

COMUNE DI PIETRASANTA

CAPITOLATO D'ONERI PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E DI RISCOSSIONE VOLONTARIA DELL'IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI, IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA, DELLA TASSA RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI E DELLA TARIFFA SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI NONCHE' PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE SOMME ACCERTATE A SEGUITO DELL'ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' OGGETTO DEL PRESENTE APPALTO.

- ART. 1 OGGETTO DEL CAPITOLATO
- ART. 2 DURATA DELL'AFFIDAMENTO
- ART. 3 IMPORTO DEL SERVIZIO
- ART. 4 CORRISPETTIVO DELSERVIZIO – MODALITA' DI PAGAMENTO
- ART. 5 OFFERTA TECNICA
- ART. 6 OFFERTA ECONOMICA
- ART. 7 PROCEDURA DI AGIUDICAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA.
- ART. 8 SVOLGIMENTO DELSERVIZIO ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA
- ART. 9 REFERENTE - RESPONSABILE DEL SERVIZIO -ATTIVITA' DI VERIFICA
- ART. 10 SOPRALLUOGO
- ART. 11 CAUZIONE
- ART. 12 DOMICILIO DELL'AFFIDATARIO
- ART. 13 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO
- ART. 14 PERSONALE
- ART. 15 INFORTUNI E DANNI - RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO
- ART. 16 OBBLIGHI DEL COMUNE
- ART. 17 VARIAZIONE DI TARIFFE/ALIQUOTE. CLAUSOLA REVISIONALE
- ART. 18 CONTROVERSIE
- ART. 19 VARIAZIONI DEL CONTRATTO
- ART. 20 GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI EX D.LGS. 196/2003
- ART. 21 VIGILANZA, CONTROLLO E PENALITA'
- ART. 22 DIVIETO DI SUB APPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
- ART. 23 RISOLUZIONE DELL'AFFIDAMENTO
- ART. 24 SPESE A CARICO DELL'AFFIDATARIO
- ART. 25 DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente capitolato d'oneri regola i rapporti contrattuali riguardanti l'appalto del servizio di supporto dell'attività di accertamento dell'imposta comunale sugli immobili (ICI), dell'imposta municipale propria (IMU), della tassa rifiuti (tarsu), del tributo sui rifiuti e sui servizi (tares) e della relativa riscossione ordinaria, nonché la concessione della riscossione coattiva delle somme risultanti dagli avvisi di accertamento emessi a seguito dell'attività appaltata.

ART. 2 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

L'affidamento avrà la durata di anni quattro a decorrere dalla data di stipula del contratto ovvero dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna del servizio.

Il contratto si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente.

Vi è l'obbligo per l'affidatario di provvedere alla gestione e alla riscossione delle partite ancora in essere che potranno residuare dalla gestione dei carichi oggetto di aggiudicazione.

L'affidatario è tenuto, altresì, a consegnare al Comune (secondo tracciati standard), entro giorni quindici dalla risoluzione del contratto, l'archivio informatico dei contribuenti e ogni atto, dato o notizia utile che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa disposizione di legge.

Il servizio potrà essere rinnovato, per uguale periodo di tempo.

ART. 3 - IMPORTO DEL SERVIZIO

Il servizio sarà compensato con aggio, oltre IVA, nelle misure risultante dal verbale di gara.

Ai fini della formulazione dell'offerta, si rendono noti i seguenti dati relativi all'ammontare del gettito delle entrate dei servizi oggetto del presente appalto:

Tipologia di entrata	Importi accertati 2010	Importi accertati 2011	Importi accertati 2012
Imposta comunale sugli immobili – Imposta municipale propria (2012/2013)	6.932.000,00	7.400.000,00	13.376.000,00
Tassa raccolta e smaltimento rifiuti depurata della quota provinciale	7.097.000,00	7.840.000,00	7.935.000,00
Attività di accertamento ICI- somme accertate	566.709,33	704.361,67	830.000,00
Attività di accertamento ICI – somme riscosse	549.344,76	623.810,45	774.725,68
Attività di accertamento TARSU – somme accertate	350.000,00	755.641,92	420.000,00
Attività di accertamento TARSU – somme riscosse	317.723,58	740.641,92	327.425,52
Unità immobiliari catastali (totali) N.	---	---	25.000
Unità abitative catastali N.	---	---	17.000

L'importo complessivo del servizio è fissato, anche ai fini della determinazione del contributo da corrispondere all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici, presuntivamente in € 1.020.000,00

(oltre iva) calcolato applicando il corrispettivo massimo posto a base di gara all'incasso annuale presunto moltiplicato per il numero degli anni con eventuale rinnovo.

L'importo effettivo sarà quello risultante dall'aggio offerto dall'aggiudicatario applicato alle somme che lo stesso recupererà nel periodo contrattuale.

Per l'espletamento dell'appalto non sono rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario prevedere la predisposizione del "Documento unico di valutazione delle interferenze" DUVRI e non sussistono, di conseguenza, specifici costi per la sicurezza di cui all'art. 86 comma 3 bis del D.lgs 163/2006.

ART. 4 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO – MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo del servizio - a completo compenso di tutti gli oneri che l'Appaltatore andrà ad assumere con il presente capitolato - è determinato in un aggio sulle somme effettivamente riscosse spontaneamente o coattivamente a seguito degli atti di accertamento emessi (comprehensive di sanzioni ed interessi), risultante dagli atti di gara. Con il predetto corrispettivo si intendono interamente compensati dal Committente tutti i servizi, le provviste, le prestazioni, le spese accessorie, ecc. necessarie per la perfetta esecuzione dell'appalto e della concessione del servizio di riscossione coattiva, nonché qualsiasi onere inerente e conseguente ai servizi di che trattasi.

Per quanto concerne la riscossione coattiva il concessionario, oltre a quanto sopra indicato, potrà esigere, unicamente dai contribuenti senza diritto di rivalsa sul committente in caso di inesigibilità, le somme di cui all'allegato A del D.M. del Ministero delle Finanze del 21.11.2000, oltre alle spese vive di notifica degli atti determinate ai sensi di legge.

L'Appaltatore emetterà fattura, con cadenza mensile, per ogni prestazione eseguita.

Il pagamento di ogni singola fattura avrà luogo entro 30 (trenta) giorni consecutivi dalla data di ricevimento della stessa da parte dell'Amministrazione. La fattura si intende ricevuta al momento della sua registrazione al protocollo dell'Ente ed il pagamento si intende effettuato alla data di emissione del mandato di pagamento. Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto. In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data d'intervenuta contestazione da parte dell'Amministrazione.

Gli aggi percentuali si intendono al netto di Iva di legge, se dovuta.

Resta inteso che le somme riscosse, per specifico tributo, dovranno confluire direttamente sui conti intestati al Committente.

ART. 5 OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica, costituita da una relazione, massimo 40 pagine formato A4, con carattere di dimensione non inferiore a 10, dovrà consistere in un progetto relativo allo svolgimento del servizio con particolare attenzione ai seguenti contenuti:

- Organizzazione del servizio (descrizione delle modalità di gestione, indicazione delle figure professionali che verranno impiegate e i relativi ruoli e funzioni, e formazione del personale);
- Organizzazione del rapporto con i contribuenti (Ufficio ed orario di apertura al pubblico, modalità di svolgimento delle procedure di riscossione; modalità di pagamento);
- Iniziative e progetti di recupero dell'evasione ed Attività di pianificazione e progettazione dell'attività di accertamento (Recupero evasione ICI/IMU, Recupero evasione TARSU / TARES);
- Caratteristiche del sistema informativo utilizzato complementare a quello dell'Ufficio Tributi (Caratteristiche del sistema, Descrizione della fase di start up);
- Modalità di attivazione delle misure cautelari, esecutiva e di gestione del contenzioso relativo alla fase di riscossione coattiva;
- Servizi aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel capitolato (Servizi ed i Progetti in grado di fornire un'utilità al Comune e/o al Contribuente).

L'offerta non deve contenere limiti di validità dell'offerta o eccezioni a quanto stabilito dagli atti di gara, o altri elementi in contrasto con le norme e prescrizioni della gara.

ART. 6 OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica dovrà indicare il ribasso espresso in percentuale, sia in cifre che in lettere, rispetto all'aggio posto a base di gara, che è pari al 17%. In caso di discordanza sarà data prevalenza all'offerta più conveniente per l'Amministrazione.

ART. 7 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA.

L'aggiudicazione dei servizi avverrà mediante procedura aperta ai sensi degli artt. 54 e 55 del Codice dei Contratti, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 81 e 83 del sopra citato Codice, sulla base dei seguenti elementi ai quali è riservato un punteggio massimo complessivo di 100 punti così suddivisi:

	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	FATTORI PONDERALI
•	OFFERTA TECNICA	70
•	OFFERTA ECONOMICA	30
	Totale	100

Per il calcolo e l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procederà ai sensi dell'allegato P al DPR 207/2010 e ss.mm., paragrafo II), utilizzando la seguente formula:

$$C_{(a)} = \sum_n [W_i * V_{(a)i}]$$

dove:

$C_{(a)}$ = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

W_i = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

$V_{(a)i}$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno;

Σ = sommatoria.

VALUTAZIONE OFFERTA TECNICA

Il punteggio relativo alle caratteristiche qualitative, metodologiche e tecniche del PROGETTO TECNICO proposto dal concorrente sarà attribuito, ad insindacabile giudizio dalla Commissione Giudicatrice, per un valore massimo di 70 punti., sulla base dei seguenti criteri e sottocriteri:

	CRITERI E SOTTOCRITERI DI VALUTAZIONE	FATTORI PONDERALI
a)	Organizzazione del servizio La Descrizione delle modalità di gestione (max p. 10) L'Indicazione delle figure professionali che verranno impiegate e i relativi ruoli e funzioni(max p. 7); La Formazione del personale (max p. 3);	MAX 20 p..
b)	Organizzazione del rapporto con i contribuenti Dotazione dell'ufficio ed orario di apertura al pubblico (max p. 7); Modalità di svolgimento delle procedure di riscossione (max	MAX 15 p.

	p. 4); Modalità di pagamento consentite ai contribuenti (max p. 4);	
c)	Iniziative e progetti di recupero dell'evasione (Attività di pianificazione e progettazione dell'attività di accertamento) Recupero evasione ICI/IMU (max p. 8); Recupero evasione TARSU / TARES (max p. 7);	Max 15 p
d)	Caratteristiche del sistema informativo utilizzato complementare a quello dall'Ufficio Tributi Caratteristiche del sistema (max p. 3); Descrizione della fase di start up (max p. 2);	Max 5 p
e)	Modalità di attivazione delle misure cautelari, esecutive e coattive di riscossione e di gestione del contenzioso	Max 5 p
f)	Servizi aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel capitolato 1. Descrizione dei servizi e progetti attinenti all'appalto in grado di fornire un'utilità al Comune e/o al Contribuente	Max 10 p.
	Totale	70

L'attribuzione dei punteggi ai contenuti (criteri e sottocriteri) dell'offerta tecnica, sopra indicati avverrà, ai sensi dell'allegato P sopra citato, paragrafo II), lett. a) punto 4), assegnando un coefficiente compreso tra 0 ed 1, espresso in valori centesimali, a ciascun criterio e/o sottocriterio dell'offerta. Il coefficiente definitivo, attribuito a ciascuno dei suddetti parametri, sarà il risultato della media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente, per quel parametro, dai singoli commissari e corrispondenti a giudizi espressi discrezionalmente da ogni commissario, secondo lo schema della seguente tabella:

Giudizio	Coefficiente
OTTIMO	1
DISTINTO	0,80
BUONO	0,60
DISCRETO	0,40
SUFFICIENTE	0,20
INSUFFICIENTE	0,00

Moltiplicando i coefficienti definitivi, calcolati per il relativo fattore ponderale, si otterrà il punteggio da attribuire a quel criterio e/o sottocriterio. La somma dei punteggi ottenuti per ciascuno dei parametri suddetti darà il punteggio totale ottenuto dal concorrente per la propria offerta tecnica. Ai concorrenti potranno essere richiesti dalla Commissione giudicatrice chiarimenti per meglio specificare gli aspetti tecnici dell'offerta proposta.

VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA

Il coefficiente sarà attribuito a ciascuna offerta economica, secondo le seguenti formule, ai sensi dell'allegato P sopra citato, paragrafo II, lett. b) (seconda opzione):

Ci (per Ai ≤ Asoglia) = X * Ai / Asoglia

Ci (per Ai > Asoglia) = X + (1,00 - X) * [(Ai - Asoglia) / (Amax - Asoglia)]

dove:

C_i = coefficiente attribuito al concorrente iesimo

A_i = valore dell'offerta (ribasso) del concorrente iesimo

Asoglia = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

A_{max} = valore della offerta migliore

X = 0,90

Per l'attribuzione del punteggio relativo all'elemento (B) "offerta economica", per ciascun concorrente, verrà calcolato il prodotto tra il coefficiente da ciascun concorrente ottenuto per il fattore ponderale attribuito all'elemento suddetto (pari a 30).

L'offerta economicamente più vantaggiosa sarà quella che avrà raggiunto il maggiore punteggio complessivo, dato dalla somma del punteggio totale ottenuto per l'offerta tecnica (A) con il punteggio ottenuto per l'offerta economica (B), in ossequio alla formula:

$$C_{(a)} = \sum_n [W_i * V_{(a)i}]$$

ART. 8 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO ED OBBLIGHI DELL'IMPRESA

Il servizio, ferma restando l'autonomia organizzativa dell'Appaltatore, è svolto con la collaborazione indirizzo e controllo del Referente meglio indicato all'art. 6 del presente capitolato.

Tale servizio dovrà esplicarsi - in conformità a quanto disposto dal presente capitolato d'oneri, dalla normativa di settore e dai regolamenti - nelle seguenti attività principali:

- a) l'Appaltatore dovrà utilizzare le procedure informatiche in uso all'ufficio Tributi del Committente (gestionale ICI/IMU e TRASU/TARES, sistema informativo cartografico comunale integrato: catasto, fotogrammetria, viario e piano regolatore). In assenza di espressa autorizzazione da parte dell'Amministrazione, il mancato utilizzo del sistema informativo comunale per fatti dovuti all'impresa appaltatrice può comportare la risoluzione per inadempimento e la conseguente richiesta di risarcimento danni, oltre che l'incameramento della cauzione. Le procedure informatiche del Committente potranno essere integrate da parte dell'Appaltatore con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata, flessibile e rispettosa delle previsioni contenute in tutti i regolamenti comunali, al fine di consentire una rapida rendicontazione, sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli trasgressori e/o obbligati solidali.

L'Appaltatore dovrà inoltre costituire ed aggiornare un archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione, trasmettendo copia di tale archivio al Comune con periodicità almeno quadrimestrale e comunque alla scadenza dell'appalto, entro il termine di cui al precedente art. 2, in un formato compatibile con i sistemi informatici utilizzati dal Comune.

A tal fine il Referente si impegna a:

- attivare ed a rendere disponibile l'accesso – entro 20 giorni (venti) dalla stipula del contratto - alle procedure informatiche di gestione delle entrate oggetto di affidamento, a quelle utili per il migliore espletamento del servizio, tutti gli archivi e la documentazione relativa e/o connessa al servizio che risulti necessaria all'attività dell'affidatario, sia in formato cartaceo sia informatico con le limitazioni previste dalla normativa in materia di trattamento di dati sensibili di cui al d.lgs. 196/2003, che potranno essere reperibili e distribuiti;
- attivare, in nome e per conto dell'Appaltatore, i necessari collegamenti con gli enti esterni (SIATEL, SISTER, INPS, CAMERA DI COMMERCIO) che siano di supporto alle operazioni di controllo sulla corretta applicazione del tributo e/o alla riscossione coattiva dello stesso.

Entro 30 giorni (trenta) dalla sottoscrizione del contratto, l'Appaltatore dovrà essere operativo ed autonomo nell'utilizzo dei sistemi informatici del Comune. Tale termine è perentorio; il suo mancato rispetto è da considerarsi clausola di risoluzione espressa dell'affidamento;

- b) L'Appaltatore dovrà procedere a tutte le verifiche volte, nel pieno rispetto della normativa vigente, all'emersione delle sacche di evasione ed elusione fiscale ai fini ICI/IMU e TARSU/TARES, relativamente alle annualità non ancora oggetto di decadenza o prescrizione. Si occuperà dell'individuazione dei soggetti evasori ed elusori dei relativi cespiti non ancora denunciati o non correttamente denunciati e della generazione di ogni comunicazione utile al reperimento delle informazioni. Spetta, inoltre, all'Appaltatore il compito di predisporre gli eventuali avvisi di accertamento, procedere alla loro notificazione, attivare gli adeguati canali di pagamento oltre che alla gestione dello sportello informativo per il contribuente;
- c) L'Appaltatore dovrà effettuare, le attività di seguito indicate:
- Verifica dei versamenti corrispondenti per annualità in termini di controllo fra dovuto e versato;
 - Riscontro con gli archivi catastali ai fini dell'individuazione degli evasori totali e della verifica sulla correttezza delle dichiarazioni riguardanti sia gli immobili con valore catastale già assegnato, sia gli immobili ancora privi di rappresentazione o di valore catastale;
 - Identificazione dei fabbricati non dichiarati in catasto o la cui situazione catastale non risulti corrispondente allo stato di fatto, ai fini dell'attivazione della procedura prevista dal comma 336 dell'art. 1, legge finanziaria 2005;
 - Gestione e verifica delle eventuali autodenunce/autocertificazioni attestanti stati e/o fatti relativi ad annualità ancora accertabili, presentate dai contribuenti sia anteriormente, sia durante il periodo di espletamento delle attività oggetto del presente affidamento;
 - Interpolazione, bonifica e/o integrazione dei dati disponibili, anche mediante invio di questionari con eventuale convocazione del contribuente, verifiche su banche dati che il Committente metterà a disposizione e/o già disposizione dell'Appaltatore, ulteriori, ove necessario, approfondimenti e riscontri catastali, eventuali controlli sul territorio e quant'altro necessario per il raggiungimento della certezza del dato;
 - Ricerca e controllo aree fabbricabili;
 - Elaborazione dei flussi per la predisposizione degli avvisi di accertamento con applicazione delle sanzioni, degli interessi e di ogni altro onere accessorio come determinato dal Committente;
 - Acquisizione delle informazioni e dei dati inerenti le posizioni da porre in riscossione a seguito attività di accertamento e recupero evasione ICI/IMU e TARSU/TARES;
 - Conseguente produzione, stampa e notifica degli avvisi di accertamento per omessa o infedele denuncia o per omesso, parziale o tardivo versamento;
 - Gestione della dinamicità dei carichi attraverso eventuali sgravi, maggiori rateazioni e revoca maggiori rateazioni ecc.;
 - Gestione dei flussi d'incasso e riconciliazione dei pagamenti relativi agli avvisi di accertamento ICI/IMU e TARU/TARES;
 - Individuazione dei contribuenti che non hanno correttamente provveduto al pagamento degli avvisi di accertamento;
 - Conseguente creazione della lista di carico per la formazione dei provvedimenti di riscossione coattiva entro i termini di 30 giorni (trenta) dalla definitività dell'atto, avendo riguardo ai tempi di notifica delle ingiunzioni di pagamento;
 - Comunicazione al Committente delle liste di carico ed invio della documentazione tramite tracciati informatici compatibili, entro 60 giorni (sessanta) dalla definizione degli atti emessi;

- Gestione delle rendicontazioni degli incassi, tramite la presentazione di report periodici analitici;
 - Predisposizione ed invio al Ministero Economia e delle Finanze, della fornitura dei dati relativi alle riscossioni IMU e ICI prevista dall'art. 10, comma 2 d.lgs. 30 dicembre 1992, n. 504 e dei relativi decreti attuativi;
 - Assistenza ai cittadini nella verifica dei pagamenti effettuati e/o delle eventuali problematiche intervenute, su tutte le modalità di pagamento attivate;
 - Gestione degli atti di annullamento totale o parziale degli atti di accertamento emessi con predisposizione delle relative comunicazioni da inviare al contribuente e conseguente inserimento nel sistema informatico del relativo sgravio;
 - Gestione delle istanze di accertamento con adesione al fine di consentire al Committente di valutarne preventivamente la motivazione;
 - Gestione di tutte le attività di front office e di back office, nonché di call center;
 - Gestione delle rateizzazioni;
 - Predisposizione degli atti difensivi nel caso di opposizione da parte del contribuente;
 - Redazione di una relazione volta ad illustrare le fattispecie oggetto di investigazione, controllo ed accertamento – da presentare al Committente entro il 31 ottobre di ciascun anno, che quantifichi, per ciascuna fattispecie, l'introito accertato e riscosso nell'anno di competenza;
 - Effettuazione di tutti i servizi aggiuntivi offerti in sede di gara;
- d) L'Appaltatore dovrà curare tutto il contenzioso eventualmente derivante dall'attività svolta, *predisponendo la necessaria istruttoria e le memorie difensive per la costituzione in giudizio che rimarrà in capo al Comune*, ivi compresi l'espletamento delle procedure esecutive nei confronti dei contribuenti/utenti che non hanno adempiuto al pagamento volontario delle entrate oggetto del presente appalto e la predisposizione delle procedure per l'insinuazione in eventuali fallimenti di soggetti debitori;
- e) L'Appaltatore dovrà attivare uno sportello locale, aperto al pubblico, per la ricezione del contribuente durante tutta la durata dell'affidamento, *garantendo l'orario di apertura per un minimo di 12 ore settimanali*. Nell'ottica dell'armonizzazione degli orari dei servizi, gli uffici dovranno essere aperti al pubblico almeno nelle ore in cui è aperto al pubblico il servizio Entrate del Comune. L'orario di apertura dovrà, comunque, essere concordato con l'Amministrazione ed eventuali modifiche dovranno avere sempre il consenso dell'Amministrazione.

L'ufficio ubicato in locali messi a disposizione dall'Amministrazione, dovrà essere allestito, a spese dell'appaltatore, in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione della comunicazione (telefono, fax, fotocopiatrice, scanner, posta elettronica, collegamento internet).

Il mancato allestimento della sede entro 30 giorni dalla data di affidamento del servizio, potrà comportare la risoluzione dell'affidamento del servizio.

Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti agendo in costante sinergia e in rapporto di collaborazione con gli uffici comunali, acquisendo direttamente per quanto possibile le informazioni necessarie per il disbrigo delle pratiche e per fornire la risposta all'utente.

L'Appaltatore gestirà lo sportello con professionalità e cura e si adopererà per creare un adeguato clima di fiducia e collaborazione con i contribuenti necessario per la migliore riuscita dell'operazione.

3. Il servizio dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità, prontezza e senza inconvenienti e l'Appaltatore risponderà direttamente di tutte le infrazioni, incluso l'operato del proprio personale e di qualsiasi responsabilità ed onere verso terzi in dipendenza del servizio stesso, lasciando indenne e sollevato da ogni incombenza il Comune di Pietrasanta.

4. Nell'ambito dell'autonomia organizzativa, l'Appaltatore dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili e raggiungere gli obiettivi fissati dal Comune, previa intesa col Referente; dovrà inoltre, operare in maniera coordinata con gli uffici comunali e fornire agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze. Al fine di ottenere il migliore risultato nell'attività di cui oggetto del presente capitolato il Comune si riserva di dare direttive circa lo svolgimento delle attività sulla base di incontri a cui seguiranno verbali di lavoro denominati "Piani tecnici di lavoro operativi" che saranno sottoscritti contestualmente dalle Parti.

ART. 9 - REFERENTE - RESPONSABILE DEL SERVIZIO - ATTIVITA' DI VERIFICA

1. Al fine di seguire, controllare e coordinare la realizzazione delle attività garantendo la continuità dello scambio di informazioni tra le Parti, si seguiranno le modalità di seguito indicate:

(i) per la gestione operativa del contratto, il Committente designa quale Referente per gli indirizzi, il coordinamento ed il controllo, il Funzionario dell'Ufficio Tributi, figura di collegamento e raccordo tra l'Amministrazione e l'Appaltatore, con funzione di supervisione e controllo sul puntuale adempimento da parte di quest'ultimo degli obblighi contrattuali. Il Responsabile dei tributi (prima e di seguito anche "Referente"), sulla base delle risultanze dell'attività di supervisione e controllo, segnalerà gli esiti dei controlli all'Amministrazione e di concerto con quest'ultima, potrà dare all'Appaltatore direttive e istruzioni, ferma restando la piena autonomia di quest'ultimo di organizzare l'intero servizio secondo i propri programmi imprenditoriali e i propri criteri gestionali.

(ii) l'Appaltatore si impegna a designare un suo incaricato, d'ora innanzi citato come "Incaricato", con il compito di rappresentarlo ed impegnarlo in sua vece nella fase esecutiva dell'appalto e con funzioni, altresì di programmatore e coordinatore delle attività d'impresa, da segnalare al Referente per il buon andamento del servizio.

2. E' fatto obbligo all'Incaricato di controllare e fare osservare al personale impiegato le funzioni ed i compiti stabiliti di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni.

3. Tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza, ritardi o altre, rese in contraddittorio con l'Incaricato, si intendono rese direttamente all'Appaltatore.

4. L'Incaricato dovrà essere reperibile, tutti i giorni in orario d'ufficio. Questi dovrà mantenere il proprio incarico per tutta la durata del contratto. L'eventuale cambiamento di questa figura da parte dell'Appaltatore dovrà essere, da quest'ultimo, tempestivamente comunicato al Committente. In tal caso l'Appaltatore si impegna a designare una nuova figura, provvista di un *curriculum* almeno equivalente a quello proposto in sede di affidamento. Tale nuova figura dovrà essere formalmente accettata dal Comune.

5. Prima dell'inizio dei lavori, i referenti delle rispettive parti si incontreranno al fine di definire gli aspetti operativi e pratici utili allo svolgimento dell'appalto e verrà redatto apposito verbale di consegna del servizio.

6. L'Impresa deve presentare al Comune un rendiconto particolareggiato, quadrimestrale, delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti, fornendo tutte le informazioni, dati e resoconti in relazione all'oggetto del presente capitolato, o che in ogni caso verranno richieste dal Comune.

7. L'inadempimento delle obbligazioni di cui ai commi 5 e 6 del presente articolo sono da considerarsi grave inadempimento e possono causare la risoluzione del contratto.

8. Il Comune si riserva di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, tramite il Referente e in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali.

ART. 10 – SOPRALLUOGO

La ditta che intende partecipare al presente appalto dovrà effettuare un sopralluogo presso l'Ufficio Tributi comunale per prendere visione, oltre che del locale dedicato, dei programmi informatici

utilizzati per l'attività oggetto del presente bando.

Del sopralluogo effettuato sarà rilasciato attestazione di avvenuta visione.

I concorrenti sono invitati a comunicare, tramite mail: tributi@comune.pietrasanta.lu.it, con almeno due giorni di anticipo prima della scadenza del termine per la presentazione dell'offerta di gara, il giorno della visita che si svolgerà in orario dalle ore 9,00 alle ore 13,00, dal lunedì al venerdì.

ART. 11 – CAUZIONE

L'affidatario a garanzia delle obbligazioni assunte è tenuto a prestare, prima della stipula del contratto, una cauzione definitiva come prescritto dell'art. 75, del D.Lgs. 163/2006

L'eventuale incameramento, anche parziale della cauzione, qualora non sia connesso a cause di risoluzione del contratto, determinerà l'obbligo per l'affidatario di reintegrare la cauzione entro 30 giorni dalla richiesta dell'Organo comunale competente..

ART. 12 - DOMICILIO DELL’AFFIDATARIO

L'affidatario elegge il domicilio a tutti gli effetti del contratto presso la propria sede.

ART. 13 - OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

La società affidataria si obbliga, oltre all'osservanza scrupolosa di quanto già disposto dal presente capitolato, alle normative di settore e dai regolamenti comunali, a trasferire all'Ente le banche dati ricevute ed implementate, entro 15 giorni dalla scadenza dell'affidamento, nonché ad aprire un ufficio nei locali messi a disposizione presso i quali dovranno essere svolte le attività di ricevimento del pubblico.

ART. 14 – PERSONALE

Al servizio dovrà essere adibito personale con status giuridico legittimo, idoneo al suo espletamento.

L'affidatario per l'esecuzione del servizio, compatibilmente con la propria organizzazione d'impresa, si impegna in caso di necessità, ad assumere il personale attualmente adibito al servizio analogo in essere, composto da tre persone.

ART. 15 - INFORTUNI E DANNI - RESPONSABILITA' DELL’AFFIDATARIO

L'affidatario risponderà, in ogni caso, direttamente ed in via esclusiva dei danni derivanti dalla propria attività. A tale proposito stipulerà prima della sottoscrizione del contratto una polizza assicurativa RCT RCO.

ART. 16 – OBBLIGHI DEL COMUNE

L'Ente dovrà fornire all'aggiudicatario, entro 20 giorni dalla stipula del contratto, unitamente a copia dei regolamenti comunali, gli accessi alle procedure informatiche di gestione e tutte le banche dati cartacee in suo possesso relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per la costituzione della base della banca dati.

Il Funzionario Responsabile del tributo valuterà le liste di carico (accertamenti, insoluti, ingiunzioni, ecc.) entro giorni 20 dalla presentazione e saranno restituite entro 30 giorni.

ART. 17 - VARIAZIONE DI TARIFFE/ALIQUOTE. CLAUSOLA REVISIONALE

L'affidatario è tenuto all'applicazione delle tariffe/aliquote deliberate dall'Amministrazione Comunale e comunque in ossequio alle disposizioni normative vigenti.

Eventuali Variazioni delle tariffe o delle aliquote disposte dal Comune con proprio provvedimento in attuazione delle disposizione vigenti non potranno determinare variazione delle condizioni di remunerazione dell'appaltatore. Qualora nel corso del rapporto si verificassero variazioni nella normativa statale atte a ridurre le previsioni di recupero in misura superiore al 20% l'aggio determinato per il singolo tributo oggetto di variazione sarà variato proporzionalmente .

L'aggio è soggetto all'applicazione degli indici Istat FOI a decorrere dal secondo anno.

ART. 18 – CONTROVERSIE

Per qualsiasi controversia che non potrà essere definita direttamente fra l'affidatario e l'Amministrazione Comunale è escluso il ricorso ad arbitri. Per eventuali cause civili sarà competente il Foro di Lucca.

ART. 19 – VARIAZIONI DEL CONTRATTO

Fermi restando gli obblighi assunti dall'affidatario con l'offerta rimessa in sede di gara, il servizio, in corso di esecuzione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative dello stesso; può essere altresì oggetto di variazioni allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze.

In particolare nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative, i servizi oggetto del presente capitolato mutino la loro consistenza, l'Amministrazione ha la facoltà di procedere alla modifica del servizio per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze.

Le integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di specifica definizione contrattuale fra le parti.

Se nel corso di esecuzione del contratto si proceda, ad integrazioni e/o modifiche del servizio ai sensi e per gli effetti dell'art. 311 del Dpr 207/2010, sarà sottoscritto un apposito atto o aggiuntivo.

ART. 20 – GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI EX D.LGS. 196/2003

E' fatto obbligo all'affidatario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal D.lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'affidatario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati al segreto d'ufficio. Le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione del servizio in esame 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 della gestione di cui trattasi.

L'affidatario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi della sopra citata normativa.

ART. 21 – VIGILANZA, CONTROLLO E PENALITA'

Il Servizio Entrate comunale può, in qualunque momento e previo regolare preavviso, disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata a/r all'affidatario, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni e i provvedimenti che riterrà adeguati, ai sensi dei commi seguenti.

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, all'affidatario possono essere applicate penali, determinate con provvedimento del Funzionario Responsabile del Servizio Entrate che vanno da un minimo di € 50,00 (eurocinquanta/00) fino ad un massimo di € 5.000,00 (eurocinquemila/00).

ART. 22 - DIVIETO DI SUB APPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietato cedere od attribuire ad altri soggetti il contratto nella forma di subappalto o sub concessione, anche parziale.

E' nulla la cessione del contratto a terzi senza il preventivo assenso dell'Amministrazione Comunale.

ART. 23 - RISOLUZIONE DELL’AFFIDAMENTO

Il contratto potrà essere risolto nei seguenti casi:

- per la cancellazione dall’Albo (art. 11 del D.M. 289/2000);
- per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- per inosservanza degli obblighi previsti all’atto di affidamento e del relativo capitolato d’oneri;
- per grave inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- per continue irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio;
- per aver conferito il servizio in subappalto a terzi.

Il gestore con la risoluzione dell’affidamento cessa dalla conduzione del servizio con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento.

Allo scopo il Referente diffida il gestore a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede alla immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il gestore stesso.

ART. 24 - SPESE A CARICO DELL’AFFIDATARIO

Tutte le spese relative alla stipula del contratto, ivi compresa l’imposta di registro, diritti di segreteria e di rogito, sono a carico dell’aggiudicatario. E’ altresì a carico dell’aggiudicatario il canone di concessione del locale da adibire ad ufficio ai sensi dell’art. 5, comma 2, lett. e) pari ad € 4.540,80 annui, oltre aggiornamento Istat a partire dal secondo anno.

ART. 25 - DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione dell’offerta implica l’accettazione di tutte le condizioni e norme contenute nel presente Capitolato.

Per tutto quanto non previsto dal presente atto, valgono le norme del D.Lgs. 504/92 del D.Lgs. 507/93, del D.Lgs. 446/97, D.Lgs 23/2011, D.L. 201/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, dei regolamenti comunali, in quanto applicabili, quelle del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.