Comune; le fatture/avvisi devono contenere tutte le informazioni relative al tributo richiesto e le modalità per il pagamento.
3. La fattura/avviso di pagamento è inviato a mezzo posta ordinaria all’indirizzo del contribuente indicato dall’ente, non oltre 30 giorni antecedenti la scadenza prestabilita per il pagamento della prima rata. Gli avvisi non recapitati per anagrafica incompleta ovvero relativi a contribuenti sconosciuti all’indirizzo indicato dal Comune, sono restituiti al Comune per le verifiche e i controlli di sua competenza entro 15 giorni, rispettivamente, dal mancato invio per anagrafica incompleta ovvero dalla data di restituzione da parte delle Poste od agenzie incaricate del servizio di recapito.

**Art. 5**

1. La riscossione ordinaria dovrà avvenire sul c.c.p. intestato al comune di Capitignano;
2. La rendicontazione delle somme riscosse dovrà avvenire entro 10 giorni dalla scadenza di ogni decade del mese.
3. Entro il 28 febbraio di ciascun anno, la Società rende al Comune il conto delle somme effettivamente riscosse nell’anno precedente e delle somme dallo stesso al medesimo riversate ai sensi del precedente comma 3, determinando l’eventuale importo da recuperare.

**Art. 6**

Decorsi 30 giorni dalla scadenza dell’ultima rata la Società predispone un sollecito bonario da notificare ai contribuenti, come disciplinato dal successivo art. 7.

Prima della notifica la Società può sollecitare i contribuenti anche con sistemi alternativi quali telefono, e-mail, fax, ecc.

La Società, per coloro che si rendono morosi anche dopo la notifica del sollecito di pagamento, provvederà alla riscossione coattiva come previsto nel titolo IV della presente convenzione.

**TITOLO III**

**RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE DEL COMUNE**

**Art. 7**

1. Il Comune affida alla Società la riscossione, anche per la sola fase coattiva, delle entrate comunali (tributarie ed extratributarie).
2. La riscossione è riferita alle entrate per le quali non siano decorsi i termini di prescrizione del credito.
3. La Società, su richiesta del Comune, potrà procedere alla notifica di un sollecito di pagamento, valevole anche quale atto di messa in mora, prima di procedere all’emissione dell’ingiunzione fiscale; in tal caso la Società potrà procedere anche al recupero crediti stragiudiziale secondo le ordinarie procedure civilistiche. In tal caso i costi di riscossione sono posti a carico del contribuente. La logica sottostante è propria di un’attività di pre–coattivo, finalizzata alla migliore realizzazione delle legittime pretese creditorie dell’Ente, grazie ad una sequenza di tentativi di recupero del credito mediante la persuasione bonaria del debitore alla definizione della propria pendenza.
4. Il Comune consegna alla Società l’elenco delle somme da riscuotere; la consegna dovrà avvenire su supporto magnetico su formato da concordare.

**Art. 8**

La riscossione coattiva avverrà ai sensi del R.D. 24 settembre 639/1910 nel rispetto di quanto previsto dall’art. 4, commi 2 *sexies* e seguenti del D.L. 24 settembre n° 209 convertito con modificazione dalla legge 265/2002.

**Art. 9**

La Società provvederà a propria cura e spese alla predisposizione delle ingiunzioni come previsto dal R.D. 14 aprile 1910 n° 639, nei confronti dei Contribuenti morosi.

I decreti, sempre nel rispetto di quanto previsto dal R.D. 14.04.1910 n° 639, verranno, a cura della Società e con l’ausilio del Comune, notificati, con le modalità previste e consentite dalla legge, ai Contribuenti morosi.

La Società acquisisce le date di notifica delle ingiunzioni anche otticamente.

La Società aggiorna l’elenco dei morosi con i pagamenti effettuati dai contribuenti direttamente alla Società stessa; il Comune si impegna ad informare la Società dei pagamenti eventualmente ricevuti.

**Art. 10**

La Società, stante quanto previsto al comma 2 *septies* dell’art. 4 del D.L. 24 settembre 2002 n° 209, convertito con modificazioni dalla legge n° 265/2002, provvederà alla nomina di uno o più Funzionari Responsabili della Riscossione che svolgeranno le funzioni di riscossione coattiva in base a quanto previsto dal titolo II del DPR 602/1973.

Il Comune si impegna a nominare uno o più dipendenti della Società con la qualifica di messo notificatore esclusivamente per la notifica degli atti di ingiunzione.

**Art. 11**

**COSTI**

* Per la riscossione da avviso bonario del Canone Idrico il compenso richiesto è pari al 5,50% (cinque/50 percento), oltre IVA, sul totale delle somme riscosse.

Le spese postali di recapito, anticipate dalla Società, sono a carico del Comune e rimborsate dallo stesso previa presentazione di fattura.

* Il compenso per i servizi relativi alla riscossione coattiva sono, oltre le voci di rimborso previste dalla presente convenzione e dalla normativa vigente, con le seguenti modalità:
* € 3,00 (tre/00), oltre IVA, per ogni posizione iscritta nelle liste di carico, per le attività di ricerca, verifica ed aggiornamento dei dati anagrafici dei contribuenti e della loro situazione patrimoniale, tramite la consultazione delle banche dati SIATEL, CCIAA, Conservatoria ecc.;
* Aggio del 10,00% (dieci/00 percento) sulle somme riscosse mediante attività di sollecito bonario, valevole quale atto di messa in mora;
* Aggio del 10,00% (dieci/00 percento) sulle somme riscosse a mezzo ingiunzione (R.D. 639/1910);

Le spese di notifica sono a carico del contribuente.

L’aggio è posto a carico dell’ente nel caso di riscossione effettuata nella fase di sollecito bonario, mentre è posto a carico del contribuente, unitamente agli interessi di mora, le spese e le competenze, le spese di notifica e di riscossione al momento dell’emissione dell’ingiunzione.

Spettano alla Società, oltre al rimborso delle spese di notifica previsto dall’art. 17 del d.lgs. 112/99, le spese per le procedure esecutive previste dal D.M. 21 novembre 2000.

Per le partite discaricate che al termine della procedura coattiva di riscossione dovessero risultare inesigibili o irreperibili, spetterà comunque alla Società il rimborso delle spese di notifica e delle spese esecutive sostenute nella misura prevista dal D.M. 21/11/2000. Il rimborso di tali spese, maturate nel corso di ciascun anno solare e richiesto entro il 30 marzo dell'anno successivo, è erogato entro il 30 giugno dello stesso anno. In caso di mancata erogazione, la Società è autorizzata a compensare il relativo importo con le somme da riversare, previa rendicontazione, che saranno liquidate entro 60 giorni dalla data di fatturazione all’Ente.

**TITOLO IV**

**RAPPORTI CON L’ENTE**

**Art. 12**

La società è tenuta a riversare al Comune, entro dieci giorni dalla scadenza di ogni decade del mese, quanto riscosso in modalità coattiva;

La società rimetterà mensilmente fattura elettronica per il pagamento delle competenze quale aggio o rimborso spese;

Il comune provvederà alla liquidazione delle fatture entro 60 giorni dalla ricezione;

**Art. 13**

La Società provvederà:

• ad una rendicontazione analitica delle somme affidate in riscossione anche con accesso da parte del Comune alla banca della Società stessa; la rendicontazione sarà effettuata con cadenza decadale;

• entro il primo bimestre di ogni anno invierà al Comune il conto di gestione dell’esercizio finanziario;

• I provvedimenti (sgravi, sospensioni, dilazioni di pagamento, ecc.) saranno trasmessi dal Comune alla Società che provvederà ad acquisirli nella banca dati e rendicontati unitamente alle riscossioni ed al conto di gestione.

• I provvedimenti di sgravio da rimborsare ai contribuenti che hanno provveduto al pagamento, saranno rimborsati dalla Società; le somme rimborsate saranno oggetto di recupero sui primi versamenti utili da effettuare a favore del Comune con contestuale invio del rendiconto analitico delle somme rimborsate.

• Le comunicazioni di inesigibilità saranno inviate al Comune, entro il secondo anno successivo alla scadenza dell’ultima rata prevista nelle liste di carico affidate in riscossione, anche con modalità telematiche, su modelli concordati..

**TITOLO V**

**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 14**

La Società, su richiesta del Comune, provvede alla riscossione delle entrate del Comune stesso anche con modalità operative diverse da quelle previste nella presente convenzione.

In tal caso le modalità operative e i compensi saranno stabiliti di volta in volta.

**Art. 15**

La Società ha l’obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e mezzi che si rendessero necessari in modo da svolgerlo con prontezza e senza inconvenienti.

La nomina del personale da adibire alla gestione spetta alla suddetta Società nel rispetto di tutte le norme in vigore in conformità al contratto sindacale di categoria.

Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra Società ed il personale assunto, né alcun diritto potrà essere fatto nei confronti dell’Amministrazione Comunale.

Nell’ambito della autonomia organizzativa, la società aggiudicataria dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili previa intesa col responsabile del servizio competente.

**Art. 16**

Tutto il personale della Società agirà sotto diretta ed esclusiva responsabilità della Società Aggiudicataria stessa.

Il personale addetto al servizio di verifica ed accertamento dovrà essere munito dal prescritto documento di riconoscimento, rilasciato dal Comune. Nei rapporti con il pubblico dovranno essere usati modi cortesi e le richieste dovranno essere soddisfatte con la maggiore sollecitudine possibile.

Nessun obbligo graverà sul Comune per il personale assunto dalla Società, che dovrà essere provvisto di tessera di riconoscimento.

La Società è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causati dal personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità, diretta o indiretta, sia civile che penale.

**Art. 17**

La Società proseguirà la riscossione coattiva delle entrate affidate fino alla scadenza della convenzione e fino alla presentazione del rendiconto delle quote inesigibili; successivamente è fatto divieto alla Società di emettere atti o effettuare riscossioni.

Al termine dell’incarico la Società dovrà, comunque, consegnare al Comune gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi, delegandolo, ove del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto.

**Art. 18**

Per tutta la durata del contratto la Società dovrà eleggere il proprio domicilio presso la Sede Municipale.

**Art. 19**

Il responsabile del Servizio Finanziario ha la facoltà di procedere, e comunque una volta all’anno, a ogni forma di controllo ed esame della gestione, disponendo verifiche ed ispezioni senza obbligo di preavviso, per conoscere l’andamento della medesima o specifiche risultanze.

**Art. 20**

Le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra il Comune e la Società, sia durante il periodo di durata del servizio che al termine della medesima, saranno decise da un Collegio di tre arbitri che fungerà da amichevole compositore.

Due degli arbitri saranno nominati da ciascuna della parti e il terzo di comune accordo e, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Pescara.

**Art. 21**

Tutte le spese per tasse, diritti accessori, inerenti e conseguenti al contratto, sono a carico della Società.

**Art. 22**

Le notizie acquisite nell’ambito dell’affidamento dell’incarico non dovranno, in alcun modo e in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi né potranno essere utilizzate dalla Società o da chiunque altro per fini diversi da quelli contemplati nella presente convenzione.

Deve essere inoltre garantita l’integrale osservanza del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di “tutela delle persone e di altri soggetti, rispetto al trattamento dei dati personali”.

**Art. 23**

Il contratto potrà essere risolto dal Responsabile del Servizio Idrico Integrato, previo parere della Giunta Comunale, nel caso in cui vengano accertate reiterate violazioni agli obblighi contrattuali previsti nelle specifiche sezioni della presente convenzione.

Le violazioni devono essere, di volta in volta, contestate a mezzo lettera raccomandata e sempre che la parte non abbia sanato le inosservanze segnalate entro 15 giorni.

**Art. 24**

E’ vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità.

Considerata la particolare natura del servizio la società è obbligata ad eseguire direttamente gli obblighi contrattualmente assunti con espresso divieto di subappalto, anche solo parziale.

**Art. 25**

Il presente capitolato entra in vigore dal 01 gennaio 2020 ed ha validità fino al 31 dicembre 2022, salvo esplicita richiesta di modifica o revoca da parte dell’Ente e della Società.

**Art. 26**

La Società, in riferimento all’affidamento di cui alla presente convenzione, assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i. e successive integrazioni, senza riserva e/o eccezione alcuna.

**Art. 27**

Il presente atto, soggetto a registrazione solo in caso d’uso, ha la durata fino al 31 dicembre 2022.