



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

Piazza Marconi – 95039 Trecastagni

www.comune.trecastagni.ct.it

tel. 095/7020011 – fax 095/6172808

e-mail trecastagnitributi@tiscali.it

Affari Finanziari

ALLEGATO A

Capitolato di appalto per

L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELABORAZIONE, STAMPA, IMBUSTAMENTO, SPEDIZIONE A MEZZO RACCOMANDATA CON RICEVUTA DI RITORNO DEI SOLLECITI E DEGLI ACCERTAMENTI SULL’OMESSO E/O PARZIALE VERSAMENTO TARI ED IMU RELATIVI F24 ALLEGATI

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

L’appalto è suddiviso in 1 lotto distinto:

Lotto n. 1:

Solleciti Tari anno 2019

Avvisi di accertamento Tari sul nin pagato (anno 2018)

Avvisi di accertamento Tari su omesse denunce (vari anni)

Avvisi di accertamento Imu (anno 2018)

L’appalto ha per oggetto l’affidamento del servizio relativo alle operazioni di elaborazione, stampa, imbustamento e spedizione a mezzo raccomandata A/R dei solleciti Tari e degli avvisi di accertamento TARI ed IMU vari anni.

Il servizio riguarda l’elaborazione, stampa, l’imbustamento e notifica ai contribuenti di circa 4.800 atti in formato A4 (fronte e retro, stampate con il colore nero).

In particolare le buste da inviare ai contribuenti dovranno contenere singolarmente numero 1 foglio formato A/4 per solleciti Tari, 2 fogli formato A/4 per accertamenti Tari, 3 fogli per accertamenti Imu con stampa fronte retro il cui contenuto attiene al documento elaborato ed emesso per il contribuente oltre il dettaglio dei presupposti impositivi del pagamento, a cui va aggiunto n. 1 foglio contenente il modello F24 (nel formato semplificato) già precompilato per il versamento in un’unica soluzione per solleciti Tari ed accertamenti ed Imu vari anni per un totale di n. 2 fogli per solleciti Tari, n.3 fogli per accertamenti Tari e n. 4 fogli per accertamenti Imu .

2. ATTIVITA’ PREVISTE DAL SERVIZIO OGGETTO DELL’APPALTO

L’attività oggetto dell’appalto prevede il servizio integrato di decodifica dei files forniti dal Comune di Trecastagni, la stampa, l’imbustamento dei documenti e la spedizione con cartolina A/R dei solleciti Tari per l’esercizio 2019, degli avvisi di accertamento Tari per gli esercizi 2018 oltre vari anni per avvisi di accertamento su omesse denunce e degli avvisi di accertamento IMU per l’esercizio 2018.

Le attività oggetto del servizio si suddividono in:

Acquisizione, elaborazione, stampa, imbustamento spedizione a mezzo A/R, rendicontazione e restituzione documenti.



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

Piazza Marconi – 95039 Trecastagni

www.comune.trecastagni.ct.it

tel. 095/7020011 – fax 095/6172808

e-mail trecastagnitributi@tiscali.it

Affari Finanziari

a. Acquisizione - Comprende le attivazioni di acquisizione dei files, in conformità dei tracciati record e dei layout stabiliti e forniti dal Comune di Trecastagni, dei dati per la predisposizione e notifica dei documenti Tari ed Imu per la messa in lavorazione.

L'aggiudicatario, quindi, aggiornerà le proprie procedure in conformità dei tracciati record e di layout di stampa che il Comune utilizzerà per la trasmissione dei dati.

b. Elaborazione - Comprende tutte le operazioni di elaborazione dei files di stampa;

c. Stampa - Comprende le operazioni di stampa, piegatura ed imbustamento dei documenti;

d. Spedizione ai contribuenti - Si intende la distribuzione e la notifica a mezzo A/R, delle buste contenenti rispettivamente i solleciti Tari anno 2018, gli accertamenti TARI 2018 e vari anni, gli avvisi di accertamento IMU per l'anno 2018.

e. Rendicontazione - Comprende la rendicontazione analitica, per il numero di raccomandata e data di notifica degli atti recapitati Tari ed Imu.

Rendicontazione analitica del non recapitato con l'indicazione della motivazione in ordine all'esito negativo secondo le modalità sopra indicate.

f. Restituzione documenti - Comprende la restituzione del cartaceo dei documenti, cartoline ecc relativi al lotto di cui al capitolato.

- a. Acquisizione dei file di input

Verranno inviati i files in formato excel alla Ditta affidataria, all'interno dei quali si devono collegare due tracciati che conterranno uno i dati relativi al Cognome e nome del contribuente, codice fiscale, data e luogo di nascita, luogo di residenza, la denominazione del documento, la tipologia dei files, i dati catastali attinenti gli immobili soggetti a TARI ed IMU, nonché tutte le informazioni utili (servizi); l'altro file conterrà Codice Fiscale del contribuente, Cognome e nome, data di nascita e il comune di nascita, motivo del pagamento con la compilazione di tutte le sezioni ad esso dedicato ed identificativo operazione, nonché l'importo da pagare a mezzo F24 (dati anagrafici dell'F24).

Le modalità di trasmissione e la tempistica di invio dovranno essere concordati con l'Ufficio Tributi del Comune di Trecastagni e comunque entro 10 giorni dall'avvenuta approvazione, da parte del Responsabile dell'ufficio tributi, dei modelli definitivi di stampa.

L'affidatario dopo aver ricevuto i files procederà ad inviare una distinta elettronica in cui vengono riportati il numero dei records acquisiti ed ogni dettaglio utile alla verifica della corrispondenza dei dati inviati con quelli ricevuti dallo Stampatore per tutti i lotti oggetto del capitolato d'onere.

- b. Elaborazione Files e creazione composizione dei documenti

Nel caso di modifica del tracciato dei files di input, alla Ditta affidataria verranno consegnati un insieme di dati relativi ai documenti da produrre (liste di spedizione, files di stampa, tracciati record per la stampa delle informazioni variabili) che la stessa Ditta aggiudicataria provvederà a strutturare in rapporto al proprio sistema informatico di governo del processo di stampa.

La trasmissione dei dati potrà avvenire per via telematica o, su supporto magnetico (chiavetta usb).



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

Piazza Marconi – 95039 Trecastagni

www.comune.trecastagni.ct.it

tel. 095/7020011 -- fax 095/6172808

e-mail trecastagnitributi@tiscali.it

Affari Finanziari

Al termine della personalizzazione la Ditta affidataria è tenuta a garantire, a titolo di prova, un campione di tutti i modelli, completi e personalizzati secondo le specifiche rilasciate dall'Ufficio Tributi del Comune di Trecastagni. Il campione sarà sottoposto all'approvazione della struttura preposta, che potrà, eventualmente, richiedere ulteriori prove.

La trasmissione dei modelli fac-simile e dei modelli definitivi avverrà tramite e-mail all'indirizzo stefania.raciti@comune.trecastagni.ct.it e alla pec protocollo@pec.comune.trecastagni.ct.it

I modelli dovranno essere predisposti con una tempistica operativa che non può superare i 5 gg. lavorativi dalla comunicazione di approvazione dei modelli definitivi.

I modelli definitivi, dopo l'approvazione, saranno acquisiti dal Comune di Trecastagni e restano di sua esclusiva proprietà, per ogni ulteriore possibile reimpiego.

- c. Stampa e Trattamento

Le attività di stampa ed imbustamento comprendono tutte le lavorazioni necessarie per garantire la predisposizione, la stampa ed il trattamento dei documenti fino alla fase di postalizzazione.

Le stampe saranno organizzate attraverso lotti unici in base alle indicazioni fornite dall'Ufficio Tributi del Comune di Trecastagni d'intesa con la Ditta affidataria.

Al completamento della fase di stampa di tutti i documenti di cui all'appalto dovranno corrispondere l'emissione di una lista informatica di rendicontazione articolata, con l'indicazione della data e dell'ora di ultimazione della lavorazione della commessa.

- d. Spedizione ai contribuenti

La Ditta affidataria dovrà notificare con raccomandata A/R, ai contribuenti i solleciti Tari anno 2019, gli avvisi di accertamento TARI relativi all'anno 2018 per accertamenti sul non pagato e varie annualità per accertamenti su omesse denunce e con le stesse modalità di spedizione gli avvisi di accertamento Imu relativi all'anno 2018.

La notifica dei solleciti Tari, degli avvisi di accertamento Tari e degli avvisi di accertamento Imu ai contribuenti deve essere espletata entro i termini indicati al punto 3 e garantiti anche nei casi in cui la Ditta affidataria è impossibilitata alla consegna alla prima gita.

In tali casi la Ditta dovrà fornire la lista degli utenti Tari ed Imu ai quali non è stato possibile notificare i solleciti Tari, gli accertamenti Tari e gli avvisi di accertamento Imu al fine di apportarne, se dovute, le necessarie correzioni per garantire la notifica degli stessi a tutti i contribuenti.

La zona di spedizione a mezzo A/R di tutti i documenti TARI ed IMU comprende tutto il territorio nazionale e l'estero. **La Ditta affidataria ha l'obbligo, se impossibilitata a notificare alla prima gita, di depositare e consegnare le raccomandate non recapitate presso la sede dove coincide la residenza dei contribuenti per facilitarne il ritiro e non arrecare agli stessi disagi nel doversi spostare in altri comuni distanti dal luogo di residenza e precisamente presso un proprio punto di giacenza e ritiro indipendente e non adibito ad altre attività di natura commerciale diverse dal servizio oggetto dell'appalto, all'interno del Comune di Trecastagni, per le motivazioni meglio espresse prima o alternativamente presso l'ufficio Tributi del Comune di Trecastagni sito in P.zza C. Alberto Dalla Chiesa, che fornirà apposita postazione.**



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

Piazza Marconi – 95039 Trecastagni

www.comune.trecastagni.ct.it

tel. 095/7020011 -- fax 095/6172808

e-mail trecastagnitributi@tiscali.it

Affari Finanziari

Tutte le raccomandate non recapitate per decessi, cambi di residenza o contribuenti residenti aire saranno oggetto di verifica da parte dell'ufficio tributi, che provvederà ad approvare le variazioni. Le stesse verranno riconsegnate all'affidatario per la consegna con raccomandata A/R ai contribuenti.

E' fatto obbligo alla Ditta affidataria nel caso in cui al contribuente debbano essere consegnati più di una notifica, di considerarne una sola ai fini del verbale di consegna, qualora non fosse possibile notificarla per motivi attribuibili alla irreperibilità, emigrazioni o decessi. In questi casi l'Ufficio tributi provvederà ad eseguire i controlli per effettuare le variazioni che consentiranno alla Ditta affidataria di procedere con le restanti notifiche allo stesso contribuente moroso oggetto di accertamento su più annualità pregresse. (L'obbligo scaturisce dal fatto che lo stesso contribuente risulta essere moroso su più annualità).

L'Ufficio Tributi al fine di accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni contrattuali si riserva di verificare e controllare a campione le dichiarazioni di irreperibilità o di mancata notifica interpellando gli utenti destinatari degli atti Tari, Imu e Tasi di cui al capitolato. Eventuali difformità verranno contestati alla ditta aggiudicataria per adempiere alla consegna con notifica degli atti in essere a propria cura e spesa.

- e. Rendicontazione

Rendicontazione analitica ed acquisizione degli atti notificati, organizzati per numero di raccomandata e data di notifica registrati e caricati su appositi supporti o files ai fini della loro visualizzazione.

La Ditta affidataria dovrà predisporre appositi files, rispettivamente per Tari, Imu e Tasi in formato che consentano il caricamento degli esiti positivi delle notifiche nell'applicativo gestionale in uso presso il Comune in modo da consentire l'aggiornamento automatico all'interno delle banche dati Tari, Imu e Tasi con specifiche tecniche compatibili con le procedure di gestione dell'Ufficio Tributi, come da **Allegato B**;

- f. Restituzione documenti

Restituzione degli atti notificati e non notificati sia Tari che Imu e Tasi (atti, ricevute e cartoline di ritorno)

3. TERMINI DI NOTIFICA DEGLI ATTI

Per la consegna di tutte le raccomandate A/R di cui **al lotto 1 del presente capitolato (solleciti Tari, accertamenti Tari ed Imu vari anni), fatta salva la facoltà di traslare il termine sotto fissato, dovrà essere rispettato il termine per la notifica al contribuente come sotto specificato:**

- **del 30/11/2023 per Tari anno 2018;**
- **del 30/11/2023 per Imu anno 2018;**
- **del 31/12/2023 per Tari vari anni;**
- **del 31/01/2024 per solleciti Tari anno 2019**

4. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

Piazza Marconi – 95039 Trecastagni

www.comune.trecastagni.ct.it

tel. 095/7020011 – fax 095/6172808

e-mail trecastagnitributi@tiscali.it

Affari Finanziari

L'affidatario dovrà provvedere all'emissione dei soli atti necessari all'espletamento del servizio.

La ditta ha l'obbligo di organizzare il servizio con capitali, mezzi, personale ed organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle norme di cui al presente Capitolato d'onere, di tutte le disposizioni di legge relative alle entrate oggetto dell'affidamento.

5. STAMPATI, F24 E RENDICONTI

L'affidatario deve farsi carico di predisporre gli stampati e quanto altro necessario all'espletamento del servizio. Lo stesso affidatario deve, altresì, farsi carico di inviare al contribuente gli atti previsti nel presente capitolato per il pagamento dei tributi dovuti.

6. AMMONTARE DELL'APPALTO

L'importo del servizio soggetto a trattativa diretta ammonta ad € 14.304,00 al netto di IVA, sulla base del prezzo unitario indicato nel preventivo indicati nel sottostante quadro economico:

Raccomandate A/R per TARI ed IMU n. 4.800 x € 2,98 = € 14.304,00

I.V.A. 22% = € 3.146,88

TOTALE COMPLESSIVO € 17.450,88

7. CORRISPETTIVI

Di volta in volta l'aggiudicatario emetterà singola fattura per ognuno dei servizi prestati per le quantità effettive. Il pagamento della fattura, che è subordinato all'esecuzione completa e regolare dei servizi prestati ed all'esito positivo del controllo da parte del Responsabile dell'Ufficio Tributi, verrà effettuato entro il termine di 30 giorni fine mese dalla data di ricevimento della fattura, purché la fornitura sia stata effettuata senza dar luogo a contestazioni o reclami.

La liquidazione della fattura potrà essere sospesa nel caso di contestazioni o reclami da parte dell'Ente. In tal caso si interrompe la decorrenza del termine di legge e la liquidazione sarà disposta successivamente alla intervenuta, positiva definizione della contestazione.

L'eventuale e giustificato ritardo del pagamento delle fatture non potrà essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte della ditta aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dallo stesso.

Ai sensi della vigente normativa in merito alla regolarità contributiva, questa Amministrazione Comunale provvederà al pagamento dei corrispettivi dovuti, solo previo accertamento della posizione dell'appaltatore.

8. REVISIONE DEI PREZZI

L'importo dei singoli servizi legati al sopra citato lotto rimarrà fisso ed invariabile per tutta la durata dell'appalto.



COMUNE DI TRECASTAGNI

Provincia di Catania

Piazza Marconi – 95039 Trecastagni

www.comune.trecastagni.ct.it

tel. 095/7020011 – fax 095/6172808

e-mail trecastagnitributi@tiscali.it

Affari Finanziari

9. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI (L. 136/2010)

La ditta aggiudicataria dichiara di essere a conoscenza degli obblighi a proprio carico disposti dalla Legge 136/2010 e di prendere atto che, in caso di affidamento, il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, oltre alle sanzioni specifiche, comporta la nullità assoluta del contratto, nonché l'esercizio da parte del Comune di Trecastagni della facoltà risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni stesse (comunicazione di un C/C, conto corrente dedicato alla ricezione dei pagamenti nonché di indicazione in fattura del CIG relativo).

10. DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto ha la durata di anni 1.

11. SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

La gestione del servizio dovrà essere interamente svolta dalla ditta aggiudicataria, non sarà concesso pertanto nessun subappalto.

Il subappalto è ammesso nei termini di Legge previa autorizzazione da parte dell'Ente appaltante, e comunque è vietato il subappalto totale delle attività.

Non è consentito affidare subappalti a soggetti che in qualunque forma abbiano partecipato alla presente gara. È fatto espressamente divieto all'aggiudicatario di cedere a terzi, in tutto o in parte, il contratto e/o diritti dallo stesso derivanti.

12. DECADENZA DALL'AFFIDAMENTO

L'Affidatario incorre nella decadenza dell'appalto nei seguenti casi:

per la cancellazione dall'albo (art. 11 D.M. 289/2000);

per non aver iniziato il servizio alla data fissata;

per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione dei servizi;

per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;

per aver ceduto a terzi il contratto;

per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi.

13. CONTROVERSIE

In caso di controversie, qualora non si addivenisse alla risoluzione in via bonaria, è competente il Foro di Catania, escludendosi in ogni caso il ricorso arbitrato.

14. OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI

La ditta aggiudicataria è tenuta all'esatta osservanza dei contratti di lavoro e di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, comprese quelle emanate nel corso dell'appalto.

13. RICHIAMO A LEGGI E/O REGOLAMENTI

Per quanto non previsto nel presente Capitolato si fa richiamo alle norme del Codice Civile e alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

