

**COMUNE DI TRECATE**  
**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**  
**DI SUPPORTO, ADEGUAMENTO ED AGGIORNAMENTO**  
**DELLA BANCA DATI TRIBUTARIA**  
**ICI ANNUALITA' 2010 – 2011 E TARSU ANNUALITA' DAL 2010 AL 2012**

- 1. OGGETTO DEL SERVIZIO**
- 2. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DEL SERVIZIO**
- 3. MODALITA' DI CONFERIMENTO DEL SERVIZIO**
- 4. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**
- 5. TERMINI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**
- 6. INIZIO E DURATA DEL SERVIZIO**
- 7. QUALIFICAZIONE DELL'ATTIVITÀ E OBBLIGHI DELLA DITTA  
AGGIUDICATARIA**
- 8. MATERIALI, ATTREZZATURE E LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**
- 9. SUBAPPALTO E CESSIONE**
- 10. OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**
- 11. ATTIVITA' DI CONTROLLO E VERIFICHE**
- 12. TITOLARITA' DELL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO**
- 13. TERMINI DI PAGAMENTO**
- 14. GARANZIA DEFINITIVA**
- 15. PENALI**
- 16. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**
- 17. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**
- 18. PRIVACY E OBBLIGO TASSATIVO DEL SEGRETO**
- 19. SPESE CONTRATTUALI**
- 20. CONTROVERSIE**

## **Articolo 1 – Oggetto del servizio**

Il presente capitolato speciale d'appalto stabilisce l'insieme coordinato delle attività richieste per l'affidamento, mediante procedura negoziata e secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, del servizio di supporto, adeguamento ed aggiornamento della banca dati tributaria ICI annualità 2010 – 2011 e TARSU annualità dal 2010 al 2012.

La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato speciale d'appalto, delle norme in vigore per la gestione dei tributi di che trattasi, delle norme regolamentari comunali e nel rispetto dei termini di cui all'art. 5.

Essa deve, inoltre, essere improntata a criteri di correttezza e trasparenza nei confronti dei contribuenti, con l'intento di minimizzare il disagio derivante dall'impatto creato dall'attività accertativa sulla cittadinanza.

## **Articolo 2 – Descrizione delle attività oggetto del servizio**

Il servizio consiste nell'analisi e aggiornamento della banca dati comunale ICI annualità 2010 – 2011 e TARSU annualità dal 2010 al 2012 con estrapolazione e bonifica delle eventuali anomalie riscontrate, nel controllo e nel confronto dei dati relativi agli immobili dichiarati dai contribuenti con i dati rilevabili dalle banche dati interne ed esterne.

Successivamente si dovrà procedere all'analisi di tutte le situazioni per le quali si riscontrano differenze e incongruenze svolgendo un'attività di controllo che può portare alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli ovvero alla rilevazione di omissioni di dichiarazioni o denunce e di omessi, parziali o tardivi versamenti, con conseguente predisposizione e gestione degli eventuali avvisi di accertamento.

L'attività dovrà essere svolta garantendo la funzionalità del software gestionale e l'aggiornamento dei dati all'interno delle procedure attualmente in dotazione al settore tributi del Comune di Trecate; tale attività dovrà essere svolta presso l'Ente salvo la possibilità di collegamento diretto alle procedure in uso.

Il suddetto aggiornamento prevede, pertanto, l'inserimento nelle procedure informatiche dell'Ente dei dati elaborati.

## **Articolo 3 – Modalità di conferimento del servizio**

La selezione dell'operatore economico sarà effettuata mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. 18/4/2016 n. 50 – sulla base delle offerte che faranno seguito alla lettera d'invito trasmessa dall'Ente.

L'affidamento del servizio sarà a favore della Ditta che presenterà l'offerta economicamente più vantaggiosa nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 e sulla base dei criteri riportati nella lettera d'invito.

#### **Articolo 4 - Corrispettivo del servizio**

Per l'attività descritta all'art. 2 all'affidatario verrà corrisposto l'aggio percentuale - oltre IVA - definito in sede di gara, calcolato sulle somme effettivamente riscosse in via definitiva dall'Ente, su conto corrente intestato al Comune di Trecate, e conseguenti all'emissione di avvisi di liquidazione e di accertamento, comprensive di sanzioni e interessi, relativamente alle annualità oggetto del servizio, oltre a 300,00 €/anno - quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso - oltre I.V.A.

L'aggio è corrisposto esclusivamente sulle somme riscosse nel periodo di vigenza del contratto, con espressa esclusione di qualsiasi diritto per la ditta affidataria di attivare azioni per l'attribuzione di aggi su somme introitate al di fuori della vigenza del contratto.

Con cadenza almeno bimestrale, il Comune di Trecate provvederà ad effettuare la rendicontazione delle somme incassate sul proprio conto corrente e a comunicare il relativo importo al soggetto aggiudicatario affinché lo stesso provveda all'emissione della relativa fattura in relazione all'aggio definito in sede di gara.

Alla ditta saranno riconosciute le ordinarie spese postali sostenute.

Nessun altro compenso sarà riconosciuto.

L'importo complessivo presunto massimo per l'esecuzione del servizio ammonta ad € 43.200,00 (quarantatremiladuecento/00) più € 600,00 - quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso - oltre I.V.A.

Tale valore è stato calcolato applicando l'aggio posto a base di gara pari al 19% (diciannove per cento) sull'ammontare complessivo degli importi che si stima possano essere riscossi dall'Ente a seguito dell'attività oggetto del presente affidamento. Ai fini della stima si è tenuto conto del dato medio delle riscossioni realizzate dalla scrivente amministrazione per i tributi interessati.

#### **Articolo 5 – Termini di esecuzione del servizio**

Gli avvisi di accertamento dovranno essere trasmessi ai contribuenti nei seguenti termini:

annualità 2010 - 2011 entro il termine massimo del 31.12.2016;

annualità 2012 entro il termine massimo del 31.07.2017.

La banca dati dell'Ente dovrà essere aggiornata nel rispetto dei seguenti termini:

annualità 2010 - 2011 entro il termine massimo del 30.04.2017;

annualità 2012 entro il termine massimo del 31.03.2018;

Ogni ulteriore attività (solleciti, comunicazioni al contribuente etc) dovrà essere preventivamente concordata con l'Ente.

#### **Articolo 6 – Inizio e durata del servizio**

L'affidamento avrà durata biennale a partire dalla data di avvio del servizio, che verrà comunicata dall'Amministrazione precedente all'aggiudicatario, a seguito della sottoscrizione del contratto.

Scaduto il termine dell'affidamento è fatto divieto alla ditta affidataria di emettere atti o di effettuare riscossioni inerenti i tributi precedentemente gestiti.

Al termine del servizio la ditta aggiudicataria si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dello stesso. E' escluso il rinnovo tacito del contratto.

### **Articolo 7 – Qualificazione dell'attività e obblighi della ditta aggiudicataria**

L'affidamento del servizio di che trattasi non si qualifica, in alcun modo, come esercizio di funzione pubblica e, in riferimento alla stessa, il Comune di Trecate mantiene la titolarità, la direzione e il controllo di tutti i processi per cui sono richiesti tali servizi.

Lo svolgimento delle attività e del servizio di cui all'art. 2 del presente capitolato speciale d'appalto è unica e inscindibile nonché affidata in via esclusiva al soggetto affidatario.

Tale soggetto svolge il servizio oggetto del presente capitolato speciale d'appalto nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, obbligandosi a rispettare le procedure e gli indirizzi definiti dall'Ente, le disposizioni di legge e regolamenti vigenti e future in materia di tributi locali e di appalti di servizio.

Sono a carico della ditta:

1) Il costo del personale specializzato e della sua formazione necessari per l'espletamento dell'attività. Tutti gli obblighi e oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi sono a totale carico dell'affidatario, che ne è il solo responsabile, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune di Trecate. Sono, altresì, a carico dell'aggiudicataria i costi specifici per la sicurezza sul lavoro connessi all'esercizio dell'attività svolta.

L'affidataria dovrà a proprie spese mettere a disposizione presso il Comune di Trecate le risorse umane necessarie per garantire ai contribuenti risposte chiare, precise e tempestive sui riscontri effettuati in merito alle singole posizioni tributarie (ICI e TARSU), sulle modalità di calcolo utilizzate nella quantificazione dell'importo richiesto e sulle modalità di pagamento.

Il soggetto affidatario dovrà avvalersi, per l'esecuzione del servizio, di figure professionali idonee e perfettamente in regola con il certificato penale ed ogni altra assicurazione di legge, restando l'unico responsabile per i rapporti che andrà ad instaurare, senza alcun coinvolgimento dell'Amministrazione Comunale. Dovrà inoltre nominare un proprio referente al fine di tenere costantemente i contatti con il Settore Ragioneria – Economato - Tributi e a cui l'Amministrazione Comunale potrà rivolgersi in qualsiasi momento. Dovrà designare infine il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 nonché il responsabile della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81.

L'elenco nominativo del personale addetto dovrà essere trasmesso al Comune.

La società aggiudicataria è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti, nonché di qualsiasi danno o inconveniente causati dal personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità, diretta o indiretta, sia civile che penale;

2) lo svolgimento del servizio con la massima attenzione improntando la propria attività ai principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, correttezza e trasparenza nei confronti dei contribuenti e garantendo il coordinamento e l'interscambio informativo con il Comune;

3) l'inserimento nelle procedure informatiche dell'Ente dei dati elaborati entro i termini dell'articolo 5 ovvero del minor termine indicato nell'offerta tecnica;

4) la raccolta, conservazione e restituzione all'Ufficio tributi, entro i termini di conclusione della predetta attività, della documentazione in formato cartaceo ed elettronico elaborata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti;

5) le attrezzature, i materiali e a quanto altro occorrente per l'esecuzione dell'attività, secondo le previsioni dell'articolo seguente;

6) il costo del materiale necessario all'espletamento dell'attività non in possesso dell'Ente;

7) l'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13.08.2010 n. 136 e s.m.i..

#### **Articolo 8 – Materiali, attrezzature e luoghi di esecuzione del servizio**

L'attività di aggiornamento della banca dati comunale, derivante dall'attività sopra descritta, dovrà essere svolta presso il Comune di Trecate - settore ragioneria economato tributi - utilizzando il software in uso per la gestione dei tributi comunali, salvo la possibilità di collegamento diretto alle procedure in uso.

La banca dati è di proprietà esclusiva del Comune di Trecate.

Le attrezzature e i servizi – ivi compresi i collegamenti telematici – occorrenti per l'espletamento del servizio saranno approntati a cura e spese del Comune di Trecate, limitatamente all'attività svolta presso l'Ente.

Le attrezzature, i servizi, ivi compresi i collegamenti telematici, il materiale cartaceo occorrente per l'espletamento del servizio saranno approntati a cura e spese dell'azienda affidataria del servizio, limitatamente all'attività non eseguita presso l'Ente.

In ogni caso, l'attività di predisposizione, imbustamento e invio di comunicazioni al contribuente (lettere, avvisi di accertamento etc) sarà a carico esclusivo del soggetto affidatario, senza diritto ad alcun rimborso spese o compenso comunque denominato, fatte salve le ordinarie spese postali sostenute.

Il contenuto delle comunicazioni ai contribuenti e la spedizione dovranno essere preventivamente concordati con il Responsabile del Settore Ragioneria – Economato – Tributi nel rispetto della normativa vigente.

Nelle comunicazioni al contribuente dovrà essere sempre ricordata la possibilità del destinatario di richiedere informazioni, anche telefonicamente ad apposito numero attivato, con indicazione del referente, nei giorni della settimana che verranno concordati tra il Comune e l'impresa affidataria. Al termine del servizio tutto il materiale raccolto ed utilizzato connesso al servizio è di proprietà del Comune di Trecate.

### **Articolo 9 – Subappalto e cessione**

E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

E' fatto divieto alla ditta affidataria di cedere il contratto a pena di nullità.

### **Articolo 10 – Obblighi dell'Amministrazione Comunale**

In via preliminare, ai fini dell'esecuzione delle attività descritte, il Comune è obbligato ad assicurare alla ditta affidataria la fornitura di tutte le banche dati e delle informazioni che la ditta medesima ritenga necessario, o comunque opportuno, ai fini del puntuale svolgimento del servizio affidato, che siano di fonte interna o esterna all'Ente, purché reperibili ed accessibili per il Comune.

Per consentire alla società di avviare e svolgere il servizio con la massima efficienza ed efficacia, l'Amministrazione comunale si obbliga inoltre a garantire, presso l'Ente e negli orari d'ufficio, almeno una postazione di lavoro per l'aggiornamento della banca dati comunale.

L'Amministrazione comunale, di concerto con la ditta affidataria, curerà la tempestiva ed adeguata informazione alla cittadinanza sullo svolgimento del servizio oggetto del presente capitolato.

### **Articolo 11 – Attività di controllo e verifiche**

E' diritto dell'Amministrazione eseguire, in qualsivoglia momento, ispezioni, verifiche e controlli, al fine di accertare la corretta esecuzione del servizio; il soggetto affidatario dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione quanto richiesto entro 7 giorni, senza alcun onere per il Comune.

Gli strumenti per consentire l'attività di controllo sono:

- Incontri di verifica tra le parti;
- Relazioni bimestrali relative allo svolgimento del servizio;
- Relazione dettagliata riepilogativa dell'attività complessivamente svolta con specifica individuazione delle situazioni eventualmente ancora in corso di definizione al termine del servizio;
- Altre modalità da definirsi congiuntamente sulla base delle problematiche eventualmente emerse.

## **Articolo 12 – Titolarità dell’attività di accertamento tributario**

La sottoscrizione degli avvisi di accertamento e degli altri atti di recupero, in conformità alla normativa vigente, è demandata al Funzionario comunale responsabile del tributo.

## **Articolo 13 Termini di pagamento**

Il corrispettivo economico sarà corrisposto dal Comune, a favore della ditta, a seguito di presentazione di fattura elettronica, corredata degli allegati analitici esplicativi degli importi richiesti.

Il Comune provvederà ad effettuare il pagamento entro 30 giorni dal ricevimento della medesima al protocollo dell’Ente, subordinatamente alla verifica di regolarità contributiva attestata da DURC on line e mediante emissione di mandato di pagamento.

Si applicano le disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’articolo 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i.

## **Articolo 14 – Garanzia definitiva**

L’affidatario del servizio dovrà costituire garanzia definitiva ai sensi dell’art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

## **Articolo 15 - Penali**

Nel caso di inosservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato, la ditta, oltre all’onere di eliminare ogni eventuale inconveniente verificatosi in relazione all’inadempienza contestata, sarà soggetto a penalità.

In particolare, alla ditta inadempiente, sarà applicata una sanzione pecuniaria, di seguito definita nel limite massimo applicabile e nei seguenti casi:

1. € 100,00 (euro cento/00) per ogni giorno di ritardo nell’emissione degli avvisi, rispetto ai termini previsti nel capitolato o ai minori termini proposti dall’azienda affidataria nell’offerta tecnica;
2. € 50,00 (euro cinquanta/00) per ogni giorno lavorativo di ritardo nell’inserimento dei dati raccolti nel gestionale in uso presso l’Ente;
3. € 100,00 (euro cento/00) per ogni giorno di ingiustificata sospensione del servizio;
4. € 50,00 (euro cinquanta/00) in caso di mancata produzione della relazione bimestrale in merito allo svolgimento del servizio;
5. € 500,00 (cento/00) per ciascuna annualità in caso di mancata redazione della relazione sull’attività complessivamente svolta, con specifica individuazione delle situazioni eventualmente ancora in corso di definizione al termine del servizio;

6. € 100,00 (cento/00) per ciascuna comunicazione inviata al contribuente nel caso di invii non autorizzati o non concordati con l'Amministrazione.

Le eventuali suddette inadempienze saranno contestate alla ditta affidataria dal Responsabile del Settore Ragioneria Economato Tributi in forma scritta mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata.

Nel termine di dieci giorni dal ricevimento della raccomandata, la ditta potrà far pervenire le proprie giustificazioni, in forma scritta, sulle quali giudicherà il Responsabile del Settore Ragioneria Economato Tributi.

In caso di assenza di scritti difensivi o se le motivazioni addotte non saranno ritenute meritevoli di accoglimento o se fossero presentate oltre il termine stabilito, il responsabile applicherà la penale prevista dal presente articolo, indicando un termine massimo di 30 (trenta) giorni per il pagamento della stessa.

Il provvedimento di irrogazione della penale è inviato alla ditta affidataria mediante raccomandata A.R. o posta elettronica certificata.

Scaduto il termine senza che la ditta abbia proceduto al pagamento, il Responsabile escuterà quota parte dalla garanzia definitiva.

#### **Articolo 16 – Risoluzione del contratto**

L'Amministrazione Comunale ha diritto di risolvere il contratto secondo quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 17 - Clausola risolutiva espressa**

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, il contratto sarà risolto di diritto nei seguenti casi:

1. mancata assunzione del servizio nei termini stabiliti, previa costituzione in mora;
2. sospensione ingiustificata del servizio;
3. quando il soggetto si trovi in stato di insolvenza;
4. cessione parziale o totale del contratto.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, previa manifestazione di volontà, espressa in forma di lettera raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, con la quale il Comune dichiara di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'affidatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione del contratto, di cui al presente e al precedente articolo, comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto, compresa la facoltà del Comune di affidare il servizio a terzi, attribuendone gli eventuali maggiori costi, rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto, all'affidatario.

All'affidatario verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

L'affidatario potrà essere chiamato, inoltre, al totale risarcimento di eventuali danni causati dalle inadempienze che hanno provocato la risoluzione del contratto.

### **Articolo 18 – Privacy e obbligo tassativo del segreto**

Il personale dell'impresa affidataria dovrà conservare il più assoluto segreto sui dati e sulle notizie raccolte nell'espletamento delle proprie mansioni.

L'inosservanza di questa norma comporterà, previa contestazione del fatto ed eventuali controdeduzioni, l'immediato allontanamento dell'operatore che sia venuto meno all'obbligo.

Tutti i dati acquisiti dall'impresa affidataria nell'espletamento del servizio, nonché le relative elaborazioni, dovranno servire esclusivamente per le finalità oggetto dell'affidamento ed è fatto il più rigoroso divieto di qualsiasi altro uso diretto e indiretto.

La società dovrà, pertanto, certificare che i dati forniti saranno trattati per finalità connesse esclusivamente ai fini dello svolgimento del servizio in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme di legge.

Inoltre, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs 112 del 13 aprile 1999 tutte le notizie, le informazioni e i dati conosciuti, in ragione dell'attività richiesta sono coperti dal segreto d'ufficio.

### **Articolo 19 – Spese contrattuali**

Le eventuali spese relative alla stipulazione del contratto nonché quelle ad esso successive e conseguenti per l'esecuzione del servizio disciplinato dal presente capitolato sono ad esclusivo carico della ditta affidataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune di Trecate.

### **Articolo 20 - Controversie**

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere sarà competente in via esclusiva l'Autorità giudiziaria di Novara.