



COMUNE DI ALPIGNANO

Provincia di Torino

Viale Vittoria 14 · 10091 ALPIGNANO (TO) · ITALIA

U.R.P. 011 966 66 11 · Fax 011 967 47 72

www.comune.alpignano.to.it

AREA FINANZIARIA

UFFICIO TRIBUTI

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL'ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE DEI TRIBUTI IMU E TARI MEDIANTE L'UTILIZZO DELL'APPLICATIVO INFORMATICO IN USO ALL'UFFICIO TRIBUTI E COSTANTE RIORDINO DELLE BANCHE DATI COMUNALI.

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (C.I.G. N° 882367354E)

Art. 1

Oggetto e finalità dell'incarico

Il servizio ha per oggetto l'affidamento dell'attività di supporto e affiancamento all'ufficio tributi finalizzato al recupero dell'evasione dei tributi comunali con bonifica e completamento della banca dati e conseguentemente alla perequazione dei tributi comunali maggiori quali l'Imposta municipale propria (IMU) e il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARI), ed ottimizzazione dell'applicativo informatico in uso al Comune e delle evoluzioni dell'applicativo stesso.

In particolare l'attività dovrà consistere:

1. nell'accertamento e liquidazione dell'IMU e della TARI, previa verifica del corretto caricamento delle posizioni accertate sino al 2015, sull'attuale applicativo dell'ufficio tributi, con particolare attenzione all'emissione degli avvisi di accertamento per tutte quelle posizioni sulle quali risultano delle anomalie;
2. nella redazione dei relativi provvedimenti amministrativi, in conformità con le norme vigenti all'atto dell'emissione degli avvisi di accertamento.
3. nella costante bonifica delle banche dati dell'ufficio tributi dell'Ente, con gli esiti del recupero sul software in uso alla data dell'emissione dei provvedimenti.

Programma attualmente utilizzato dall'Ente: J-Trib - Sicr@Web.

Tutti i servizi oggetto del presente capitolato dovranno essere svolti conformemente alle leggi vigenti ed ai regolamenti comunali disciplinanti le singole entrate, applicando le tariffe/aliquote/valori regolarmente deliberati dal Comune di Alpignano.

Tutti i servizi riguardanti il presente affidamento sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e non potranno essere sospesi o abbandonati salvo casi di forza maggiore contemplati nell'art. 128 del Codice Civile.

Art. 2

Contenuto dell'incarico

Quanto previsto nel precedente articolo, dovrà essere realizzato con la formazione dell'archivio delle unità immobiliari site nel territorio comunale, mediante acquisizione delle informazioni provenienti da fonti e banche dati già esistenti (comunali e non).

La bonifica dovrà essere eseguita sulle banche dati dell'Amministrazione, mediante l'utilizzo del software in uso presso l'ufficio tributi dell'Ente.

L'attività dovrà essere condotta mediante verifiche su altre banche dati quali Catasto, Anagrafe, Toponomastica, Puntofisco, ecc.

L'aggiudicatario dovrà assicurare le seguenti attività, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, direttamente sulla banca dati TARI J-Trib - Sicr@Web attualmente utilizzata dall'ufficio tributi:

A) Attività minime richieste per l'allineamento della banca dati TARI e conseguente emissione degli avvisi di accertamento:

- a) esame anagrafiche dei contribuenti residenti (data di nascita, stato civile, indirizzo di residenza), normalizzazione codici fiscali;
- b) riscontro dati relativi alle utenze TARI presenti sul territorio comunale, con individuazione per ogni unità delle informazioni così elencate:
 - associare a tutte le utenze gli identificativi catastali dell'unità immobiliare, con particolare attenzione alle vecchie utenze (ultradecennali) di Tassa Rifiuti, tuttora prive di dati catastali e/o con destinazioni d'uso non compatibile con la categoria catastale;
 - associare ad ogni nucleo familiare residente i dati dell'intestatario catastale ed eliminare le utenze doppie o triple erroneamente associate alla medesima unità immobiliare
 - associare i dati del soggetto passivo TARI per le utenze domestiche e non domestiche;
 - consultazione dati dichiarazioni TARI;
 - individuare le unità immobiliari sfuggite ad accertamento e/o accatastamento
 - per le utenze non domestiche verifica dell'attività svolta e allineamento attraverso i codici ATECO della categoria appropriata;
 - verifica dati relativi ai versamenti F24 TARI, con particolare attenzione ai versamenti non associati;
- c) riscontro delle agevolazioni previste dai vigenti regolamenti TARI;
- d) acquisizione di eventuale materiale non ancora caricato in procedura, come dichiarazioni, variazioni, riduzioni ecc.;
- e) riscontro e aggiornamento dei dati relativamente all'attività svolta sino al 2015 quale contrasto all'evasione;
- f) supporto nell'organizzazione e nelle soluzioni operative da adottare durante lo stato avanzamento dell'affidamento;
- g) gestione dello sportello del contribuente nella fase di accertamento;
- h) effettuazione di ogni e qualsivoglia adempimento propedeutico e consequenziale agli atti di accertamento (questionari, acquisizione dati presso altri uffici pubblici competenti, ecc);
- i) nell'ambito dell'autonomia organizzativa predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili, improntando la propria attività a principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza e buon andamento.

Tutto quanto sopra al fine di raggiungere, prima dell'emissione dei provvedimenti di accertamento nei confronti dei contribuenti inadempienti, una aggiornata e corretta situazione tributaria e contributiva.

L'emissione degli avvisi di accertamento dovrà essere svolta garantendo:

- la predisposizione, la stampa, l'imbustamento e la postalizzazione degli avvisi di accertamento con relativi bollettini di conto corrente postale, da incassarsi esclusivamente sul conto corrente dell'Ente, elaborati nel rispetto dello Statuto del Contribuente, garantendo la comprensione da parte del contribuente del motivo specifico dell'accertamento notificato;
- la predisposizione e l'invio tramite PEC agli utenti provvisti di tale strumento;
- la fornitura di un file riportante gli avvisi emessi dal Concessionario;
- attivazione di un numero verde telefonico, con adeguate linee e sufficiente personale i cui costi sono tutti a carico dell'aggiudicatario;
- la realizzazione di un Portale on-line, per l'erogazione dei servizi oggetto del presente affidamento e che agevoli gli adempimenti dei contribuenti;
- al cittadino-utente che non ha risolto la controversia telefonicamente o attraverso il Portale messo a disposizione, garantire la presenza di personale attraverso la gestione di uno sportello al cittadino;
- attività di sollecito, anche telefonico;
- predisposizione dei provvedimenti di rimborso, nei casi previsti dalle norme, per la liquidazione da parte dell'ufficio comunale competente;
- completa gestione di tutte le fasi relative alla mediazione/reclamo/ricorso di ogni ordine e grado senza alcun aggravio all'Ente in particolare delle eventuali spese di soccombenza;
- costante aggiornamento e rendicontazione degli importi incassati.

La documentazione relativa a tutta l'attività istruttoria delle pratiche dovrà essere trasmessa all'Amministrazione attraverso sistemi di indicizzazione e digitalizzazione degli atti che consenta il superamento dell'archiviazione cartacea.

L'aggiudicatario dovrà assicurare le seguenti attività, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, direttamente sulla banca dati IMU-TASI J-Trib - Sicr@Web attualmente utilizzata dall'ufficio tributi:

B) Attività minime richieste per l'allineamento della banca dati IMU e conseguente emissione degli avvisi di accertamento:

- a) esame anagrafiche dei contribuenti residenti (data di nascita, stato civile, indirizzo di residenza);
- b) riscontro dati relativi alle unità immobiliari (immobili, terreni, aree fabbricabili) presenti sul territorio comunale, con individuazione per ogni unità delle informazioni così elencate:
 - identificativi catastali;
 - dati dell'intestatario catastale;
 - dati del soggetto passivo IMU-TASI;
 - consultazione dati dichiarazioni IMU-TASI;
 - verifica dati relativi ai versamenti F24 IMU-TASI;
 - per i fabbricati appartenente al gruppo D, strumentali all'esercizio dell'attività d'impresa, dovranno essere svolte analisi sulle scritture contabili;
 - per gli immobili dichiarati sulla base del valore presunto, questo dovrà essere ricalcolato con riferimento alle eventuali rendite attribuite presenti negli atti catastali aggiornati;
- c) riscontro delle agevolazioni previste dai vigenti regolamenti IMU-TASI;
- d) acquisizione di eventuale materiale non ancora caricato in procedura, come dichiarazioni, variazioni, riduzioni ecc.;

- e) riscontro e aggiornamento dei dati relativamente alle posizioni accertate sino all'anno d'imposta 2015;
- f) elenco delle posizioni anomale e potenzialmente accertabili pre attività di bonifica e allineamento dati tributari e catastali;
- f) supporto nell'organizzazione e nelle soluzioni operative da adottare durante lo stato avanzamento dell'affidamento;
- g) gestione dello sportello del contribuente nella fase di accertamento;
- h) effettuazione di ogni e qualsivoglia adempimento propedeutico e consequenziale agli atti di accertamento (questionari, acquisizione dati presso altri uffici pubblici competenti, ecc);
- i) nell'ambito dell'autonomia organizzativa predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili, improntando la propria attività a principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza e buon andamento.

Tutto quanto sopra elencato al fine di raggiungere, prima dell'emissione dei provvedimenti di accertamento nei confronti dei contribuenti inadempienti, una aggiornata e corretta situazione tributaria di ogni contribuente – sia in termini di superficie tassabile, sia contributiva.

L'emissione degli avvisi di accertamento dovrà essere svolta garantendo:

- la predisposizione, stampa, imbustamento e postalizzazione degli avvisi di accertamento con relativi bollettini di conto corrente postale e da incassarsi esclusivamente sul conto corrente dell'Ente, elaborati nel rispetto dello Statuto del Contribuente, garantendo la comprensione da parte del contribuente del motivo specifico dell'accertamento notificato;
- la predisposizione e l'invio tramite PEC agli utenti provvisti di tale strumento;
- la fornitura di un file riportante gli avvisi emessi dal Concessionario;
- attivazione di un numero verde telefonico, con adeguate linee e personale con tutti i costi a carico dell'aggiudicatario;
- la realizzazione di un Portale on-line, per l'erogazione dei servizi oggetto del presente affidamento e che agevoli gli adempimenti dei contribuenti;
- al cittadino-utente che non ha risolto la controversia telefonicamente o attraverso il Portale messo a disposizione, la presenza di personale attraverso la gestione dello sportello al cittadino;
- attività di sollecito, anche telefonico;
- predisposizione dei provvedimenti di rimborso, nei casi previsti dalle norme, per la liquidazione da parte dell'ufficio comunale competente;
- completa gestione di tutte le fasi relative alla mediazione/reclamo/ricorso di ogni ordine e grado senza alcun aggravio all'Ente in particolare delle eventuali spese di soccombenza;
- costante aggiornamento e rendicontazione degli importi incassati.

La documentazione relativa a tutta l'attività istruttoria delle pratiche dovrà essere trasmessa all'Amministrazione attraverso sistemi di indicizzazione e digitalizzazione degli atti che consenta il superamento dell'archiviazione cartacea.

C) Attività aggiuntive

Qualora nel corso del periodo contrattualizzato, la Stazione Appaltante ritenesse di richiedere all'affidatario ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelle oggetto del presente appalto, verranno concordate le pattuizioni del caso con apposito atto.

Art. 3
Valore stimato del contratto e durata dell'affidamento

L'affidamento in concessione dei servizi avrà una durata di anni 3 (tre) a partire dalla stipula del contratto, prorogabile per anni 1 (uno) alle stesse condizioni del contratto principale.

Non è previsto alcun rinnovo alla scadenza del contratto, salvo l'eventuale proroga tecnica limitatamente al tempo necessario per individuare un nuovo affidatario mediante procedura ad evidenza pubblica.

Per l'attività di verifica tributaria si intendono affidate tutte le annualità accertabili e non prescritte alla data di pubblicazione della presente procedura. Indicativamente dal 2016 al 2020.

L'importo complessivamente presunto, oggetto del presente servizio, è calcolato su un importo di incasso presunto di € 1.813.899/00 ed ammonta a circa Euro trecentoottantunomilaeuro (381.000/00), IVA esclusa.

L'importo è determinato applicando l'aggio del 21% all'introito che si stima di conseguire, sulle somme incassate a titolo definitivo derivanti da attività di accertamento a seguito di verifica delle omesse/infedeli dichiarazioni e denunce, a fronte di verifica eseguita sul territorio o di acquisizione di dati presso altri soggetti e/o enti sulla sola maggiore imposta incassata escludendo sanzioni e interessi.

L'aggio unico è riconosciuto sull'importo effettivamente riscosso (capitale, al netto di sanzioni, interessi) di ogni singola posizione affidata ad esclusione delle somme incassate a titolo di rimborso spese di notifica determinate dal Concessionario.

Nella determinazione dell'aggio offerto si dovrà tenere conto di tutti i costi derivanti dalla gestione del presente servizio.

Per l'espletamento della concessione non sono rilevabili rischi da interferenza per i quali sia necessario prevedere la predisposizione del "Documento Unico di Valutazione delle Interferenze" (DUVRI). Di conseguenza gli specifici costi per la sicurezza di cui all'art. 23, comma 16, del Decreto Legislativo n. 50/16 sono quantificati in € 0,00 (ZERO) conformemente con quanto indicato dall'INAIL nell'ambito delle linee guida emanate in relazione a quanto disposto dal Decreto Legge 21/06/2013 n. 69 convertito in Legge 9/08/2013 n. 98 a modifica ed integrazione dell'articolo 26 del Decreto Legislativo 09/08/2008 n. 81.

Art. 4
Volumi del servizio

Quale base di partenza, si evidenziano gli importi a consuntivo per le singole annualità ripartiti per tributo relativamente al triennio d'imposta 2018/2019/2020.

L'importo delle riscossioni nel triennio precedente, suddiviso per singola entrata è il seguente:

IMU	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
Importo accertato	2.809.212,59	2.654.131,69	2.632.676,81
Riscosso competenza	2.754.212,59	2.605.296,59	2.590.338,00
TARI	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020
Importo accertato ordinario	2.520.745,26	2.609.103,78	2.609.004,95
Importo incassato	1.786.316,71	1.894.105,55	1.707.892,21

L'importo delle riscossioni a seguito di attività di contrasto all'evasione nel triennio precedente al 2015, suddiviso per singola entrata è il seguente:

IMU	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
Importo emesso	598.111,00	708.123,00	834.540,00
Importo incassato	243.084,00	312.105,00	148.004,00
TARI			
Importo emesso	633.248,00	493.222,00	552.544,00
Importo incassato	178.230,00	134.275,00	90.627,00

Con l'istituto dell'agevolazione agevolata "Ravvedimento Operoso" il Comune ha introitato i seguenti importi:

	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018
IMU	53.719,00	47.750,00	27.606,00	15.916,00	14.465,00
TARI	34.345,00	37.959,00	31.448,00	15.727,00	14.347,50

Art. 5 Obblighi del Concessionario

Oltre alle incombenze descritte nel precedente articolo 2 del presente capitolato, l'affidatario dovrà:

- a) svolgere tutte le attività affidategli con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio;
- b) nell'ambito dell'autonomia organizzativa, predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili ponendo in essere tutti i controlli necessari al fine di ridurre al minimo il numero di disguidi, errori e contenziosi;
- c) osservare e rispettare le norme legislative e regolamentari vigenti emanate in materia tributaria e amministrativa, nonché le deliberazioni e determinazioni assunte dagli organi istituzionali dell'Ente;
- d) osservare e rispettare le modifiche o le innovazioni legislative che interverranno durante il periodo contrattuale;
- e) improntare la propria attività a principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza, buon andamento e rispetto dei tempi di risposta ai contribuenti;
- f) adottare misure atte al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente in materia di privacy così come previsto dal "Regolamento del Parlamento europeo e del consiglio G.D.P.R. n. 679/2016. L'affidatario dovrà adottare, in conformità alla normativa sulla privacy prevista con il G.D.P.R. n. 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni, 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;
- g) impiegare personale adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico; dovrà inoltre essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione delle attività oggetto del presente Capitolato, del Bando e del Disciplinare di gara.

Il personale, assunto in base alle vigenti norme in materia ed inquadrato nel settore al quale appartiene la Società affidataria, sarà a completo ed esclusivo carico di quest'ultima, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Ente. Tutti gli addetti alle operazioni dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento prodotto dalla Società affidataria.

L'atteggiamento del personale impiegato nei confronti dell'utenza dovrà essere improntato alla massima cortesia, spirito di collaborazione e correttezza. Ogni eventuale scorrettezza o negligenza verrà segnalata ai responsabili della ditta aggiudicataria per l'adozione dei provvedimenti del caso, compresa l'eventuale sostituzione del personale che dovesse dimostrarsi inadeguato a svolgere le mansioni affidate.

Il personale in servizio ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza. La ditta 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 dell'attività di recupero.

h) sostenere il costo del proprio personale e della predisposizione delle postazioni di lavoro necessario per l'espletamento dell'attività e della relativa formazione per un corretto uso dell'applicativo informatico in uso presso l'ufficio tributi.

i) rendere conto, attraverso la redazione di un Report Tecnico – Contabile, delle proprie attività fornendo mensilmente agli uffici comunali competenti, anche su supporto informatico, le risultanze dell'attività di gestione avvalendosi anche della visibilità sui conti concessa dall'Ente indicando per singolo tributo:

- il numero delle posizioni esaminate
- la lista delle posizioni esaminate
- il numero dei contribuenti convocati
- il numero di comunicazioni predisposte
- il numero di posizioni bonificate
- il numero di atti di accertamento emessi
- la lista delle posizioni accertate
- l'importo complessivo accertato
- il numero di atti sottoposti ad autotutela, codificati per tipologia, con indicazione di quelli annullati e la motivazione;
- il numero di atti di accertamento notificati, diventati definitivi e i relativi importi notificati e incassati (distinguendo tra tributo, addizionali, sanzioni, interessi, spese, ecc.);
- il numero di atti sottoposti a ricorso/reclamo, con indicazioni di quelli per i quali il reclamo è stato accolto interamente o parzialmente e la motivazione; quelli per i quali è stata proposta la mediazione con indicazione di quelli accertati, quelli per i quali è seguito il deposito in Commissione Tributaria;
- lista dei reclami ricevuti con specificata ogni singola motivazione;

l) rendicontare, mensilmente, gli incassi derivanti dall'attività di verifica, con contestuale fatturazione del compenso spettante, previa presentazione di quanto elencato al precedente punto l);

m) al termine di tutte le operazioni necessarie all'espletamento dell'attività accertativa di ogni annualità, il concessionario deve predisporre un report delle posizioni che vanno avanzate alla riscossione coattiva;

n) garantire l'apertura, a proprie spese e per tutta la durata del contratto, in prossimità del palazzo comunale di una propria sede dedicata al servizio in oggetto, decorosamente arredata ed attrezzata, dotata di telefono, fotocopiatrice, fax, personal computer con collegamento ad internet ed indirizzo e-mail, in modo da garantire adeguato supporto agli utenti. Tale ufficio dovrà essere identificato con l'apposizione all'esterno di un'insegna con la dicitura

“COMUNE DI ALPIGNANO – Servizio Accertamento Tributi – gestione Ditta _____”, nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico. La sede di cui sopra dovrà garantire un'adeguata apertura al pubblico, non inferiore a 6 (sei) ore settimanali e comunque nel rispetto di quanto indicato nel progetto di offerta tecnica presentato. La mancata apertura della sede, di cui al comma precedente è causa di inadempimento contrattuale;

o) qualora l'affidatario del servizio lo richieda, l'ufficio può essere allestito presso la sede Comunale compatibilmente con la disponibilità di spazi, in Viale Vittoria 14, utilizzando spazi riservati in orario di apertura al pubblico, allestiti con postazione informatica, telefono e fax (i cui canoni e consumi sono a carico dell'affidatario), con la corresponsione annuale al Comune di un importo di rimborso per utilizzo quantificato in € 3.000,00;

p) il Concessionario deve farsi carico, a proprie spese, di tutti gli strumenti tecnologici, e degli stampati, necessari all'espletamento del servizio. Il materiale cartaceo ottenuto a seguito della rilevazione sarà ad esclusivo carico della ditta aggiudicataria ma resterà di proprietà del Comune, al quale dovrà essere consegnato dopo le operazioni di verifica tributaria;

q) il Concessionario anticiperà le eventuali spese per la notifica, trascrizione o per la registrazione degli atti e dei provvedimenti, addebitando direttamente ai contribuenti/utenti destinatari i relativi costi, nelle misure consentite dalla legislazione vigente.

r) il Concessionario deve supportare, per ogni annualità oggetto di accertamento, il servizio Ragioneria a monitorare l'andamento del “fondo crediti di dubbia esigibilità” FDCE.

Al fine di stabilire quali crediti e corrispettivi dovranno essere considerati inesigibili, tenuto debito conto delle risultanze degli atti d'ufficio e dello stato delle procedure eseguite, il gestore del servizio dovrà fornire al Comune un elenco delle pratiche che a suo giudizio andrebbero abbandonate per irreperibilità e/o per inesigibilità.

Il Comune potrà chiedere chiarimenti e/o disporre ulteriori adempimenti, da concordarsi con il rappresentante dell'aggiudicatario del servizio.

Art. 6

Obblighi della stazione appaltante

L'Amministrazione si impegna:

a) favorire l'esecuzione delle attività in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini dell'affidamento;

b) incaricare il responsabile dell'ufficio tributi della vigilanza sull'attività dell'affidatario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente Capitolato;

c) mettere a disposizione dei conti correnti dedicati per l'incasso degli avvisi di accertamento IMU e TARI, dei quali fornirà le credenziali di accesso all'Aggiudicatario del servizio, ai fini della puntuale rendicontazione;

d) fornire all'aggiudicatario, tramite l'ufficio tecnico, documentazione relativa agli strumenti urbanistici, nonché, su specifica richiesta, chiarimenti e informazioni in possesso del Comune. L'ufficio Tributi cura i rapporti con l'aggiudicatario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri settori coinvolti, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti e sui contenuti del presente Capitolato.

Art. 7

Sistema informatico

Il sistema informatico tributario J-Trib - [Sicr@Web](#) di Maggioli informatica è il software in dotazione al Comune di Alpignano per la gestione dei tributi comunali TARI, IMU, TASI.

L'uso del programma J-Trib - [Sicr@Web](#) nel presente appalto è obbligatorio: chiunque sia interessato a partecipare alla procedura aperta dovrà conoscerne le funzionalità dell'applicativo software in oggetto.

La conoscenza del programma J-Trib - [Sicr@Web](#) costituisce un elemento essenziale, fondamentale ed imprescindibile che consente di formulare l'offerta in modo consapevole, concreto e coerente in quanto l'Appaltatore dovrà essere immediatamente operativo ed autonomo nell'utilizzo dell'applicativo software.

Il Comune di Alpignano valuta l'effettiva conoscenza ed operatività posseduta dall'Appaltatore in merito: il mancato utilizzo o la mancata conoscenza del programma J-Trib - [Sicr@Web](#) per fatti dovuti all'Appaltatore comporta la risoluzione per inadempimento e la conseguente richiesta di risarcimento danni.

Art. 8

Modalità di versamento delle somme riscosse e corrispettivo all'aggiudicatario

L'ammontare delle entrate conseguite a seguito dell'attività di accertamento/bonifica, affluirà su specifici conti intestati al Comune di Alpignano.

L'aggiudicatario del servizio è tenuto a fornire, con idonei mezzi informatici, la rendicontazione delle riscossioni realizzate.

Il corrispettivo dell'affidamento del servizio viene compensato ad aggio nella misura % (percentuale) risultante dall'offerta presentata in sede di gara, rapportato in misura unica all'ammontare lordo complessivamente riscosso sull'Imposta Municipale Unica (IMU) e sulla Tassa dei rifiuti solidi urbani (TARI).

Saranno riconosciute all'affidatario del servizio le sole spese di notifica così come previsto dal D.M. 12/09/2012 in materia di ripetibilità delle stesse e da recuperarsi nei confronti del destinatario dell'atto notificato. Non saranno riconosciute altre spese postali.

I corrispettivi come sopra indicati remunereranno qualsiasi spesa e costo di gestione da parte dell'affidatario. Non verranno considerate offerte che espongono qualsivoglia genere di costo diverso o aggiuntivo.

Si precisa che il compenso sopra esposto è a remunerazione di tutte le attività richieste nell'ambito del presente capitolato.

La riscossione delle imposte e delle tasse saranno effettuate da parte dell'affidatario del servizio utilizzando esclusivamente i conti correnti postali e bancari dell'Ente.

L'affidatario del servizio dovrà farsi carico del rimborso integrale all'Ente di tutte le spese per la riscossione e la tenuta dei conti stessi (come ad esempio l'imposta di bollo, commissioni per l'accredito dei bollettini, i costi delle transazioni eseguite ecc.). Le riscossioni effettuate dall'aggiudicatario del servizio attraverso modalità non conformi a quanto sopra indicato daranno luogo alla risoluzione del contratto.

L'aggio maturato sulle somme effettivamente riscosse in conseguenza delle attività di recupero dell'evasione/elusione IMU/TARI oggetto di affidamento, sarà versato dall'Ente alla Società aggiudicataria previa presentazione di analitica rendicontazione in coerenza con quanto richiesto all'articolo 5 lettere l) e m) del presente Capitolato.

L'aggiudicatario dovrà emettere le fatture con cadenza mensile, il Comune provvederà al

pagamento entro 30 giorni dal ricevimento.

I risultati delle attività prodotte verranno messi a disposizione, per gli opportuni controlli, del Funzionario Responsabile dell'Ufficio Tributi. In ogni caso i pagamenti saranno disposti solo a seguito di verifica, con esito positivo, delle prestazioni rese e della regolarità del DURC.

Art. 9 Vigilanza e controllo

L'Amministrazione Comunale si riserva di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte, siano conformi alle disposizioni normative ed alle condizioni contrattuali.

La società affidataria è tenuta:

- a) a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire;
- b) fornire al Comune tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dalla normativa vigente;
- c) ad assumere l'identità di agente contabile con gli annessi adempimenti periodici.

L'Amministrazione Comunale ha il potere di procedere a mezzo dei propri uffici ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio. La società affidataria dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno. Per detti controlli la società affidataria dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta.

Eventuali contestazioni, dovranno essere notificate all'affidatario del servizio mediante lettera raccomandata A.R. O PEC nella quale dovranno essere elencate, analiticamente, le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. Il riscontro delle contestazioni deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento della suddetta raccomandata.

Art. 10 Penali

Qualora si verificassero inadempienze e violazioni alle norme contrattuali, e l'aggiudicatario del servizio non ottemperasse agli obblighi previsti dal presente Capitolato agli articoli 2 e 4, l'Amministrazione Comunale si riserva di applicare delle penali, che vanno da un minimo di 50,00 € fino ad un massimo del 10% del deposito cauzionale:

- fino a 10 gg di ritardo nella consegna dei reports di cui all'art. 5 lettera l) € 50,00;
- fino a 20 gg di ritardo nella consegna dei reports di cui all'art. 5 lettera l) € 100,00;
- fino a 30 gg di ritardo nella consegna dei reports di cui all'art. 5 lettera l) € 150,00 e dal 31esimo giorno di ritardo nella consegna dei reports di cui all'art. 5 lettera l), oltre ai 150,00 € saranno addebitati ulteriori 10,00 € al giorno;
- per inadempienza relativa al mancato riserbo su dati e notizie raccolti come richiesto al successivo art. 10 del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale, previa contestazione dell'addebito e valutazioni dell'impresa, può applicare una penale da € 100,00 a € 500,00 per ciascuna violazione.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione.

Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, verranno contestati per iscritto, dall'Amministrazione Comunale all'aggiudicatario per il tramite del suo Rappresentate; questi dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie

deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni solari dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

In caso di inattività parziale, qualora il Comune esegua direttamente o affidi a terzi l'esecuzione degli adempimenti disattesi, richiede all'affidatario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno dell'impresa aggiudicataria.

Nel periodo oggetto dell'affidamento, con verifica annuale, nel caso di soccombenza in giudizio in primo grado, saranno dovute dall'affidatario del servizio le seguenti penali:

- fino al 20% dei ricorsi persi, nessuna penale;
- dal 21% al 30% dei ricorsi persi, l'affidatario dovrà versare una penalità pari al 10% del valore dei ricorsi persi (eccedenti la soglia del 20%) con un tetto massimo di € 15.000,00;
- oltre il 31% dei ricorsi persi, l'affidatario dovrà versare una penalità pari al 20% del valore dei ricorsi persi (calcolato con franchigie di cui sopra) con un tetto massimo di € 30.000,00.

Le penali verranno trattenute dall'Ente direttamente sulle fatture da liquidare all'affidatario a titolo di aggio. Qualora ciò non fosse possibile, il Comune si rivarrà sulla cauzione prestata, che dovrà essere obbligatoriamente reintegrata nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione di escussione.

Art. 11

Riservatezza e protezione dei dati personali

L'aggiudicatario del servizio:

- a) è tenuto al rispetto della normativa sulla riservatezza dei dati personali di terzi in esecuzione di quanto previsto dal Nuovo regolamento UE in materia di protezione dei dati personali 679/2016 (GDPR);
- b) si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, impegnati nell'esecuzione del servizio, la massima riservatezza nei confronti delle informazioni di qualsiasi natura comunque acquisita nello svolgimento del lavoro oggetto del presente Capitolato.
- c) si impegna all'informazione degli interessati sull'identità del titolare del trattamento e sulle finalità del trattamento per assicurare un trattamento corretto e trasparente.
- d) dovrà garantire, nello svolgimento della propria attività e nella prestazione dei servizi, il più assoluto riserbo su dati e/o notizie raccolti.

La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo, accertata dal Comune e debitamente contestata, sarà considerata quale grave violazione degli obblighi contrattuali e legittimerà la risoluzione dell'affidamento, salva ogni più grave conseguenza di legge.

Art. 12

Direttive Comunali

Il Comune controllerà le attività dell'affidamento attraverso il proprio responsabile dei tributi quale figura di collegamento e raccordo tra il Comune e l'Aggiudicatario, con funzione di supervisore e controllo sul puntuale adempimento da parte di quest'ultimo degli obblighi contrattuali. Il responsabile dei tributi, sulla base delle risultanze dell'attività di supervisione e

controllo, segnalerà gli esiti dei controlli al direttore competente e di concerto con quest'ultimo, potrà dare alla società incaricata del servizio direttive e istruzioni, ferma restando la piena autonomia di quest'ultima di organizzare l'intero servizio secondo i propri programmi imprenditoriali e i criteri gestionali.

Art. 13

Divieto di cessione del contratto

E' vietata ogni forma di sub appalto del servizio, nonché la cessione del contratto, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, anche temporanea e/o parziale, pena l'immediata decadenza dell'affidamento ed il risarcimento dei danni.

Possono essere date in sub affidamento, esclusivamente, le attività di stampa, imbustamento e spedizione degli avvisi di accertamento, ma la fatturazione del compenso è sempre in capo alla ditta affidataria.

Art. 14

Spese contrattuali

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese in misura fissa di cui all'art. 40 del Testo Unico del 26 aprile 1986, n. 131 e s.m.i. (imposte, tasse, bolli, diritti, ecc.) e quant'altro dovuto in dipendenza del contratto da stipulare.

Art. 15

Disposizioni di rinvio

Per tutto quanto non contemplato nel presente Capitolato, le parti si riporteranno alle disposizioni del Dlgs. 50/2016 e s.m.i., per quanto attiene all'esecuzione del contratto e del Codice Civile in materia.

Art. 16

Controversie e Foro competente

Per quanto non devoluto all'autorità giudiziaria amministrativa, per la definizione delle controversie che dovessero insorgere nell'interpretazione o nell'esecuzione del presente Capitolato, sia durante il periodo contrattuale che al termine del medesimo, è competente il Foro di Torino.

Art. 17

Cause di risoluzione

Il contratto potrà essere risolto anticipatamente nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze alla Società affidataria ed assegnazione alla stessa di un termine di 10 (dieci) giorni per le eventuali controdeduzioni. L'Amministrazione si riserva di agire per la richiesta del

risarcimento dei danni imputabili a colpe del Concessionario. Tutte le clausole contenute nel presente Capitolato sono ritenute essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta. L'Amministrazione può risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi di inadempienza del concessionario:

- a) decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art. 13 del D.M. Finanze 289/2000, ossia cancellazione dall'Albo ai sensi dell'art. 11 del D.M. Finanze 289/2000;
- b) perdita dei requisiti morali di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
- c) non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- d) inosservanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato:
 - mancato svolgimento di tutte le attività di cui agli articoli 2 e 5 del presente capitolato;
 - mancata predisposizione, stampa, imbustamento e postalizzazione o inoltro telematico nei casi possibili degli avvisi di accertamento, entro i termini di decadenza;
 - mancata attivazione del numero verde di cui all'articolo 2 del presente Capitolato;
 - mancato incasso delle imposte e tasse utilizzando esclusivamente i conti correnti postali o bancari dell'Ente;
 - mancata predisposizione degli impegni assunti con la presentazione e sottoscrizione dell'Offerta Tecnica;
- e) non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- f) cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc, a carico della Società affidataria;
- g) sospensione o abbandono del servizio;
- h) irregolarità o abusi nella conduzione del servizio e/o inadempienze contrattuali già segnalate/riscontrate/contestate anche a seguito di ispezione per tre volte consecutive nell'arco della durata contrattuale;
- i) violazione del divieto di cessione del contratto;
- l) inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto;
- n) non conoscere e non essere immediatamente autonomi nell'utilizzo dell'applicativo informatico J-Trib – Sicr@Web,

Art. 18

Atti successivi alla scadenza contrattuale

Alla scadenza contrattuale, la Società affidataria con salvaguardia dei termini prescrizionali, dovrà continuare la gestione di tutte le attività residuali, oggetto del contratto, riferita agli anni di propria competenza, fino alla conclusione di ogni attività connessa e conseguente e comunque non oltre i 24 (ventiquattro) mesi successivi alla scadenza contrattuale.

Art. 19

Procedura di gara

L'affidamento sarà aggiudicato mediante procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50, in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 95 del 18 aprile 2016, n. 50, valutabile in base ai seguenti elementi di valutazione:

- a) offerta progettuale: fino a max 80 punti
- b) offerta economica fino a max 20 punti

Il progetto tecnico dovrà indicare in maniera esauriente le modalità di gestione e di organizzazione delle attività oggetto della gara di appalto. I punteggi a disposizione per l'offerta progettuale e per l'offerta economica saranno attribuiti in base ai parametri di valutazione meglio dettagliati nel disciplinare di gara al qual si fa rinvio. Una commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 77 D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, si occuperà di valutare le offerte.

Si precisa che quanto proposto e indicato nel progetto tecnico presentato dall'aggiudicatario costituirà parte integrante dello svolgimento del servizio e pertanto sarà ritenuto parte integrante del presente Capitolato.

L'Ente appaltante si riserva di aggiudicare l'appalto anche in caso di presentazione di una sola offerta purchè ritenuta valida e congrua dalla Commissione giudicatrice. A parità di punteggio il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio nell'offerta tecnica. Qualora anche tali punteggi siano paritari, si procederà mediante sorteggio.

La stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

L'Ente appaltante, infine, a suo insindacabile giudizio e discrezionalità, si riserva di sospendere, revocare o annullare la gara in qualsiasi fase di svolgimento della stessa, anche di non procedere all'assegnazione della gara, senza che per questo il partecipante possa avanzare alcuna pretesa, accampare diritti, pretendere risarcimenti e rimborsi di spesa od altro.

Art. 20 Cauzioni

A) **GARANZIA PROVVISORIA** per la partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

La Società aggiudicataria, a garanzia degli obblighi contrattuali e patrimoniali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 93 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, è tenuta a prestare apposita garanzia provvisoria in favore della Stazione appaltante, a corredo dell'offerta, pari al 2% (dueper cento) del valore stimato della concessione, calcolato ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

La garanzia può essere prestata, a scelta dell'offerente, negli esatti termini definiti, a pena di esclusione, dal sopraccitato art. 93, cui si rinvia.

La garanzia deve:

- a) prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- b) avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta .

L'offerta deve altresì essere corredata dall'impegno di un fideiussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, qualora risultasse affidatario. L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50% per gli operatori economici che si trovino nella situazione di cui all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. 18 aprile

2016, n. 50,

L'offerente potrà beneficiare delle ulteriori riduzioni di cui al comma 7, purchè in possesso delle necessarie certificazioni.

B) GARANZIA DEFINITIVA

Il concessionario per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia denominata "garanzia definitiva", determinata ai sensi del predetto art. 103, commi da 1 a 11, prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più dall'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso il concessionario.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione sarà restituita al momento della sottoscrizione del verbale di chiusura delle attività concesse in concessione, previa consegna della banca dati aggiornata nel corso del contratto come previsto negli articoli precedenti del presente Capitolato e di tutta la documentazione a supporto della stessa

Art. 21 Offerta Economica

La ditta partecipante alla gara dovrà indicare il ribasso percentuale che intende offrire sull'aggio posto a base di gara dei servizi affidati. Il ribasso percentuale dovrà essere espresso in cifre ed in lettere e dovrà indicare solo due cifre decimali; in caso di discordanza tra i due valori, la Commissione considererà prevalente il ribasso più vantaggioso per l'Ente. Per la materiale redazione dell'offerta economica, per cui dovrà essere utilizzato l'apposito modello predisposto dall'Ente, valgono le prescrizioni indicate nel Disciplinare di Gara di cui si fa rinvio.

Art. 22 Fonte di finanziamento

La concessione è finanziata con utilizzo degli introiti derivanti dall'attività medesima.