
DISCIPLINARE TECNICO
**MODALITÀ DI GESTIONE DELL'ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE
DEL TASSA RIFIUTI**

Art. 1 OGGETTO

Il presente disciplinare regola l'affidamento del servizio di gestione amministrativa della TARI fino al passaggio al corrispettivo, alla società ASM SpA che fa parte dell'RTI già aggiudicatario del contratto di gestione rifiuti, fissando gli obblighi reciproci tra Comune e ASM

Art. 2 DISCIPLINA DEL SERVIZIO

L'affidatario ASM spa, "mandataria" dell'RTI, è obbligato a osservare, oltre alle norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge e regolamentari concernenti la materia dei tributi comunali, le disposizioni degli appositi Regolamenti comunali.

Art. 3 DURATA

La durata dell'affidamento è stabilita per il periodo necessario alla gestione puntuale della tariffa rifiuti, e comunque non oltre la scadenza del contratto per la gestione rifiuti d'Ambito all'RTI dal quale consegue l'affidamento della riscossione allo stesso raggruppamento.

Art. 4 GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere gestito tenendo conto che:

- la modalità di incasso indicata nelle bollette, come previsto dalla comunicazione inviata dal Comune di Terni (Direzione delle Attività Finanziarie) ad ASM Terni S.p.A. tramite PEC del 29.08.2014, sarà attraverso il conto corrente postale di Poste Italiane S.p.A. intestato al Comune di Terni n° 000095580577, contraddistinto dal seguente codice IBAN: IT91N0760114400000095580577 "Riscossione TARI"
- nelle rate di futura emissione potranno essere inseriti anche eventuali conguagli per anni precedenti a quello di decorrenza del presente Disciplinare. Per tali conguagli, sulla base di successivi accordi, verranno definite le modalità di accredito al precedente Gestore (ASM Terni S.p.A.)
- nelle bollettazioni saranno inserite eventuali riduzioni previste dal Regolamento Comunale

Le principali competenze nelle diverse fasi di lavoro concernenti il presente affidamento sono identificate come segue. Per quanto di seguito non espressamente previsto si rinvia alla

normativa generale, speciale (in particolare al “Regolamento per l’applicazione della TARI” e al “Contratto di servizio per l’affidamento del servizio di trasporto e raccolta dei rifiuti nell’ATI4”) oltre ai futuri accordi che intercorreranno tra le parti:

responsabilità in capo al Comune di Terni:

1. fornitura banca dati comunale
2. fornitura flussi pagamenti
3. fornitura estratto della banca dati anagrafica almeno annualmente
4. fornitura provvedimenti ufficio commercio
5. fornitura richieste riduzioni acquisite al protocollo comunale
6. mantenimento accesso banche dati (anagrafe tributaria, catasto, cartografia ecc..) con password attualmente fornite
7. trasmissione regolamento e tariffe TARI
8. trasmissione puntuale variazioni della Toponomastica

responsabilità in capo ad ASM Terni spa

1. Gestione “sportello” nel territorio comunale con modalità conformi a quanto previsto dal Disciplinare tecnico (Allegato P14 incluso nel “Contratto di servizio per l’affidamento del servizio di trasporto e raccolta dei rifiuti nell’ATI4”) e d’intesa con il “Funzionario responsabile” del tributo;
2. Aggiornamento banca dati (nuovi inserimenti, cessazioni, modifiche ecc.);
3. Aggiornamento partitario utenti e rendicontazione degli incassi per anno di competenza;
4. Emissione accertamenti annualità 2014 e future, con comunicazione al Comune delle posizioni accertate per emissione anni pregressi;
5. Elaborazione degli avvisi di pagamento e consegna agli utenti, almeno 15 gg prima della data
di scadenza degli stessi;
6. emissione solleciti di pagamento per morosità a mezzo raccomandate A/R o posta certificata;
7. predisposizione PEF, simulazioni da banca dati e collaborazione con gli uffici comunali nella predisposizione della proposta tariffaria (TARI), al fine della definizione della proposta di Deliberazione Consigliare di approvazione delle tariffe, entro i termini previsti dalla normativa vigente.
8. invio comunicazioni periodiche per importi a credito da rimborsare agli utenti

///2014

Per il Comune

Per l’ASM spa