

CAPITOLATO D’ONERI



ALLEGATO B
CAPITOLATO D’ONERI

RELATIVO ALLA PROCEDURA APERTA PER
L’AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITA’ DI
ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE
DELLA TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE (T.I.A.)
E RIORGANIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DEI SOGGETTI PASSIVI E
DEGLI OGGETTI TASSABILI
CIG 2918587E2B

CAPITOLATO D’ONERI

CAPITOLATO D’ONERI

Premessa

L’attività dell’ASA Tivoli Spa consiste nell’assicurare la gestione unitaria ed integrata dei rifiuti secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità nell’Ambito territoriale del comune di Tivoli , in aderenza alle direttive dell’Unione Europea e alle vigenti disposizioni normative nazionali e regionali in materia di rifiuti, nonché la realizzazione di un integrato sistema di verifica concernente il versamento della tariffa di igiene ambientale (T.I.A.) e la corretta gestione del sistema della tariffa, con particolare riferimento all’eliminazione dell’evasione, al fine di consentire una più equa distribuzione e la totale copertura dei costi della gestione integrata ed integrale del ciclo dei rifiuti, in conformità alle normative vigenti.

Il sistema di applicazione della Tariffa di Igiene Ambientale (T. I. A.) è disciplinato dal Regolamento Comunale approvato con deliberazione consiliare del Comune di Tivoli n° 28 del 19/07/2006 e modificato con le delibere n° 14/2007 e n° 80/2008 (**Allegato 1 al presente capitolato d’oneri**).

Il Regolamento è stato redatto in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. N. 152 del 3 aprile 2006 e successive modifiche ed integrazioni.

L’accertamento della maggiori entrate e l’attività di recupero della evasione sono state conferite dal Comune di Tivoli (RM), nell’ambito dell’affidamento dei servizi integrati di igiene ambientale all’ASA Tivoli S.p.A. con sede legale in P.zza del Comune snc – 00019 Tivoli (RM) che si configura, pertanto, come Stazione Appaltante – **SA**.

Tutti i servizi oggetto del presente Capitolato sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati.

Art. 1 – Oggetto del Servizio

La premessa è parte integrante del presente Capitolato.

Il presente capitolato detta le condizioni relative all’affidamento in concessione, da conferire con procedura aperta in base all’offerta economicamente più vantaggiosa, delle attività di supporto alla lotta all’evasione ed alla elusione della Tariffa di Igiene Ambientale (T. I. A.), per tutto il territorio del Comune di Tivoli, mediante l’acquisizione ad imposizione delle aree e dei locali, meglio descritte dall’art. 49 del D.Lgs. 22/1997 e dall’art. 238 del D.Lgs. 152/2006, non denunciati o denunciati con caratteristiche diverse da

CAPITOLATO D’ONERI

quelle realmente verificabili (per le utenze domestiche: superficie reale dell’immobile e delle relative pertinenze, composizione del nucleo familiare, tipo di utilizzo, mentre per le utenze non domestiche: superficie reale dell’immobile e delle relative pertinenze e categoria merceologica delle attività produttive insediate negli immobili) per tutti gli anni accertabili durante al vigenza contrattuale .

Art. 2 – Durata dell’appalto

1. Il contratto stipulato con l’aggiudicatario avrà una durata di 36 (trentasei) mesi a decorrere dal mese successivo alla data di sottoscrizione dello stesso , con la possibilità di ripetizione di servizio analogo per un periodo di 2 (due) anni ai sensi dell’57, comma 5, lettera b) del d.lgs. 163/2006.
2. La stipulazione del contratto dovrà aver luogo nel termine di 30 giorni dalla data di aggiudicazione definitiva.
3. Alla scadenza naturale l’affidamento decadrà automaticamente di pieno diritto senza necessità di comunicazione scritta, o revoca, o messa in mora da parte dell’A.S.A. Tivoli S.p.A.
4. La ditta aggiudicataria avrà l’obbligo, comunque, di assicurare il completamento delle fasi di riscossione, anche coattiva, per atti emessi durante il periodo dell’appalto.
5. Il contratto potrà essere rinnovato soltanto con le modalità previste al punto 1) del presente articolo.

Art. 3 - Organizzazione del servizio - apertura dell'ufficio

La Concessionaria ha l'obbligo di organizzare il servizio con il personale ed i mezzi che si rendessero necessari in modo da assicurare che lo stesso venga svolto con prontezza, efficienza e senza impedimenti alcuni.

La Concessionaria predispone l'apertura sul territorio comunale di un proprio ufficio rispondente a tutte normative di sicurezza **e di accesso in particolare modo per le persone diversamente abili**, con spese a suo totale carico, che dovrà restare aperto al pubblico almeno n. 3 giorni settimanali di cui 1 anche nel pomeriggio, escluso i festivi, per almeno 6 (sei) ore giornaliere e con almeno 2 (due) addetti specializzati (in fase di offerta tecnica il concorrente potrà proporre standard migliorativi che saranno oggetto di valutazione) . Tale ufficio dovrà essere decorosamente arredato e mantenuto a spese della Concessionaria per tutta la durata del rapporto.

La Concessionaria predispone inoltre tutto quanto necessario affinché ai contribuenti venga prestata la più ampia disponibilità in merito alle richieste, approfondimenti, chiarimenti nel rispetto delle disposizioni in

CAPITOLATO D’ONERI

materia dello statuto dei contribuenti. Nella elaborazione del progetto offerto e nell’espletamento del servizio stesso, dovrà tenersi conto delle seguenti condizioni minime:

- a) il soggetto aggiudicatario dovrà attrezzare, a propria responsabilità, i locali degli Uffici presso cui dovrà espletare il servizio oggetto d’appalto, garantendo il mantenimento per tutta la durata contrattuale, dei requisiti di sicurezza, funzionalità ed accessibilità;
- b) detti locali dovranno essere provvisti di collegamento telefonico/fax/internet e dovranno essere adeguatamente arredati, attrezzati e dotati di personale per consentire agli utenti ogni possibile assistenza relativa alle attività di verifica della tariffa;
- c) il soggetto aggiudicatario dovrà farsi carico di ogni fornitura necessaria che attenga a tecnologie e procedure informatiche, effettuando e garantendo l’installazione delle attrezzature nel previsto Ufficio, ivi compresa la manutenzione hardware e software per tutto il periodo contrattuale convenuto;
- d) la struttura tecnologica da utilizzarsi sarà a cura del soggetto aggiudicatario, il quale avrà il compito di organizzare l’ufficio in maniera adeguata a gestire la quantità di dati previsti. Tale struttura sarà gestita dal soggetto aggiudicatario a proprie totali cure, responsabilità e spese, con personale operativo e direttivo adeguatamente qualificato e/o appositamente formato;
- e) la base dati sarà conferita, durante tutto il periodo di espletamento del servizio e, in ogni caso, al termine dello stesso, al soggetto appaltante.

Articolo 4 - Organizzazione del servizio - Personale

La Concessionaria dovrà osservare per tutta la durata del rapporto nei riguardi dei propri dipendenti tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

La Concessionaria dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti il trattamento derivante dal relativo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro . La Concessionaria si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti, in relazione all'ubicazione del servizio (art. 1 - comma 8 - D.L. 22/3/1993 n. 71, convertito in Legge 25/5/1993 n. 151), fatta salva la possibilità dell'accentramento contributivo autorizzato dai rispettivi istituti, che dovrà essere debitamente comprovato, qualora richiesto. Qualora l’ A.S.A. Tivoli S.p.A. riscontrasse, o gli venissero denunciate da parte dell'Ispettorato del Lavoro, inadempienze della Concessionaria in ordine al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali ed al pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale

A.S.A. Tivoli S.p.A.

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITA’ DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE DELLA TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE (T.I.A.) E RIORGANIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DEI SOGGETTI PASSIVI E DEGLI OGGETTI TASSABILI
CIG 2918587E2B

CAPITOLATO D’ONERI

addetto al servizio appaltato, ed al rispetto delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, l’ A.S.A. Tivoli S.p.A. procederà alle segnalazioni agli organi interessati ed assegnerà alla Concessionaria il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Nel caso in cui la Concessionaria non adempia entro il suddetto termine, l’ A.S.A. Tivoli S.p.A., previa ulteriore diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa della Concessionaria e destinerà quota parte della cauzione al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

l’ A.S.A. Tivoli S.p.A. si riserva inoltre il diritto di comunicare agli Enti interessati (Ispettorato del Lavoro, INAIL, INPS) l’avvenuto affidamento del presente servizio nonché di richiedere ai predetti Enti la dichiarazione dell’osservanza degli obblighi e la soddisfazione dei relativi oneri. Il personale della Concessionaria dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento rilasciata dal Concessionario. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità.

La Concessionaria dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal decreto legislativo 80\2008 e successive integrazioni e modifiche ed, in particolare, il disposto dell’articolo 4, comma 2, lettere a),b) e c), nonché le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. n.303 del 19\03\1956.

La Concessionaria dovrà dotare il personale di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai lavori svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l’incolumità sia delle persone addette che dei terzi. Il personale della Concessionaria dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e dovrà informarsi delle disposizioni presenti e future, emanate dalla A.S.A. Tivoli S.p.A. committente e agli ordini impartiti dalla Concessionaria. In particolare, il personale è tenuto ad un efficiente impegno di riscossione e ad un valido servizio di vigilanza, onde evitare qualunque evasione.

La Concessionaria è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti. E’ altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d’ora l’ A.S.A. Tivoli S.p.A. da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

CAPITOLATO D’ONERI

Art. 5 – Obblighi del soggetto affidatario

La gestione del servizio oggetto dell’appalto è unica e inscindibile ed è affidata in esclusiva all’impresa aggiudicataria. Le attività dovranno essere condotte dall’aggiudicatario con i propri mezzi, con la massima puntualità, sollecitudine e cortesia nei confronti degli Utenti, assicurando sempre l’efficienza e la funzionalità del servizio.

Il servizio deve essere assolto con l’osservanza delle disposizioni contenute nel presente capitolato d’oneri, nel Regolamento della TIA adottato dalla Stazione Appaltante, nonché di ogni altra norma vigente ed applicabile in materia di accertamento e riscossione delle entrate, con particolare riferimento alla tariffa di igiene ambientale.

Il soggetto aggiudicatario non è responsabile per eventuali atti posti in essere a seguito di espressa disposizione dell’ASA Tivoli Spa, nel caso in cui detti atti dovessero risultare, anche successivamente, non conformi alle disposizioni normative vigenti in materia.

Le singole fasi del servizio, saranno seguite con le modalità tecniche risultanti dal progetto presentato in sede di gara, eventualmente modificato per effetto di successive negoziazioni e definitivamente approvato dalla STAZIONE APPALTANTE.

Con riferimento alle procedure di riscossione coattiva, l’ASA Tivoli Spa dà facoltà all’impresa aggiudicataria di avvalersi del procedimento ingiuntivo – ove intenda gestire autonomamente tale fase di riscossione – o di fare ricorso alla riscossione tramite ruolo esattoriale, nel qual caso dovrà provvedere alla formazione delle relative minute di ruolo e compiere tutti gli incumbenti di legge riservati all’Ente impositore.

Quindi, l’aggiudicatario dovrà assicurare, per espletare in pieno il proprio mandato le seguenti attività:

- Acquisizione degli archivi territoriali/tributari interni ed esterni all’ASA Tivoli Spa e organizzazione della banca dati informatica TIA;
- Progettazione e realizzazione dell’anagrafe immobili contenente tutte le informazioni necessarie alla gestione accertativa e ordinaria della TIA di ASA Tivoli S.p.A.;
- Analisi degli archivi ed eventuali censimenti territoriali per l’individuazione degli evasori totali non risultanti nelle banche dati interne ed esterne dell’ASA Tivoli S.p.A.;

A.S.A. Tivoli S.p.A.

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITA’ DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE DELLA TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE (T.I.A.) E RIORGANIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DEI SOGGETTI PASSIVI E DEGLI OGGETTI TASSABILI
CIG 2918587E2B

CAPITOLATO D’ONERI

- Realizzazione della Banca dati delle superfici delle unità immobiliari determinate con misurazione mediante poligoni vettoriali o strumenti/procedure equivalenti, per ogni singolo vano e per la totalità del territorio;
- Verifica di confronto delle superfici dichiarate in ottemperanza all’art. 1 comma 340 legge finanziaria 2005 rispetto alla banca dati determinata con la corretta misurazione delle superfici realizzate e inserite nell’anagrafe degli immobili aggiornata;
- Verifica dei dati anagrafici dei soggetti tenuti al pagamento confrontati con la banca dati di ASA Tivoli S.p.A. , l’anagrafe della popolazione residente nel Comune di Tivoli e quella della popolazione censita negli archivi dell’Anagrafe Tributaria;
- Analisi di tutte le posizioni risultanti negli archivi della banca dati TIA, relativamente a tutti gli anni accertabili, anche attraverso il confronto con i dati presenti negli archivi cartacei dell’ASA Tivoli S.p.A. ed in altre banche dati esterne all’Azienda;
- Acquisizione delle dichiarazioni/comunicazioni e dei versamenti pervenuti, relativi agli anni accertabili e agli anni dell’affidamento;
- software per l’accesso agli operatori dell’A.S.A. Tivoli SpA ai fini dell’aggiornamento degli occupanti (anagrafe della popolazione, attività economiche, altro);
- Acquisizione stradario a livello cartaceo, a livello informatico e mediante rilievo diretto sul territorio e numerazione civica per la normalizzazione o correzione degli archivi utenze TIA dell’ASA Tivoli S.p.A. ai fini dell’allineamento dell’indirizzo tra l’anagrafe della popolazione e le utenze;
- Predisposizione degli avvisi di accertamento entro i termini di legge con firma del Legale Rappresentante o suo delegato e consegna all’ASA Tivoli S.p.A di tutti gli avvisi già imbustati e pronti per la spedizione con Raccomandata A/R, ivi compreso la compilazione della cartolina di ritorno;
- Gestione dei rapporti con il pubblico presso lo sportello fornendo adeguata assistenza relativamente agli atti emessi;
- Gestione delle procedure e degli atti di annullamento in autotutela degli avvisi emessi rilevatisi errati a seguito delle verifiche d’ufficio e/o su impulso di parte;
- Elaborazione, organizzazione dei dati per l’emissione delle posizioni validate ai fini della riscossione coattiva a mezzo ruolo in formato word, excell o in formato 290, all’ASA Tivoli SpA che provvederà al successivo invio ad Equitalia Gerit spa, per la riscossione coattiva delle somme di cui

CAPITOLATO D’ONERI

agli avvisi di accertamento emessi o adozione di altre forme di riscossione coattiva ritenute più celeri dall'affidatario da concordare con l’ASA Tivoli S.p.A.;

- Gestione delle procedure di sgravio, relative alle cartelle esattoriali successive all'iscrizione a ruolo coattivo, che si siano rivelate totalmente o parzialmente errate, a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su impulso di parte;
- Gestione totale del contenzioso, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, ivi compresa la rappresentanza innanzi alle commissioni tributarie;
- Produzione di reports riepilogativi contenenti le informazioni relative al servizio affidato con l'indicazione analitica degli importi incassati e dei soggetti che hanno effettuato ciascun pagamento.

La Società, inoltre, si obbliga a :

- osservare e rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti in materia, nonché determinazioni assunte dagli organi istituzionali dell’ASA Tivoli SpA;
- osservare e rispettare le modifiche o innovazioni legislative che nel periodo contrattuale interverranno;
- designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate, così come previsto dalla normativa vigente;
- designare il responsabile del trattamento dei dati personali e il responsabile della sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/08;
- uniformarsi alle previsioni del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. in materia di responsabilità amministrativa dell'impresa

La Società, sarà, inoltre, tenuta ad adottare, le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento del servizio.

La Società dovrà procedere all'invio degli aggiornamenti della banca dati dell’ASA Tivoli SpA ogni sei mesi a far data da quella di inizio dell'attività; gli aggiornamenti dovranno essere inviati su supporto informatico con tracciati informatici compatibili con quelli in uso dell’ASA Tivoli SpA; la banca dati completa ed aggiornata, resta di proprietà esclusiva dell’ASA Tivoli SpA e alla fine dell'appalto la stessa dovrà essere restituita all’ASA Tivoli SpA senza oneri o spese a suo carico. (**allegato 2 al presente capitolato le caratteristiche dei tracciati record per i trasferimenti delle anagrafiche**)

CAPITOLATO D’ONERI

La Società è obbligata a costituire ed aggiornare un archivio cartaceo ed informatizzato dei contribuenti, degli immobili e delle posizioni oggetto di imposizione del presente capitolato, trasmettendo copia di tale archivio all’ASA Tivoli SpA alla scadenza del contratto; all’ASA Tivoli SpA dovrà essere fornito un apposito software che consenta l’agevole lettura e conversione del suddetto archivio.

Sono a carico della società, le spese:

- per la fornitura delle attrezzature, degli impianti e degli strumenti tecnologici;
- quelle relative ai software per la gestione delle attività affidate, all’acquisizione di banche dati informatiche, ai servizi di collegamento telematico a banche dati informatiche, al costo del personale specializzato necessario per l’espletamento dell’attività, quelle inerenti all’allestimento e al mantenimento dei locali destinati a sede dell’attività nonché quelle derivanti e connesse alle attività oggetto di affidamento;
- per la restituzione delle banche dati aggiornate di tutti gli atti emessi, di tutte le schede di rilevazione diretta degli immobili, su supporto informatico, compatibile con le procedure informatiche in uso presso il servizio T.I.A. dell’ASA Tivoli SpA;
- per la formazione del personale dipendente della ditta affidataria e del personale dell’ASA Tivoli SpA ai fini dell’utilizzo del software in dotazione all’aggiudicatario;
- per tutti gli altri oneri inerenti e scaturenti dal presente capitolato ed in particolare, le spese per la modulistica, stampati, spese di spedizione e/o notifica degli avvisi, spese derivanti da procedure esecutive, ed ogni altra spesa qui non indicata.

Art. 6 Gestione ed organizzazione delle attività

La Società ha l’obbligo di svolgere tutte le attività affidategli con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio.

Tutte le operazioni derivanti dallo svolgimento delle attività riportate e richieste nel capitolato dovranno essere esplicitate in una pianificazione temporale (GANTT) da allegare al progetto.

La Società è inoltre obbligata al rispetto, oltre a quanto previsto dal presente capitolato, di tutte le vigenti disposizioni di legge relative all’oggetto dell’affidamento e di tutte le modifiche, integrazioni o

CAPITOLATO D’ONERI

innovazioni legislative che interverranno nel corso del periodo dell'affidamento, nonché delle disposizioni contenute nei Regolamenti e provvedimenti approvati o assunti dagli organi di governo dell'ASA Tivoli S.p.A.

La società subentra all’ASA Tivoli SpA in tutti i diritti e gli obblighi stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuta a provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento del servizio.

Il non adempimento della società affidataria e dei suoi addetti alla presente clausola, debitamente accertato dell’ASA Tivoli SpA, costituirà causa di immediata risoluzione contrattuale.

Nell'ambito dell'autonomia organizzativa, la Società dovrà predisporre e volgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili. L'attività della Società deve essere improntata a principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza e buon andamento.

Le spese di notifica e quelle postali per tutti gli atti diretti ai soggetti tassati o tassabili sono a carico dell'affidatario o ove previsto per legge a carico del contribuente.

Art. 7 - Riservatezza e segreto d'ufficio

L'affidatario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento. Deve essere, inoltre, garantita l'integrale osservanza dei D. Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazione, in materia di protezione dei dati personali.

Per l'inadempienza degli obblighi e/o delle prescrizioni previste nel presente capitolato, l'ASA Tivoli S.p.A. previa contestazione dell'addebito e valutazione delle osservazioni dell'affidatario, può applicare una penale di € 250,00 (duecentocinquanta/00) per ciascuna violazione oltre ad eventuali maggiori danni richiesti e riconosciuti in giudizio dal soggetto interessato ed attribuiti in forma diretta o indiretta all’ASA Tivoli SpA. In caso di acclarata responsabilità personale del dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, l'affidatario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità dell'ASA Tivoli S.p.A. di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

E' fatto obbligo al soggetto affidatario di comunicare alla stazione appaltante il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati.

CAPITOLATO D’ONERI

Art. 8 - Obblighi della stazione appaltante

L’ASA Tivoli SpA s’impegna a:

1. favorire l'esecuzione del servizio in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini dell'appalto in corso;
2. concordare con l'assuntore del servizio tutte le attività da espletare;
3. incaricare il responsabile della gestione della T.I.A. - Tariffa Igiene Ambientale della vigilanza sull'attività dell'affidatario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato, con la possibilità di provvedere all'eventuale formalizzazione, unitamente all'affidatario, di protocolli d'Intesa che riguardino modalità di svolgimento del servizio, che restano comunque per le parti essenziali disciplinate dal presente capitolato;

Art. 9 - Corrispettivo economico a favore del concessionario

Per lo svolgimento del servizio al Concessionario spetterà un aggio corrispondente a quello offerto in sede di gara.

L’aggio va rapportato all’ammontare complessivamente riscosso a qualsiasi titolo per tutta la durata contrattuale indipendentemente dalle annualità di competenza, relativo alle attività di accertamento, comprensive di interessi e sanzioni.

Art. 10 - Riscossione e termini di riversamento delle somme riscosse – minimo garantito - indennità di mora

L’aggiudicatario, provvederà ad incassare direttamente, gli importi a qualsiasi titolo dovuti dai contribuenti, relativi al servizio di cui al presente capitolato.

I versamenti eseguiti dai contribuenti, a fronte delle attività svolte dall'affidatario, affluiranno su specifici conti di pertinenza del medesimo, con carico per lo stesso di riversare all'ASA Tivoli S.p.A. l'ammontare netto di spettanza dell'ASA Tivoli S.p.A. con cadenza mensile entro la prima decade del mese successivo a ciascun mese di riferimento.

Le somme incassate saranno decurtate degli importi maturati in favore dell'affidatario a titolo di compenso per le attività svolte, previa emissione di regolare fattura.

L'affidatario deve far pervenire all'ASA Tivoli S.p.A. la fattura emessa, nonché una specifica rendicontazione, con l'indicazione dell'importo lordo riscosso, del compenso trattenuto e dell'importo netto versato, con eventuali sanzioni, interessi, accessori e quant'altro di competenza dell'ASA Tivoli S.p.A., escludendo le

A.S.A. Tivoli S.p.A.

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITA’ DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE DELLA TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE (T.I.A.) E RIORGANIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DEI SOGGETTI PASSIVI E DEGLI OGGETTI TASSABILI
CIG 2918587E2B

CAPITOLATO D’ONERI

somme di propria pertinenza recuperate nei confronti dei contribuenti, contestualmente al termine indicato per il riversamento.

L’affidatario nell’espletamento delle attività di accertamento e recupero del gettito dovrà garantire un introito minimo annuo ad ASA Tivoli S.p.A. pari a € 500.000,00 (euro cinquecentomila/00) che dovrà essere versato entro il **30 giugno** di ogni anno.

A garanzia di tale adempimento, l’aggiudicatario in fase di stipula contrattuale dovrà presentare idoneo documento comprovante la prestazione di una cauzione bancaria a copertura totale dei € 500.000,00 annui di introito minimo garantito. Tale cauzione di pari importo dovrà essere ripresentata annualmente entro il mese di gennaio nel periodo di validità del contratto.

Resta inteso che ogni cifra riscossa da ASA Tivoli S.p.A. nel periodo Gennaio/Giugno sarà decurtata dall’importo minimo garantito. (**ad esemplificazione se durante il periodo gen/giu sono stati versati nelle casse dell’ASA Tivoli SpA € 250.000,00 l’affidatario alla scadenza del 30 giugno dovrà versare € 250.000,00 a titolo di anticipo delle entrate**)

Tutte le inosservanze derivanti dal mancato rispetto del presente articolo sono considerate inadempienze contrattuali.

Per il ritardato versamento delle somme dovute dall’affidatario, si applica un interesse di mora calcolata con le stesse modalità previste dal D. Lgs. n. 231/2002.

L’indennità di mora, potrà essere recuperata dall’ASA Tivoli S.p.A. sulla cauzione prestata dall’affidatario; in tal caso l’affidatario è obbligato al reintegro della stessa entro quindici giorni dalla richiesta dell’ASA Tivoli S.p.A., a pena di risoluzione contrattuale. In caso di non e/o parziale versamento del minimo garantito l’ASA Tivoli S.p.A. recupererà le cifre dalla cauzione bancaria prestata dall’affidatario.

Art. 11 –Allegati

- | | |
|------------|--|
| Allegato 1 | Regolamento per l’applicazione della Tariffa di Igiene Ambientale e tabella riepilogativa tariffe deliberate dagli organi competenti |
| Allegato 2 | Contesto informatico |

Tivoli 15 Giugno 2011

Direttore Generale
MICHELE BERNARDINI

CAPITOLATO D’ONERI



Allegato 1

**REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE
E TABELLA RIEPILOGATIVA TARIFFE DELIBERATE DAGLI ORGANI COMPETENTI**

CAPITOLATO D’ONERI

REGOLAMENTO PER L’APPLICAZIONE DELLA TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE

(Approvato con Deliberazione CC n. 38 del 19/07/2006;

Modificato con Deliberazioni CC n. 14 del 19/04/2007 e n. 80 del 18/12/2008)

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'applicazione della Tariffa di Igiene Ambientale per la gestione dei rifiuti nel Comune di Tivoli, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 5 febbraio 1997 n. 22 e successive modificazioni ed integrazioni e dal D.P.R. 27 aprile 1999 n. 158, nonché i rapporti tra utenza, Comune gestore del servizio che ai sensi della deliberazione n. 23 assunta in data 19 aprile 2006, è individuato nell’Azienda Speciale Ambiente Tivoli Spa (ASA).

Art. 2 –COSTO E GESTIONE DEL SERVIZIO

1. La "gestione dei rifiuti" comprende le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti, svolte in regime di privativa nelle forme di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, ed è disciplinata da apposito regolamento comunale, secondo le competenze attribuite ai Comuni dall'art. 21 del D.Lgs. 5.2.1997 n.22, così come modificato dall'art. 23 della Legge 31.7.02, n. 179.

2. Il Gestore del servizio provvede a tutte le fasi richieste dalla gestione dei rifiuti solidi urbani rispetto della legge, dei regolamenti e delle disposizioni del Comune in materia e del Contratto di servizio.

3. Entro il mese di giugno di ciascun anno, il soggetto gestore è tenuto a comunicare all’Amministrazione Comunale il Piano finanziario degli interventi relativi al servizio di cui all’art. 8 del D.P.R. 27 aprile 1999 n.158, salvo ulteriori precisazioni, modifiche ed integrazioni. Il Piano finanziario dovrà essere approvato dall’organo competente del Comune entro la data di approvazione della deliberazione del bilancio di previsione.

4. Con l’approvazione del Piano Finanziario il comune stabilisce il costo del servizio di gestione dei rifiuti di qualunque natura o provenienza giacenti sulle strade ed aree pubbliche o soggette ad uso pubblico, che sarà coperto dal gettito tariffario.

5. Il costo è determinato su base triennale e definito annualmente con l’approvazione del Piano Finanziario, tenendo conto degli di miglioramento della produttività e della qualità del servizio fornito e del tasso di inflazione programmato.

Art. 3 - ISTITUZIONE DELLA TARIFFA

1. Per il servizio relativo alla gestione dei rifiuti, svolto in regime di privativa nelle forme di cui al D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 e con le modalità previste dal regolamento comunale di cui al precedente articolo 2, la Tariffa di igiene ambientale ha decorrenza 1° Gennaio 2006, ai sensi della deliberazione CC n. 23 del 19/04/2006.

Art. 4 – LIMITI TERRITORIALI DI APPLICAZIONE

1. La Tariffa è applicabile sull’intero territorio del Comune di Tivoli ambito di svolgimento del servizio di gestione rifiuti. Si considerano ricadenti in area non servita le utenze situate ad una distanza minima, su pubblica strada, di 500 metri dal primo contenitore utile.

Art. 5- DELIBERAZIONE ANNUALE DELLA TARIFFA DI RIFERIMENTO

1. I criteri di determinazione della Tariffa, sia per la quota fissa che per la quota variabile, sono definiti, con validità per l’intero anno solare, con Deliberazione della Giunta Comunale, in relazione al Piano Finanziario, corredato dalla Relazione, relativo al servizio per il periodo di cui si propone la tariffa, attuando l’integrale copertura dei costi di investimento e di esercizio.

CAPITOLATO D’ONERI

2. In caso di mancata adozione della delibera entro i termini di legge, si intendono prorogati i criteri già in vigore.

3. Ai sensi dell’art.54 – comma 1 bis – del decreto legislativo n.446/1997, la tariffa può essere modificata, nel corso dell’esercizio finanziario, in presenza di rilevanti incrementi nei costi relativi al servizio di igiene urbana. L’incremento della tariffa decorre dalla data della relativa delibera e non ha effetto retroattivo.

Art. 6 - SOGGETTI PASSIVI

1. La tariffa è dovuta, con vincolo di solidarietà tra i componenti del nucleo familiare o tra coloro che ne fanno uso comune, da chiunque, persona fisica o giuridica, che a qualsiasi titolo (proprietà, usufrutto, comodato, locazione ecc.) occupa, detiene o conduce locali e/o aree, coperte o scoperte come definite dall’articolo 49 D.Lgs 5 febbraio 1997 n. 22, a qualsiasi uso adibite nel territorio comunale.

1bis Nel caso di locali concessi in uso foresteria o, comunque, per un periodo di un anno il soggetto passivo è il proprietario.

2. Ai fini dell’applicazione della tariffa alle aree e locali suddetti, il servizio è istituito, attivato e reso in via continuativa, così come previsto dal regolamento di cui a precedente art. 2 e specificato al precedente art. 4.

3. Il Comune è soggetto passivo per i locali e le aree adibite a servizi e servizi comunali.

Art. 7 - CLASSIFICAZIONE DELLE CATEGORIE DEI LOCALI E DELLE AREE SOGGETTI ALLA TARIFFA

1. La classificazione dei locali e delle aree in relazione alla loro destinazione d’uso, raggruppate in base all’omogenea potenzialità di produzione dei rifiuti, avviene sulla base dei criteri di cui al D.P.R. 27 aprile 1999 n. 158. Le attività non comprese nella elencazione suddetta sono associate alla classe che presenta maggiore analogia sotto il profilo della potenzialità di produzione dei rifiuti.

a. In dettaglio la classificazione adottata è la seguente:

A. ABITAZIONI CIVILI così suddivise:

- ABITAZIONI CIVILI DI RESIDENTI
- ABITAZIONI CIVILI DI NON RESIDENTI
- BOX E ACCESSORI DI RESIDENTI
- ABITAZIONI CIVILI A DISPOSIZIONE
- BOX E ACCESSORI DI NON RESIDENTI
- ABITAZIONE IN AREA NON SERVITA

CAPITOLATO D’ONERI

B. ATTIVITA’ NON DOMESTICHE

| |
|--|
| Categoria: |
| 1 - MUSEI, BIBLIOTECHE, SCUOLE, ASSOCIAZIONI, LUOGHI DI CULTO |
| 2 - CINEMATOGRAFI E TEATRI |
| 3 - AUTORIMESSE E MAGAZZINI SENZA ALCUNA VENDITA DIRETTA |
| 3/A – IMMOBILI A DISPOSIZIONE |
| 4 - CAMPEGGI, DISTRIBUTORI CARBURANTI, IMPIANTI SPORTIVI |
| 5 - STABILIMENTI BALNEARI |
| 6 - ESPOSIZIONI, AUTOSALONI |
| 7 - ALBERGHI CON RISTORANTE, AGRITURISMO |
| 7/A – BED & BREAKFAST |
| 8 - ALBERGHI SENZA RISTORANTE |
| 9 - CASE DI CURA E RIPOSO |
| 10 – OSPEDALI |
| 11 - UFFICI, AGENZIE, STUDI PROFESSIONALI |
| 12 - BANCHE ED ISTITUTI DI CREDITO |
| 13 - NEGOZI ABBIGLIAMENTO, CALZATURE, LIBRERIA, CARTOLERIA, FERRAMENTA E ALTRI BENI DUREVOLI |
| 14 - EDICOLA, FARMACIA, TABACCAIO, PLURILICENZE |
| 15 - NEGOZI PARTICOLARI QUALI FILATELIA, TENDE E TESSUTI, TAPPETI, CAPPELLI E OMBRELLI, ANTIQUARIATO |
| 16 - BANCHI DI MERCATO BENI DUREVOLI |
| 17 - ATTIVITA' ARTIGIANALI TIPO BOTTEGHE: PARRUCCHIERE, BARBIERE, ESTETISTA |
| 18 - ATTIVITA' ARTIGIANALI TIPO BOTTEGHE: FALEGNAME, IDRAULICO, FABBRO, ELETTRICISTA |
| 19 - CARROZZERIA, AUTOFFICINA, ELETTRAUTO |
| 19/A – REVISIONE AUTOVEICOLI SENZA OFFICINA DI RIPARAZIONE |
| 20 - ATTIVITA' INDUSTRIALI CON CAPANNONI DI PRODUZIONE |
| 21 - ATTIVITA' ARTIGIANALI DI PRODUZIONE BENI SPECIFICI |
| 21/A – ATTIVITA' ARTIGIANALI IN ZONA NON SERVITA |
| 22 - RISTORANTI, TRATTORIE, OSTERIE, PIZZERIE, PUB |
| 22/A – RISTORANTI, ECC. IN ZONA NON SERVITA |
| 23 - MENSE, BIRRERIE, AMBURGHERIE |
| 24 - BAR, CAFFE', PASTICCERIA |
| 24/A – PASTICCERIE, GELATERIE SENZA SOMMINISTRAZIONE DIRETTA |
| 25 – SUPERMERCATO |
| 25/A – PANE E PASTA, MACELLERIA, GENERI ALIMENTARI |
| 26 - PLURILICENZE ALIMENTARI E/O MISTE |
| 28 - IPERMERCATI DI GENERI MISTI |
| 29 - BANCHI DI MERCATO GENERI ALIMENTARI |
| 30 - DISCOTECHES, NIGHT CLUB |

CAPITOLATO D’ONERI

2. Per le utenze non domestiche la tariffa è unica anche per i locali pertinenziali o accessori e per le aree scoperte operative funzionalmente collegate all’immobile principale, anche se nell’esercizio dell’attività sussistono superfici con diverse destinazioni d’uso. E’ tuttavia possibile applicare tariffe differenziate nel caso in cui, all’interno del complesso, siano individuabili superfici sulle quali si svolgano attività con apprezzabile ed autonoma rilevanza, riconducibili ad una specifica categoria di tariffa tra quelle deliberate purché dotate di accessi diversi rispetto al complesso principale.
3. Ai fini della classificazione in categorie delle attività esercitate nei locali o sulle aree, fatto salvo il potere di accertamento da parte del Comune e del gestore del servizio, si fa riferimento alle denunce rese dai soggetti passivi.
4. Per le unità immobiliari adibite a civile abitazione, nelle quali sia esercitata anche un’attività economica o professionale, la tariffa, da applicare alla superficie utilizzata in via esclusiva a tale fine, è quella prevista per la categoria cui appartiene l’attività esercitata.
5. Per le parti comuni del condominio, se in uso esclusivo, la denuncia e la tariffa sono dovute dall’occupante o conduttore esclusivo. Per le parti comuni non adibite al solo passaggio (ad es. posti macchina coperti, sale riunione, stenditoi e simili) la denuncia e la tariffa sono dovute dagli occupanti o conduttori in pro porzione alle rispettive quote millesimali, aggiungendo la quota di superficie così determinata a quella dei locali in uso esclusivo.
6. Nel caso di centri commerciali integrati, il soggetto che gestisce i servizi comuni è tenuto a presentare la denuncia ed è responsabile del versamento della tariffa dovuta per i locali ed aree di uso comune.
7. Per i locali adibiti ad abitazione, concessi ammobiliati in locazione per periodi fino ad un anno, la tariffa è comunque dovuta dal proprietario per l’intero anno, anche se la locazione ha durata inferiore, ed è associata ad un nucleo equivalente alla media risultante fra gli abitanti residenti e la superficie totale delle relative abitazioni civili presenti sul territorio comunale; tale valore è stabilito in sede di approvazione delle tariffe annuali; è fatta salva la possibilità di presentazione di idonea documentazione o autocertificazione attestante l’effettivo numero degli occupanti.

Art. 8 - UTENZE NON STABILMENTE ATTIVE

1. Per "utenze non stabilmente attive" previste dall'articolo 7, comma 3, del D.P.R. 27 aprile 1999 n. 158, si intendono:
 - a) per le utenze domestiche: gli alloggi a disposizione utilizzati per un periodo, anche non continuativo, inferiore a 180 giorni nell’anno. Tali utenze sono associate, ai fini del calcolo della tariffa, al numero dei componenti la famiglia pari ad uno e si applica, il totale abbattimento della quota variabile della tariffa. L'utilizzo non continuativo dell'abitazione dovrà essere dichiarato dal denunciante e potrà essere soggetto a verifiche d'ufficio;
 - b) per le utenze non domestiche: i locali e le aree scoperte adibiti ad attività stagionale occupati o condotti anche in via non continuativa per un periodo inferiore a 180 giorni all’anno, risultante da licenza od autorizzazione rilasciata dai competenti organi per l'esercizio dell'attività. A tali utenze si applica la tariffa della categoria corrispondente ridotta – sia nella quota fissa che variabile - del 50%.

Art. 9 - SUPERFICIE UTILE

1. Si considerano locali tassabili tutti i vani comunque denominati, esistenti in qualsiasi specie di costruzione stabilmente infissa o semplicemente posata sul suolo, qualunque ne sia la destinazione o l’uso.
2. Sono comunque da considerarsi tassabili, in via esemplificativa, le superfici utili di:
 - tutti i vani all’interno delle abitazioni tanto se principali (camere, sale, cucine, ecc.) che accessori (ingressi interni all’abitazione, corridoi, anticamere, ripostigli, bagni, ecc.) e così pure quelli delle dipendenze anche se separate od interrate rispetto al corpo principale del fabbricato (rimesse, autorimesse, ecc.) escluse le stalle ed i fienili ad uso agricolo e le serre a terra;

CAPITOLATO D'ONERI

- tutti i vani principali, secondari ed accessori adibiti a studi professionali, legali, tecnici, sanitari, di ragioneria, fotografici o a botteghe, a laboratori di artigiani e comunque ad attività di lavoratori autonomi non individuati ed elencati separatamente;
 - tutti i vani principali ed accessori adibiti ad esercizi di alberghi (compresi quelli diurni ed i bagni pubblici), locande, ristoranti, trattorie, collegi, pensioni con solo vitto o alloggio, caserme, case di pena, osterie, bar, caffè, pasticcerie, nonché negozi e locali comunque a disposizione di aziende commerciali comprese edicole, chioschi stabili o posteggi al mercato coperto, nonché le superfici occupate dalle cabine telefoniche aperte al pubblico, individuabili per il perimetro esterno della cabina poggiante al suolo.
 - tutti i vani principali ed accessori adibiti a circolo da ballo o divertimento, a sale da gioco o da ballo o ad altri simili esercizi pubblici sottoposti a vigilanza di pubblica sicurezza;
 - tutti i vani (uffici, sale scolastiche, biblioteche, anticamere, sale d'aspetto ed altre, parlatori, dormitori, refettori, lavatoi, ripostigli, dispense, bagni, ecc.) dei collegi, istituti di educazione privati, delle associazioni tecnico economiche e delle collettività in genere, scuole di ogni ordine e grado;
 - tutti i vani, accessori e pertinenze, così come individuati per le abitazioni private, nessuno escluso, degli enti pubblici, delle associazioni di natura esclusivamente culturale, politica, sportiva e ricreativa a carattere popolare, delle organizzazioni sindacali, degli enti ed associazioni di patronato, delle Unità Sanitarie Locali delle caserme, stazioni, ecc.;
 - tutti i vani accessori e pertinenze, così come individuati per le abitazioni private, nessuno escluso, destinati ad attività produttive industriali, artigianali, commerciali e di servizi destinati alla produzione di rifiuti urbani (sedi di organi, di uffici, depositi, magazzini, ecc.).
3. Si considerano inoltre tassabili tutte le aree comunque utilizzate, ove possano prodursi rifiuti solidi urbani interni, ed in via esemplificativa:
- le aree adibite a campeggi, a sale da ballo all'aperto, a banchi di vendita, a parchi gioco, e alle rispettive attività e servizi connessi, in sostanza qualsiasi area sulla quale si svolga un'attività privata idonea alla produzione di rifiuti solidi urbani interni;
 - qualsiasi altra area scoperta operativa, anche se accessorio o pertinenza di locali ed aree assoggettati a tariffa.

ART. 10 – LOCALI ED AREE NON TASSABILI

Si considerano non tassabili, in quanto non produttivi di rifiuti, i seguenti locali ed aree:

- centrali termiche e locali riservati ad impianti tecnologici, quali cabine elettriche, vani ascensori, celle frigorifere, locali di essiccazione e stagionatura (senza lavorazione), silos e simile, ove non si abbia di regola presenza umana
- le superfici utilizzate per le attività agonistico - sportive per le parti riservate ai soli praticanti; resta salva l'applicazione della tariffa per le superfici utilizzate come servizi, comunque non direttamente adibite all'attività sportiva;
- i locali e fabbricati di servizio e relative aree accessorie dei fondi rustici;
- terrazze scoperte, balconi e simili;
- soffitte, ripostigli e simili, di altezza al colmo non superiore a m. 1,5
- i locali adibiti esclusivamente all'esercizio di culti ammessi e riconosciuti dallo Stato, in quanto non produttivi di rifiuti in misura apprezzabile in rapporto alla loro estensione con esclusione dei locali annessi destinati ad usi diversi da quello del culto.

ART. 11 – DETERMINAZIONE DELLA SUPERFICIE PER IL CALCOLO DELLA TARIFFA DELLE UTENZE DOMESTICHE

1. La superficie di riferimento per il calcolo della tariffa relativa alle utenze domestiche è misurata, per i locali, al netto dei muri e comprendendovi gli eventuali soppalchi e autorimesse di pertinenza.

CAPITOLATO D’ONERI

2. Le superfici delle aree scoperte, a qualsiasi uso adibite, diverse dalle aree di cui al comma precedente, sono computate al 50%.
3. La superficie complessiva è arrotondata al metro quadrato per difetto se la frazione della superficie medesima risulti pari o inferiore a mq. 0,50, o per eccesso se la frazione della superficie medesima risulti superiore a mq. 0,50.

ART.11BIS - DETERMINAZIONE DELLA SUPERFICIE PER IL CALCOLO DELLA TARIFFA DELLE UTENZE NON DOMESTICHE

La superficie di riferimento per il calcolo della quota fissa della tariffa relativa alle utenze non domestiche è misurata, per i locali, al netto dei muri e comprendendovi gli eventuali soppalchi e autorimesse di pertinenza.

1. Nella determinazione della quota variabile della tariffa non si tiene conto di quella superficie ove, per specifiche caratteristiche strutturali e per destinazione, si formano esclusivamente rifiuti speciali non assimilati a quelli urbani e/o pericolosi allo smaltimento dei quali sono tenuti a provvedere a proprie spese i produttori stessi in base alle norme vigenti.
2. Ai sensi e per gli effetti dell’art. 195 del D.lgs 152/2006, così come modificato dal G.lgs 4/2008, nella determinazione della quota variabile della tariffa non si tiene conto delle aree produttive, compresi i magazzini di materie prime e di prodotti finiti; allo stesso modo, non si tiene conto delle superfici di vendita superiori a 750 mq.
3. Per le attività di seguito elencate, ove risulti difficile determinare la superficie dei locali e/o aree scoperte, sulle quali avviene una contestuale produzione di rifiuti urbani e di quelli di cui al comma precedente, la superficie, relativamente alla quota variabile, è ridotta nella misura percentuale indicata

| CAT | ATTIVITA’ | RIDUZIONE |
|-----|--|-----------|
| 4 | Distributori di carburante | 30% |
| 17 | Lavanderie | 30% |
| 11 | Studi dentistici ed odontotecnici | 30% |
| | Qualsiasi altra attività, non prevista nell’elenco e che risulti nella condizione di cui al presente comma | 30% |

4. Gli utenti per essere ammessi ai benefici di cui al comma 4) devono dimostrare al gestore del servizio che sulle superfici interessate si formano rifiuti speciali non assimilati a quelli urbani, pericolosi, presentando idonea documentazione.
5. Le aree esterne occupate stagionalmente dagli esercizi pubblici vengono computate al 25% della superficie originaria

Art. 12 - NUMERO DEI COMPONENTI IL NUCLEO FAMILIARE

1. Il numero dei componenti la famiglia, per le persone fisiche residenti, risulta dalle iscrizioni anagrafiche; sono considerati presenti nel nucleo familiare anche i membri temporaneamente domiciliati altrove. Nel caso di servizio di volontariato o attività lavorativa prestata all’estero e nel caso di degenze o ricoveri presso case di cura o di riposo, comunità di recupero, centri socio-educativi, istituti penitenziari, per un periodo non inferiore a 180 giorni nel corso dell’anno, la persona assente non viene considerata ai fini della determinazione della tariffa, a condizione che l’assenza sia adeguatamente documentata. Nel caso di cui sopra si applica la procedura di conguaglio di cui al successivo art. 15.
2. E’ fatto obbligo agli uffici dell’anagrafe del Comune di comunicare al gestore del servizio ogni variazione intervenuta relativamente alla nascita, decesso, variazione di residenza.

CAPITOLATO D’ONERI

3. La data di riferimento per determinare il numero di persone da computare nel calcolo delle tariffe, è il primo gennaio di ogni anno. Le variazioni in corso d’anno nella composizione del nucleo familiare, hanno efficacia, ai fini della rideterminazione della tariffa, dal giorno di effettivo accadimento dell’evento.

4. Nel caso di locali ad esclusivo uso d’abitazione detenute da attività non domestiche il numero dei componenti da imputare per il calcolo della tariffa è determinato in analogia con quanto previsto al comma 7. del precedente art. 7.

4 bis. Nel caso di locali a uso foresteria o concessi in locazione per periodi di 12 mesi il nucleo di riferimento è quello dell’effettivo occupante, fatto salvo l’obbligo per il proprietario di provvedere al pagamento della fattura relativa

Art. 13 - DENUNCE

1. I soggetti di cui all'art. 6 devono presentare al gestore del servizio, entro i 60 giorni successivi all'inizio dell'occupazione, detenzione o conduzione, denuncia dei locali e delle aree soggette a tariffa siti nel territorio del Comune. La denuncia è redatta sugli appositi modelli predisposti dal Gestore e messi a disposizione degli utenti

presso gli uffici del Gestore e presso l’URP del Comune.

2. La denuncia di cui al comma 1 ha effetto anche per gli anni successivi, qualora gli elementi costituenti la tariffa rimangano invariati. In caso contrario l'utente è tenuto a denunciare, nelle medesime forme e termini, ogni variazione intervenuta.

3. Fermo restando quanto sopra disposto per le denunce anagrafiche, le variazioni che dovessero intervenire nell'arco dell'anno in merito agli elementi rilevanti nel calcolo della tariffa (modificazione delle superfici dei locali ed aree, modificazioni delle destinazioni d'uso dei locali ed aree, ecc.) devono essere comunicate entro i 60 giorni successivi alla data dell'intervenuta variazione.

4. La denuncia, originaria o di variazione, deve contenere tutti gli elementi identificativi dell'utenza (come richiesti nel modulo di denuncia di cui al comma 1. del presente articolo), da documentare se necessario, e tutti gli altri elementi utili ai fini della determinazione della tariffa.

4bis. La denuncia, originaria o di variazione, deve contenere, inoltre, l’ identificativo catastale dell’immobile ai sensi del provvedimento dell’Agenzia delle Entrate n. 2007/194022.

5. La denuncia, originaria o di variazione, deve essere sottoscritta da uno dei coobbligati, dal rappresentante legale o negoziale, e deve essere presentata direttamente presso gli uffici comunali, che ne rilasceranno ricevuta.

6. La presentazione può avvenire anche a mezzo posta con raccomandata con ricevuta di ritorno e varrà, come data di presentazione, la data del timbro postale di spedizione.

7. L'amministratore del condominio e/o il soggetto responsabile del pagamento sono tenuti, dietro richiesta del gestore del servizio, a presentare entro il termine stabilito nella richiesta stessa, l'elenco degli occupanti o detentori dei locali, e/o aree rilevanti ai fini del presente regolamento.

7bis. Qualora, in assenza di denuncia, il gestore, nell’attività di controllo e bonifica delle banche dati, entri in possesso di documentazione probante sull’occupazione o utilizzo di locali, provvederà all’emissione dei relativi atti di accertamento e di fatturazione.

In particolare, qualora riscontri la presenza di nuclei famigliari nell’Anagrafe comunale senza alcuna rispondenza nella banca dati della TIA, provvederà a conteggiare la superficie imponibile dell’utenza domestica nella misura di mq. 25 per ogni componente. Su tale accertamento il diretto interessato potrà contestare quanto assegnato con idonea documentazione.

CAPITOLATO D'ONERI

Art.14 - INIZIO, CESSAZIONE E VARIAZIONE DELL'OCCUPAZIONE O CONDUZIONE

1. La tariffa è commisurata ad anno solare e corrisponde ad un'autonoma obbligazione da parte dell'occupante o conduttore dei locali e delle aree scoperte di cui all'art. 6 del presente regolamento.
2. L'obbligo al pagamento della tariffa decorre dal giorno in cui ha avuto inizio l'utenza.
3. La comunicazione di cessazione dell'utenza dovrà essere resa entro i 60 giorni successivi alla data di avvenuta cessazione. La comunicazione di cessazione deve contenere: le generalità del contribuente, la data di cessazione dell'occupazione o della conduzione, l'ubicazione dei locali od aree e la loro destinazione d'uso, data di cessazione, motivo, sottoscrizione.
4. La cessazione, nel corso dell'anno, dell'occupazione o conduzione dei locali ed aree comunicata entro i termini di cui al precedente comma al gestore del servizio e dallo stesso accertata, dà diritto al rimborso della parte di tariffa, a decorrere dal giorno in cui è cessata l'utenza (occupazione o conduzione).
5. La comunicazione di cessazione, effettuata oltre il termine di cui al comma 3, dà diritto al rimborso della parte di tariffa calcolata dal primo giorno del mese successivo alla data di avvenuta comunicazione.
6. La mancata comunicazione di cessazione di cui il gestore del servizio viene comunque a conoscenza, a seguito del subentro di altro soggetto nei medesimi locali, dà diritto al rimborso con decorrenza dall'inizio della nuova utenza.

Art.15 - CONGUAGLI

Le modifiche inerenti le caratteristiche dell'utenza che comportino variazioni in corso dell'anno della tariffa sono conteggiate nella tariffazione successiva mediante conguaglio compensativo.

Art. 16 – ESENZIONI, RIDUZIONI DI TARIFFA ED AGEVOLAZIONI

1. Per le utenze domestiche sono previste le seguenti agevolazioni:
 - ABITAZIONI CIVILI DI NON RESIDENTI: abbattimento della QUOTA VARIABILE del 65%
 - ABITAZIONI CIVILI A DISPOSIZIONE: abbattimento della QUOTA VARIABILE.
 - BOX E ACCESSORI DI NON RESIDENTI: abbattimento della QUOTA VARIABILE del 65%.
 - ABITAZIONE IN AREA NON SERVITA: abbattimento del 35% della QUOTA VARIABILE
2. Le utenze domestiche che dimostrino la continuativa attività di compostaggio domestico, hanno diritto ad una riduzione nella parte variabile della tariffa nella misura del 20%. Per poter usufruire di tale agevolazione l'utente deve presentare idonea richiesta al Comune di Tivoli che provvederà alle verifiche conseguenti ed all'invio al gestore del servizio per i provvedimenti conseguenti
- 2bis. Il produttore di rifiuti speciali, dichiarati assimilati, che dimostri, mediante attestazione del soggetto che effettua l'attività di recupero dei rifiuti stessi, di averli avviati al recupero, ha diritto ad una riduzione nella parte variabile della tariffa, proporzionale alla quantità di rifiuti assimilati avviati al recupero, per un limite massimo pari al 30% della medesima quota variabile. Per poter usufruire di tale agevolazione, il produttore, deve presentare entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, idonea documentazione (MUD o certificazione del soggetto che effettua le operazioni di recupero).
3. La determinazione delle riduzioni previste al comma precedente, viene effettuata a consuntivo e comporta l'applicazione delle stesse all'atto della determinazione delle tariffe per l'esercizio successivo a quello di riferimento.
- 3 bis. Il Comune si sostituisce totalmente al pagamento della fattura nei seguenti casi:
 - Presenza di nucleo familiare costituito unicamente da persone di età superiore ai 65 anni
 - Presenza nel nucleo familiare di almeno un componente con riconosciuta invalidità totale e permanente con inabilità lavorativa al 100%
 - Presenza nel nucleo familiare di un componente affetto da cecità assoluta

CAPITOLATO D’ONERI

Per poter usufruire di tale agevolazione occorre che l’interessato presenti apposita domanda, dichiarando espressamente che la somma dei redditi imponibili IRPEF non superi gli €. 11.000 (nucleo da 1 componente) e gli €. 15.000 (nuclei da 2 o più componenti).

L’esenzione avrà luogo a condizione che nessuno dei componenti il nucleo sia proprietario o usufruttuario di unità immobiliare (oltre quella di residenza principale) produttiva di reddito IRPEF sul territorio nazionale.

4. Il Comune istituisce un apposito fondo da destinare ad agevolazioni per particolari categorie di utenze domestiche e non domestiche; gli interventi economici a carattere socio assistenziale a favore delle utenze domestiche sono erogati con le modalità stabilite dalla Giunta comunale, in particolare si prevede la sostituzione del Comune nel pagamento totale di quanto attribuibile alle abitazioni occupate da persone assistite economicamente in via continuativa dal Comune, previa attestazione dell’Ufficio Servizi sociali.

Art. 16 BIS – AGEVOLAZIONI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA

Con la distribuzione alle utenze residenti di tessere magnetiche al fine di garantire ai cittadini di usufruire dei servizi comunali, viene attivato il sistema premiante per la raccolta differenziata avente le seguenti caratteristiche:

1. Le utenze domestiche residenti nel Comune di Tivoli, che conferiscono in modo differenziato rifiuti di vetro (corrispondenti al codice CER 20.01.02), carta e cartone (corrispondenti al codice CER 20.01.01), hanno accesso all’area di pesatura del centro di conferimento comunale, munite della tessera magnetica distribuita ad ogni famiglia. Con tale documentazione le utenze attestano la provenienza domestica dei rifiuti conferiti; il gestore del servizio potrà effettuare controlli al fine di verificare tale provenienza. Per ogni chilogrammo conferito verranno assegnati i punteggi previsti dalle linee guida approvate dal Comune di Tivoli.

2. Il gestore del servizio provvederà, nella prima fatturazione utile dell’anno successivo a quello di riferimento, ad applicare le riduzioni tariffarie calcolate ai sensi delle linee guida approvate dal Comune di Tivoli e conseguenti ai punteggi ottenuti.

3. Per le utenze non domestiche che conferiscono i rifiuti al servizio appositamente allestito da ASA Tivoli Spa i rifiuti relativi a carta e cartone (corrispondenti al codice CER 20.01.01) e vetro (corrispondenti al codice CER 20.01.02), la misura della detrazione verrà applicata rapportando il quantitativo complessivo, conferito nei modi suddetti, alla produzione potenziale, posta a base del calcolo della quota variabile, ottenuta moltiplicando i coefficienti “kd” di ogni categoria di appartenenza delle rispettive utenze per la superficie occupata. Tali agevolazioni sono aggiuntive a quanto previsto dal precedente art. 16.

Art. 17 - RIMBORSI

1. Nei casi di errata applicazione della tariffa l’utente ha diritto al rimborso, che verrà disposto d’ufficio dal Gestore, oppure su istanza dell’interessato.

2. Il Gestore risponde alla domanda di rimborso entro 90 giorni dalla presentazione della stessa; la domanda può essere presentata entro i termini di prescrizione ordinaria.

Art.18 - TARIFFA GIORNALIERA

1. E’ istituita una tariffa giornaliera per la gestione dei rifiuti, dovuta da tutte le utenze che occupano, con o senza autorizzazione, temporaneamente, locali od aree pubbliche, di uso pubblico od aree gravate da servitù di pubblico passaggio.

2. La tariffa giornaliera è commisurata per ciascun metro quadrato di superficie occupata, per giorno di occupazione, aumentata del 50% rispetto a quella annuale.

CAPITOLATO D’ONERI

Art. 19 - ACCERTAMENTO

1. Il gestore del servizio può effettuare controlli verifiche relative alle denunce ed, emergendo irregolarità, applicare la maggior tariffa dovuta, oltre ad interessi e penalità.
2. Ove possibile i controlli e le verifiche si svolgeranno utilizzando i dati già in possesso di pubbliche amministrazioni.
3. I controlli e le verifiche si svolgeranno con le modalità e le garanzie individuate dall'art. 12 della legge 212/2000 (Statuto del Contribuente).
4. L'accertamento può essere riferito esclusivamente all'anno in corso ed ai quattro precedenti.

Art.20 - RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA

1. Il gestore del servizio provvede alla riscossione volontaria e coattiva della tariffa ed al recupero dei crediti nei modi e nelle forme più opportune, consentite dalla normativa vigente, ed in particolare dall'art. 49 del D.Lgs. 5 febbraio 1997 n.22 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art.21 - PENALITA'

1. Per le violazioni al presente regolamento si applicano le seguenti penalità sulla base della potestà sanzionatoria di cui articoli 11 e 12 della Legge 689/1981, secondo il seguente schema:

FATTISPECIE

| FATTISPECIE | MINIMO | MASSIMO |
|---|-----------|-----------|
| tardiva presentazione della comunicazione | €. 25,00 | €. 150,00 |
| infedele dichiarazione | €. 50,00 | €. 300,00 |
| omessa dichiarazione | €. 100,00 | €. 500,00 |
| mancata restituzione di dati richiesti | €. 40,00 | €. 250,00 |

2. Le penalità sono cumulabili e sono irrogate per ciascun evento in cui è stata commessa la violazione.
3. Per le violazioni del regolamento non espressamente contemplate nella tabella precedente ci si avvale del principio dell’ analogia.

Art. 22 – FUNZIONARIO RESPONSABILE

1. Al controllo e all'esatta e puntuale applicazione dell’ attività di gestione della Tariffa, secondo le disposizioni di legge e del presente regolamento, è preposto un funzionario responsabile designato dal Sindaco.
2. A tale funzionario sono attribuiti i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e per la sottoscrizione di provvedimenti e atti previsti dal Regolamento.

Art. 23 –TRATTAMENTO DEI DATI

1. L’ acquisizione di informazioni relative ai contribuenti è un processo indispensabile per il pagamento della Tariffa e per effettuare le relative elaborazioni statistiche.
2. Il trattamento dei dati come inteso dall’ art. 4 - comma 1 - lettera p) – del D.lgs 196/2003 viene effettuato dal Comune o dal soggetto gestore della Tariffa o dai soggetti da questi incaricati nel rispetto della normativa vigente.
3. Il Comune provvede ad inviare ai soggetti di cui al comma 2, le banche dati su supporto magnetico inerenti agli archivi anagrafici e agli archivi tributi.
4. La comunicazione e la diffusione dei dati è legittima in base a quanto stabilito dagli art. 19 e art. 30 del D.lgs 196/2003

CAPITOLATO D’ONERI

5. Secondo quanto disposto dall’ art. 13 del D.lgs 196/2003 ogni contribuente deve essere informato circa il trattamento che si compie sui suoi dati e devono essere specificate le finalità del trattamento di cui al comma 1, le misure di sicurezza adottate ed è infine garantita ai contribuenti la tutela della riservatezza dei dati.

6. Il consenso al trattamento dei dati di cui all’ art. 23 del D.lgs 196/2003 non è obbligatorio, ai sensi dalla lettera a) e c) dell’ art. 24 del D.lgs 196/2003, nei seguenti casi:

a) in adempimento di un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria.

b) se i dati provengono da pubblici registri, elenchi, atti o documenti conoscibili da chiunque, ferme restando i limiti che le leggi stabiliscono per la loro conoscibilità e pubblicità;

7. I dati sono registrati su supporti cartacei ed elettronici protetti e trattati informaticamente in via del tutto riservata dagli incaricati.

8. La tutela della riservatezza è garantita dall’ impegno di non divulgare all’ esterno i dati trattati.

ART.24 TRIBUTO AMBIENTALE

1. Il tributo ambientale di cui all’art. 19 del decreto legislativo n.504/1992, fino a nuove disposizioni, viene riscosso congiuntamente alla Tariffa di Igiene Ambientale e riversato alla Provincia di Roma, al netto della commissione di legge, secondo scadenze e modalità disciplinate da apposito accordo con l’Amministrazione provinciale.

Art.25 CONTENZIOSO

1. L’utente, per eventuali controversie che sorgano in relazione all'applicazione del presente regolamento, ha diritto di farsi assistere dalle associazioni dei consumatori.

2. In caso di controversia, se l’utente si rivolge all'apposita commissione di conciliazione istituita presso la Camera di Commercio, il gestore del servizio è tenuto ad esperire il tentativo di conciliazione .

Art. 26 - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano a decorrere dall'1 gennaio 2006. Dalla medesima data, il regolamento per l'applicazione della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani è applicabile solo per la definizione dei rapporti tributari sorti entro il 31.12.2005 e riferiti alla TARSU.

2. La prima emissione riguardante la tariffa, relativa al 2006, potrà avvenire, salvo conguaglio, sulla base delle posizioni esistenti nella banca dati comunale all'1.1.2006.

Art. 27 - RINVIO AD ALTRE DISPOSIZIONI DI LEGGE

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 27/04/1999 n. 158 e, per quanto applicabili, nel D.Lgs 5 febbraio 1997 n. 22 e successive modificazioni ed integrazioni.

A.S.A. Tivoli S.p.A.

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE DELLA TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE (T.I.A.) E RIORGANIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DEI SOGGETTI PASSIVI E DEGLI OGGETTI TASSABILI
CIG 2918587E2B

CAPITOLATO D'ONERI

Di seguito gli importi delle tariffe deliberate dagli organi competenti

| COMUNE DI TIVOLI | | | | | | | | | | |
|---|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|
| TIA UTENZE DOMESTICHE N.B. LE TARIFFE SONO ESPRESSE AL NETTO DI IVA (10%) E TRIBUTO PROVINCIALE (5%) | | | | | | | | | | |
| Domestiche RESIDENTI CATEGORIA 31-32-34-39 (solo quota variabile)-38-53 | 2010 | | 2009 | | 2008 | | 2007 | | 2006 | |
| CategoriaTesto | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF |
| | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 1 | 28,74 | 1,05 | 26,83 | 0,95 | 28,45 | 0,80 | 29,31 | 0,84 | 31,80 | 0,89 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 2 | 67,06 | 1,15 | 62,61 | 1,04 | 66,38 | 0,88 | 68,38 | 0,92 | 74,20 | 0,98 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 3 | 86,22 | 1,25 | 80,49 | 1,13 | 85,34 | 0,95 | 87,92 | 0,99 | 95,40 | 1,06 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 4 | 105,39 | 1,35 | 98,38 | 1,22 | 104,31 | 1,03 | 107,46 | 1,07 | 116,60 | 1,14 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 5 | 138,91 | 1,43 | 129,68 | 1,30 | 137,49 | 1,09 | 141,65 | 1,14 | 153,70 | 1,21 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 6 | 162,87 | 1,50 | 152,04 | 1,36 | 161,20 | 1,15 | 166,07 | 1,20 | 180,20 | 1,28 |
| Domestiche NON RESIDENTI CATEGORIA 51-52 | 2010 | | 2009 | | 2008 | | 2007 | | 2006 | |
| CategoriaTesto | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF |
| | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 1 | 10,06 | 1,05 | 9,39 | 0,95 | 9,96 | 0,80 | 10,26 | 0,84 | 11,13 | 0,89 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 2 | 23,48 | 1,15 | 21,91 | 1,04 | 23,23 | 0,88 | 23,93 | 0,92 | 25,97 | 0,98 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 3 | 30,18 | 1,25 | 28,17 | 1,13 | 29,87 | 0,95 | 30,77 | 0,99 | 33,39 | 1,06 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 4 | 36,89 | 1,35 | 34,43 | 1,22 | 36,51 | 1,03 | 37,61 | 1,07 | 40,81 | 1,14 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 5 | 48,62 | 1,43 | 45,39 | 1,30 | 48,12 | 1,09 | 49,58 | 1,14 | 53,80 | 1,21 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 6 | 57,01 | 1,50 | 53,21 | 1,36 | 56,42 | 1,15 | 58,13 | 1,20 | 63,07 | 1,28 |
| Domestiche NON SERVITA CATEGORIA 37 | 2010 | | 2009 | | 2008 | | 2007 | | 2006 | |
| CategoriaTesto | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF |
| | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 1 | 18,69 | 1,05 | 17,44 | 0,95 | 18,49 | 0,80 | 19,05 | 0,84 | 11,13 | 0,89 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 2 | 43,60 | 1,15 | 40,69 | 1,04 | 43,14 | 0,88 | 44,45 | 0,92 | 25,97 | 0,98 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 3 | 56,05 | 1,25 | 52,32 | 1,13 | 55,47 | 0,95 | 57,15 | 0,99 | 33,39 | 1,06 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 4 | 68,51 | 1,35 | 63,95 | 1,22 | 67,80 | 1,03 | 69,85 | 1,07 | 40,81 | 1,14 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 5 | 90,30 | 1,43 | 84,29 | 1,30 | 89,37 | 1,09 | 92,07 | 1,14 | 53,80 | 1,21 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 6 | 105,87 | 1,50 | 98,83 | 1,36 | 104,78 | 1,15 | 107,95 | 1,20 | 63,07 | 1,28 |
| Domestiche CON COMPOSTAGGIO CATEGORIA 36 | 2010 | | 2009 | | 2008 | | 2007 | | 2006 | |
| CategoriaTesto | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF |
| | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 1 | 23,00 | 1,05 | 21,46 | 0,95 | 22,76 | 0,80 | 23,45 | 0,89 | 25,44 | 0,89 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 2 | 53,66 | 1,15 | 50,08 | 1,04 | 53,10 | 0,88 | 54,71 | 0,98 | 59,36 | 0,98 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 3 | 68,98 | 1,25 | 64,39 | 1,13 | 68,27 | 0,95 | 70,34 | 1,06 | 76,32 | 1,06 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 4 | 84,32 | 1,35 | 78,70 | 1,22 | 83,44 | 1,03 | 85,97 | 1,14 | 93,28 | 1,14 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 5 | 111,13 | 1,43 | 103,75 | 1,30 | 109,99 | 1,09 | 113,32 | 1,21 | 122,96 | 1,21 |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 6 | 130,24 | 1,50 | 121,63 | 1,36 | 128,96 | 1,15 | 132,86 | 1,28 | 144,16 | 1,28 |
| Domestiche RESIDENTI A DISPOSIZIONE CATEGORIA 35-55- | 2010 | | 2009 | | 2008 | | 2007 | | 2006 | |
| CategoriaTesto | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF | TiaQV | TiaQF |
| | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq | €/nucleo | €/mq |
| ABITAZIONE CIVILE - NUCLEO 1 | 0,00 | 1,05 | 0,00 | 0,95 | 0,00 | 0,80 | 0,00 | 0,89 | 0,00 | 0,89 |

A.S.A. Tivoli S.p.A.

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE DELLA TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE (T.I.A.) E RIORGANIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DEI SOGGETTI PASSIVI E DEGLI OGGETTI TASSABILI
CIG 2918587E2B

CAPITOLATO D'ONERI

| COMUNE DI TIVOLI | | | | | |
|---|-----------|-------|-------|-------|-------|
| TIA UTENZE NON DOMESTICHE N.B. LE TARIFFE SONO ESPRESSE AL NETTO DI IVA (10%) E TRIBUTO PROVINCIALE (5%) | | | | | |
| ANNO | 2010 | 2009 | 2008 | 2007 | 2006 |
| CATEGORIE | TIA € /mq | | | | |
| 1 - MUSEI, BIBLIOTECHE, SCUOLE, ASSOCIAZIONI, LUOGHI DI CULTO | 4,89 | 4,19 | 3,76 | 3,80 | 3,90 |
| 2 - CINEMATOGRAFI E TEATRI | 4,44 | 3,79 | 3,41 | 3,44 | 3,54 |
| 3 - AUTORIMESSE E MAGAZZINI SENZA ALCUNA VENDITA DIRETTA | 4,90 | 4,20 | 3,77 | 3,81 | 3,91 |
| 3/A - IMMOBILE A DISPOSIZIONE | 1,14 | 0,92 | 0,75 | 0,86 | 2,65 |
| 4 - CAMPEGGI, DISTRIBUTORI CARBURANTI, IMPIANTI SPORTIVI | 8,38 | 7,17 | 6,44 | 6,51 | 6,68 |
| 5 - STABILIMENTI BALNEARI | 5,08 | 4,36 | 3,91 | 3,95 | 4,06 |
| 6 - ESPOSIZIONI, AUTOSALONI | 6,35 | 5,42 | 4,87 | 4,92 | 5,05 |
| 7 - ALBERGHI CON RISTORANTE | 12,26 | 10,50 | 9,42 | 9,53 | 9,77 |
| 7/A - BED & BREAKFAST | 10,60 | 8,96 | 7,88 | 8,19 | 8,28 |
| 8 - ALBERGHI SENZA RISTORANTE | 12,26 | 10,50 | 9,42 | 9,53 | 10,77 |
| 9 - CASE DI CURA E RIPOSO | 16,70 | 14,29 | 12,83 | 12,97 | 13,30 |
| 10 - OSPEDALI | 19,31 | 16,52 | 14,83 | 15,00 | 15,38 |
| 11 - UFFICI, AGENZIE, STUDI PROFESSIONALI | 10,99 | 9,41 | 8,44 | 8,54 | 8,75 |
| 12 - BANCHE ED ISTITUTI DI CREDITO | 9,75 | 8,34 | 7,49 | 7,57 | 7,77 |
| 13 - NEGOZI ABBIGLIAMENTO, CALZATURE, LIBRERIA, CARTOLERIA, FERRAMENTA E ALTRI BENI DUREVOLI | 8,18 | 7,01 | 6,29 | 8,10 | 8,31 |
| 14 - EDICOLA, FARMACIA, TABACCAIO, PLURILICENZE | 10,91 | 9,33 | 8,38 | 8,47 | 8,69 |
| 15 - NEGOZI PARTICOLARI QUALI FILATELIA, TENDE E TESSUTI, TAPPETI, CAPPELLI E OMBRELLI, ANTIQUARIATO | 8,19 | 7,01 | 6,29 | 6,36 | 6,53 |
| 16 - BANCHI DI MERCATO BENI DUREVOLI | 2,59 | 2,22 | 1,99 | 2,01 | 9,75 |
| 17 - ATTIVITA' ARTIGIANALI TIPO BOTTEGHE: PARRUCCHIERE, BARBIERE, ESTETISTA | 11,11 | 9,51 | 8,54 | 8,63 | 8,85 |
| 18 - ATTIVITA' ARTIGIANALI TIPO BOTTEGHE: FALEGNAME, IDRAULICO, FABBRO, ELETTRICISTA | 8,39 | 7,18 | 6,45 | 6,52 | 6,69 |
| 19 - CARROZZERIA, AUTOFFICINA, ELETTRAUTO | 9,88 | 8,46 | 7,59 | 7,68 | 7,87 |
| 19/A - OFFICINA DI REVISIONE | 7,85 | 6,58 | 5,72 | 6,05 | |
| 20 - ATTIVITA' INDUSTRIALI CON CAPANNONI DI PRODUZIONE | 10,11 | 8,65 | 7,76 | 7,85 | 8,05 |
| 21 - ATTIVITA' ARTIGIANALI DI PRODUZIONE BENI SPECIFICI | 9,99 | 8,55 | 7,67 | 7,76 | 7,96 |
| 21/A - ATTIVITA' ARTIGIANALI ZONA NON SERVITA | 5,23 | 4,71 | 4,54 | 4,16 | 4,51 |
| 22 - RISTORANTI, TRATTORIE, OSTERIE, PIZZERIE, PUB, BIRRERIE | 36,92 | 31,58 | 28,35 | 28,66 | 29,39 |
| 22/A - RISTORANTI ECC. ZONA NON SERVITA | 23,84 | 21,03 | 19,73 | 18,77 | 19,92 |
| 22,50- RISTORANTE -PIZZERIA STAGIONALE | 18,46 | 15,79 | | | |
| 23 - MENSE, BIRRERIE, AMBURGHERIE | 30,33 | 25,95 | 23,29 | 23,55 | 24,15 |
| 24 - BAR, CAFFE', PASTICCERIA | 27,82 | 23,80 | 21,36 | 21,60 | 22,02 |
| 24/A - PASTICCERIA, GELATERIA SENZA SOMMINISTRAZIONE | 22,13 | 18,53 | 16,10 | 17,02 | |
| 25 - SUPERMERCATO | 26,58 | 22,74 | 20,41 | 20,64 | 13,47 |
| 25/A - PANE E PASTA, GENERI ALIMENTARI | 16,92 | 14,48 | 12,99 | 13,14 | |
| 26 - PLURILICENZE ALIMENTARI E/O MISTE | 16,91 | 14,47 | 12,99 | 13,13 | 13,47 |
| 27 - ORTOFRUTTA, PESCHERIE, FIORI E PIANTE, PIZZA AL TAGLIO | 16,92 | 14,48 | 36,87 | 37,28 | |
| 28 - IPERMERCATI DI GENERI MISTI | 22,47 | 19,22 | 17,25 | 17,45 | 13,28 |
| 29 - BANCHI DI MERCATO GENERI ALIMENTARI | 10,65 | 9,12 | 8,18 | 8,28 | 31,45 |
| 30 - DISCOTECHES, NIGHT CLUB | 8,39 | 7,18 | 6,45 | 6,52 | 6,69 |

A.S.A. Tivoli S.p.A.

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITA’ DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE DELLA TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE (T.I.A.) E RIORGANIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DEI SOGGETTI PASSIVI E DEGLI OGGETTI TASSABILI
CIG 2918587E2B

CAPITOLATO D’ONERI



Allegato 2

CONTESTO INFORMATICO

A.S.A. Tivoli S.p.A.

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DELLE ATTIVITA’ DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE DELLA TARIFFA DI IGIENE AMBIENTALE (T.I.A.) E RIORGANIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DEI SOGGETTI PASSIVI E DEGLI OGGETTI TASSABILI
CIG 2918587E2B

CAPITOLATO D’ONERI

A.S.A TIVOLI S.p.A. utilizza per la gestione della banca dati della Tariffa di Igiene Ambientale (T.I.A.) relativa ai dati anagrafici, contrattuali e di fatturazione la procedura ASCOTWEB “Tributi e Servizi a Tariffa” prodotta da Insiel Mercato S.p.A. di Trieste.

Si tratta di procedura web based che utilizza il data base relazionale Oracle al momento con application server 10g e DB server 9i.

L’ import dei dati in tale applicazione può avvenire tramite file sequenziali con codifica ASCII, formato .txt, tracciato a lunghezza fissa con campi a lunghezza fissa e codifica di fine record 0D0A.

Di seguito si riportano I tracciati utilizzabili per la gestione dei dati anagrafici e contrattuali .

Se A.S.A. TIVOLI S.p.A. dovesse giudicare rilevanti i dati relativi alle attività di accertamento l’aggiudicatario a richiesta della stazione appaltante dovrà fornire tali informazioni su foglio Excell .

CAPITOLATO D'ONERI

Tracciato BCTTA Archivio CONTRIBUENTI

```

*****
* Sequenziale          BCTTA - Archivio  CONTRIBUENTI          *
* lunghezza record    167 + 2 = 169  bytes                    *
*****
* KEY0                 chiave principale                       *
*   COD0               codice entita' = 1                      *
*   NINT               numero individuale tributi              *
*                                                              *
* KEY1                 chiave secondaria                       *
*   COD1               codice entita' = 1                      *
*   CICO               codice ISTAT del comune                 *
*                                                              *
*                                                              *
*   COCO               non utilizzare                          *
* ARDS                 area dati di stato                      *
*   STAN               stato anagrafico:                       *
*                     0 = residente          1 = emigrato estero *
*                     2 = emigrato Italia   3 = deceduto        *
*                     4 = persona giuridica                    *
*                     5 o > 5 = persona fisica non residente  *
*   NIND               numero individ.anagrafe                *
*                     zero se non residente o non assegnato   *
*   NFAM               numero famiglia anagrafe               *
*                     zero se non residente o non assegnato   *
*   PURV               non utilizzare                          *
*                                                              *
* ARDA                 area dati anagrafici                    *
*   CONO               cognome/nome o ragione sociale         *
*   COGN               solo Cognome                           *
*   NOME               Nome          iniziante al 26esimo carattere *
*   SESS               sesso                                    *
*   CONA               comune di nascita codice I.S.T.A.T.   *
*   DANA               data di nascita                        *
*   PRAT               non utilizzare                          *
*                                                              *
*   CFIS               codice fiscale                          *
*   PIVA               partita IVA                             *
* ARIN                 area indirizzo                          *
*   FIND               flag indirizzo (0 = in codice, 1 = no) *
*   CVIA               codice via (da viario Ente)            *
*   FRAZ               codice frazione (da viario Ente)       *
*   NUMC               numero civico                           *
*   BARR               barra                                    *
*   COIN               comune dell' indirizzo codice I.S.T.A.T. *
*   CAPI               C.A.P.                                  *
*   FREC               flag recapito: 0 = senza recapito      *
*                     1 - 3 = numero righe di recapito        *
*                                                              *
*   NORM               non utilizzare                          *
*                                                              *
*****
    
```

- 01 BCTTA.
- 02 BCTTA-DATI-1.
- 05 BCTTA-KEYP.

CAPITOLATO D’ONERI

| | | |
|----|---------------|------------|
| 07 | BCTTA-COD0 | PIC X(1). |
| 07 | BCTTA-NINT | PIC 9(8). |
| 05 | BCTTA-KEYS. | |
| 07 | BCTTA-COD1 | PIC X(1). |
| 07 | BCTTA-CICO | PIC 9(6). |
| 07 | BCTTA-COCO | PIC 9(8). |
| 05 | BCTTA-ARDS. | |
| 07 | BCTTA-STAN | PIC 9(1). |
| 07 | BCTTA-NIND | PIC 9(9). |
| 07 | BCTTA-NFAM | PIC 9(7). |
| 07 | BCTTA-PURV | PIC 9(7). |
| 05 | BCTTA-ARDA. | |
| 07 | BCTTA-CONO. | |
| 09 | BCTTA-COGN | PIC X(25). |
| 09 | BCTTA-NOME | PIC X(20). |
| 07 | BCTTA-SESS | PIC X(1). |
| 07 | BCTTA-CONA | PIC 9(6). |
| 07 | BCTTA-DANA | PIC 9(8). |
| 07 | BCTTA-PRAT | PIC 9(4). |
| 07 | BCTTA-CFIS | PIC X(16). |
| 07 | BCTTA-PIVA | PIC 9(11). |
| 02 | BCTTA-DATI-2. | |
| 05 | BCTTA-ARIN. | |
| 07 | BCTTA-FIND | PIC 9(1). |
| 07 | BCTTA-CVIA | PIC 9(6). |
| 07 | BCTTA-FRAZ | PIC 9(2). |
| 07 | BCTTA-NUMC | PIC 9(4). |
| 07 | BCTTA-BARR | PIC X(2). |
| 07 | BCTTA-COIN | PIC 9(6). |
| 07 | BCTTA-CAPI | PIC X(5). |
| 07 | BCTTA-FREC | PIC 9(1). |
| 05 | BCTTA-NORM | PIC X(1). |
| 02 | BCTTA-CRLF | PIC X(2). |

CAPITOLATO D’ONERI

Tracciato BCTTB Posizioni Contributive

```

*****
* Sequenziale          BCTTB - Posizioni contributive          *
* lunghezza record    343 + 2 bytes = 345                    *
*                                                              *
*                                                              pi- tipi record con dati contrattuali   *
*                                                              e catastali.                                           *
*                                                              Per tutti i tipi rec. i campi sono                    *
*                                                              allineati e separati da "|" (pipe)                   *
*****

*****
* BCTTB-U-TIPO        fisso = 'UT'                                *
* BCTTB-U-CUTE        numero arbitrario ed univoco attribuito alla *
*                                                              utenza                                                *
* BCTTB-U-DINV        primo giorno di validita' dell'utenza    *
* BCTTB-U-NINT        numero arbitrario ed univoco attribuito al *
*                                                              contribuente : deve esser lo stesso di                *
*                                                              BCTTA-NINT e BCTTI-NINT                             *
*                                                              *
* BCTTB-U-CVIA        codice via ubicazione utenza da viario Ente*
* BCTTB-U-FRAZ        codice frazione ubic. utenza da viario Ente*
* BCTTB-U-NIMC        numero civico ubic. utenza da viario Ente*
* BCTTB-U-BARR        esponente civico ubic. utenza da viario Ente*
* BCTTB-U-DFIV        eventuale ultimo giorno validita' della *
*                                                              utenza                                                *
* BCTTB-U-SEZI        sezione catastale dell'utenza          *
* BCTTB-U-FOGL        foglio catastale dell'utenza            *
* BCTTB-U-MAPP        mappale catastale dell'utenza           *
* BCTTB-U-SUBA        subalterno catastale dell'utenza        *
* BCTTB-U-CTIA        1 per utenze domestiche o 2 per attivit... *
* BCTTB-U-CTIU        1 fisso                                  *
* BCTTB-V-TIPO        fisso = 'VO'                              *
* BCTTB-V-CUTE        stesso valore di BCTTB-U-CUTE           *
* BCTTB-V-DINV        primo giorno di validita' della categoria *
*                                                              contributiva per la data utenza la data deve*
*                                                              essere > o = a BCTTB-U-DINV e < o = a                *
*                                                              BCTTB-U-DFIV                                         *
* BCTTB-V-NINT        stesso valore di BCTTB-U-NINT           *
* BCTTB-V-CODV        codice A.S.A. S.p.A. categoria contributiva *
* BCTTB-V-QT01        quantita' imponibile (mq per categorie con *
*                                                              con codice compreso tra 000031 e 000069 e          *
*                                                              codice categoria compreso tra 000101 e              *
*                                                              008000; invece numero componenti nucleo            *
*                                                              familiare per categorie con codice compreso*
*                                                              000071 e 000100 (ove ricorra il caso))              *
* BCTTB-V-QT02        quantita' imponibile solo per categorie con *
*                                                              con codice compreso tra 000031 e 000069            *
*                                                              contiene numero componenti nucleo familiare*
* BCTTB-V-DFIV        ultimo giorno di validita' della categoria *
*                                                              contributiva per la data utenza:la data deve*
*                                                              essere < o = a BCTTB-U-DFIV e > o = a                *
*                                                              BCTTB-V-DINV                                         *
*                                                              *
*                                                              I campi non descritti vanno valorizzati a          *
    
```

CAPITOLATO D’ONERI

```
*
*          SPACE se di tipo PIC X e a ZERO se di tipo *
*          PIC 9.                                     *
*
*          I campi numerici descritti prevedono il com_*
*          pleteo riempimento con zero a sinistra delle *
*          cifre signifitavive.                       *
*
*          Le date devono avere il formato AAAAMMGG.  *
*****
```

```
01 BCTTB.
02 BCTTB-DATI          PIC X(343).
02 BCTTB-DTUT REDEFINES BCTTB-DATI.
03 BCTTB-U-TIPO      PIC X(02).
03 BCTTB-U-P01      PIC X(01).
03 BCTTB-U-KEY0.
05 BCTTB-U-CUTE     PIC 9(07).
05 BCTTB-U-P02     PIC X(01).
05 BCTTB-U-DINV    PIC 9(08).
03 BCTTB-U-P03     PIC X(01).
03 BCTTB-U-NINT    PIC 9(08).
029 03 BCTTB-U-P04     PIC X(01).
03 BCTTB-U-UBIC.
05 BCTTB-U-CVIA    PIC 9(04).
05 BCTTB-U-P05     PIC X(01).
05 BCTTB-U-FRAZ    PIC 9(02).
05 BCTTB-U-P06     PIC X(01).
05 BCTTB-U-NUMC    PIC 9(04).
05 BCTTB-U-P07     PIC X(01).
05 BCTTB-U-BARR    PIC X(02).
05 BCTTB-U-P08     PIC X(01).
05 BCTTB-U-PROG    PIC X(04).
05 BCTTB-U-P09     PIC X(01).
059 05 BCTTB-U-DFIV    PIC 9(08).
05 BCTTB-U-P10     PIC X(01).
03 BCTTB-U-DIPC.
05 BCTTB-U-DPC1    PIC 9(07).
05 BCTTB-U-P11     PIC X(01).
05 BCTTB-U-DPC2    PIC 9(07).
05 BCTTB-U-P12     PIC X(01).
05 BCTTB-U-DPC3    PIC 9(07).
05 BCTTB-U-P13     PIC X(01).
05 BCTTB-U-DPC4    PIC 9(07).
05 BCTTB-U-P14     PIC X(01).
05 BCTTB-U-DPC5    PIC 9(07).
099 05 BCTTB-U-P15     PIC X(01).
03 BCTTB-U-PLUS.
05 BCTTB-U-CAM1.
07 BCTTB-U-CM1N    PIC -----9.
05 BCTTB-U-P16     PIC X(01).
05 BCTTB-U-CAM2.
07 BCTTB-U-CM2N    PIC -----9.
05 BCTTB-U-P17     PIC X(01).
05 BCTTB-U-CAM3.
07 BCTTB-U-CM3N    PIC -----9.
05 BCTTB-U-P18     PIC X(01).
```

CAPITOLATO D’ONERI

| | | | |
|-----|----|------------------|-------------|
| | 05 | BCTTB-U-CAM4. | |
| | | 07 BCTTB-U-CM4N | PIC -----9. |
| | 05 | BCTTB-U-P19 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-U-CAM5. | |
| | | 07 BCTTB-U-CM5N | PIC -----9. |
| | 05 | BCTTB-U-P20 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-U-CAM6. | |
| | | 07 BCTTB-U-CM6N | PIC -----9. |
| | 05 | BCTTB-U-P21 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-U-CAM7. | |
| | | 07 BCTTB-U-CM7N | PIC -----9. |
| | 05 | BCTTB-U-P22 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-U-CAM8. | |
| | | 07 BCTTB-U-CM8N | PIC -----9. |
| | 05 | BCTTB-U-P23 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-U-CAM9. | |
| | | 07 BCTTB-U-CM9N | PIC -----9. |
| | 05 | BCTTB-U-P24 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-U-CAM0. | |
| | | 07 BCTTB-U-CM0N | PIC -----9. |
| 199 | 05 | BCTTB-U-P25 | PIC X(01). |
| | 03 | BCTTB-U-DATE. | |
| | | 05 BCTTB-U-DAT1. | |
| | | 07 BCTTB-U-DT1N | PIC 9(08). |
| | 05 | BCTTB-U-P26 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-U-DAT2. | |
| | | 07 BCTTB-U-DT2N | PIC 9(08). |
| | 05 | BCTTB-U-P27 | PIC X(01). |
| | 03 | BCTTB-U-NSQL | PIC 9(10). |
| 228 | 03 | BCTTB-U-P28 | PIC X(01). |
| | 03 | BCTTB-U-CATA. | |
| | | 05 BCTTB-U-CCOM | PIC X(05). |
| | | 05 BCTTB-U-P29 | PIC X(01). |
| | | 05 BCTTB-U-TIPU | PIC X(01). |
| | | 05 BCTTB-U-P30 | PIC X(01). |
| | | 05 BCTTB-U-SEZI | PIC X(03). |
| | | 05 BCTTB-U-P31 | PIC X(01). |
| | | 05 BCTTB-U-FOGL | PIC 9(05). |
| | | 05 BCTTB-U-P32 | PIC X(01). |
| | | 05 BCTTB-U-MAPP | PIC 9(05). |
| | | 05 BCTTB-U-P33 | PIC X(01). |
| | | 05 BCTTB-U-ESTP | PIC 9(04). |
| | | 05 BCTTB-U-P34 | PIC X(01). |
| | | 05 BCTTB-U-TIPP | PIC X(01). |
| | | 05 BCTTB-U-P35 | PIC X(01). |
| | | 05 BCTTB-U-SUBA | PIC 9(04). |
| | | 05 BCTTB-U-P36 | PIC X(01). |
| | | 05 BCTTB-U-P37 | PIC X(01). |
| | | 05 BCTTB-U-CODA | PIC X(01). |
| 267 | | 05 BCTTB-U-P38 | PIC X(01). |
| | 03 | BCTTB-U-GRUPPO. | |
| | | 05 BCTTB-U-CTIA | PIC 9(02). |
| | | 05 BCTTB-U-P39 | PIC X(01). |
| | | 05 BCTTB-U-DTIA | PIC X(25). |
| 296 | | 05 BCTTB-U-P40 | PIC X(01). |
| | 03 | BCTTB-U-UTEN. | |

CAPITOLATO D’ONERI

| | | | | | |
|-----|----|---------------|-----------|--------------|----------------|
| | 05 | BCTTB-U-CTIU | | PIC | 9(02). |
| | 05 | BCTTB-U-P41 | | PIC | X(01). |
| 324 | 05 | BCTTB-U-DTIU | | PIC | X(25). |
| 325 | 03 | BCTTB-U-P42 | | PIC | X(01). |
| | 03 | FILLER | | PIC | X(18). |
| | 02 | BCTTB-DTVO | REDEFINES | BCTTB-DATI. | |
| | 03 | BCTTB-V-TIPO | | PIC | X(02). |
| | 03 | BCTTB-V-P01 | | PIC | X(01). |
| | 03 | BCTTB-V-KEY0. | | | |
| | 05 | BCTTB-V-CUTE | | PIC | 9(07). |
| | 05 | BCTTB-V-P02 | | PIC | X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-DINV | | PIC | 9(08). |
| | 03 | BCTTB-V-P03 | | PIC | X(01). |
| | 03 | BCTTB-V-NINT | | PIC | 9(08). |
| 029 | 03 | BCTTB-V-P04 | | PIC | X(01). |
| | 03 | BCTTB-V-VOCE. | | | |
| | 05 | BCTTB-V-CODV | | PIC | X(06). |
| | 05 | BCTTB-V-P05 | | PIC | X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-IMPO | | PIC | -----9. |
| | 05 | BCTTB-V-IMPOD | REDEFINES | BCTTB-V-IMPO | PIC -----9,99. |
| | 05 | BCTTB-V-IMPOX | REDEFINES | BCTTB-V-IMPO | PIC X(09). |
| | 05 | BCTTB-V-P06 | | PIC | X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-QT01 | | PIC | -----9. |
| | 05 | BCTTB-V-QT01D | REDEFINES | BCTTB-V-QT01 | PIC -----9,99. |
| | 05 | BCTTB-V-QT01X | REDEFINES | BCTTB-V-QT01 | PIC X(09). |
| | 05 | BCTTB-V-P07 | | PIC | X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-QT02 | | PIC | -----9. |
| | 05 | BCTTB-V-QT02D | REDEFINES | BCTTB-V-QT02 | PIC -----9,99. |
| | 05 | BCTTB-V-QT02X | REDEFINES | BCTTB-V-QT02 | PIC X(09). |
| | 05 | BCTTB-V-P08 | | PIC | X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-QT03 | | PIC | -----9. |
| | 05 | BCTTB-V-QT03D | REDEFINES | BCTTB-V-QT03 | PIC -----9,99. |
| | 05 | BCTTB-V-QT03X | REDEFINES | BCTTB-V-QT03 | PIC X(09). |
| | 05 | BCTTB-V-P09 | | PIC | X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-QT04 | | PIC | -----9. |
| | 05 | BCTTB-V-QT04D | REDEFINES | BCTTB-V-QT04 | PIC -----9,99. |
| | 05 | BCTTB-V-QT04X | REDEFINES | BCTTB-V-QT04 | PIC X(09). |
| 083 | 05 | BCTTB-V-P10 | | PIC | X(01). |
| | 03 | BCTTB-V-MISU. | | | |
| | 05 | BCTTB-V-MAR1 | | PIC | X(04). |
| | 05 | BCTTB-V-P11 | | PIC | X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-MAT1 | | PIC | X(10). |
| | 05 | BCTTB-V-P12 | | PIC | X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-MAR2 | | PIC | X(04). |
| | 05 | BCTTB-V-P13 | | PIC | X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-MAT2 | | PIC | X(10). |
| | 05 | BCTTB-V-P14 | | PIC | X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-MAR3 | | PIC | X(04). |
| | 05 | BCTTB-V-P15 | | PIC | X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-MAT3 | | PIC | X(10). |
| | 05 | BCTTB-V-P16 | | PIC | X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-MAR4 | | PIC | X(04). |
| | 05 | BCTTB-V-P17 | | PIC | X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-MAT4 | | PIC | X(10). |
| | 05 | BCTTB-V-P18 | | PIC | X(01). |

CAPITOLATO D’ONERI

| | | | |
|-----|----|-----------------|------------|
| | 05 | BCTTB-V-MAR5 | PIC X(04). |
| | 05 | BCTTB-V-P19 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-MAT5 | PIC X(10). |
| | 05 | BCTTB-V-P20 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-MAR6 | PIC X(04). |
| | 05 | BCTTB-V-P21 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-MAT6 | PIC X(10). |
| 179 | 05 | BCTTB-V-P22 | PIC X(01). |
| | 03 | BCTTB-V-FLAG. | |
| | 05 | BCTTB-V-PROP | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-P23 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-COFI | PIC X(01). |
| 183 | 05 | BCTTB-V-P24 | PIC X(01). |
| | 03 | BCTTB-V-FILLER. | |
| | 05 | BCTTB-V-FIL01 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-P25 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-FIL02 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-P26 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-FIL03 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-P27 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-FIL04 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-P28 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-FIL05 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-P29 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-FIL06 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-P30 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-FIL07 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-P31 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-FIL08 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-P32 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-FIL09 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-P33 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-FIL10 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-P34 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-FIL11 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-P35 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-FIL12 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-P36 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-FIL13 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-P37 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-FIL14 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-P38 | PIC X(01). |
| | 05 | BCTTB-V-FIL15 | PIC X(01). |
| 213 | 05 | BCTTB-V-P39 | PIC X(01). |
| | 03 | BCTTB-V-FIL16 | PIC X(04). |
| | 03 | BCTTB-V-P40 | PIC X(01). |
| 243 | 03 | BCTTB-V-DESC | PIC X(25). |
| 244 | 03 | BCTTB-V-P41 | PIC X(01). |
| 244 | 03 | BCTTB-V-DFIV | PIC 9(08). |
| 244 | 03 | BCTTB-V-P42 | PIC X(01). |
| 324 | 03 | BCTTB-V-FIL17 | PIC X(68). |
| 325 | 03 | BCTTB-V-P43 | PIC X(01). |
| | 03 | FILLER | PIC X(18). |
| | 02 | BCTTB-CRLF | PIC X(2). |