

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Affidamento del servizio di rilevazione e verifica dell'evasione ICI-IMU-TOSAP-TARSU nel territorio comunale

Indice

PRESENTAZIONE

PARTE I - OGGETTO DELL'APPALTO

- Art. 1 – Oggetto dell'appalto
- Art. 2 – Durata dell'appalto
- Art. 3 – Osservanza delle leggi e dei regolamenti
- Art. 4 – Corrispettivo dell'appalto
- Art. 5 – Pagamento del corrispettivo
- Art. 6 – Variazione del canone contrattuale
- Art. 7 – Personale in servizio
- Art. 8 – Risorse strumentali: mezzi, attrezzature, hardware e software

PARTE II - VIGILANZA E CONTROLLO

- Art. 9 – Deposito cauzionale
- Art. 10 – Clausola risolutiva e decadenza
- Art. 11 – Recesso anticipato del contratto
- Art. 12 – Tutela della privacy
- Art. 13 – Controllo dell'Ufficio Comunale
- Art. 14 – Penalità

PARTE III - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 15 – Foro competente
- Art. 16 – Forme di collaborazione dell'Appaltatore
- Art. 17 – Tributi e/o tariffe inerenti i servizi
- Art. 18 – Spese
- Art. 19 – Responsabilità

PARTE IV - MODALITÀ DI ESECUZIONE E SPECIFICHE TECNICHE

- Art. 20 – Modalità di esecuzione generali
- Art. 21 – Verbale di consegna del servizio e giorni lavorativi
- Art. 22 – Software di gestione e database
- Art. 23 – Tassa Rifiuti Solidi Urbani – TA.R.S.U.

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

- Art. 24 – Termini di prescrizione accertamento annualità TA.R.S.U.
- Art. 25 – Tassa di Occupazione Suolo e Aree Pubbliche – T.O.S.A.P.
- Art. 26 – Termini di prescrizione accertamento annualità TO.S.A.P.
- Art. 27 – Imposta Comunale Immobili/Imposta Municipale Unica (I.C.I./I.M.U.)
- Art. 28 – Fase 1 accertamento I.C.I./I.M.U.
- Art. 29 - Fase 1 accertamento I.C.I./I.M.U.
- Art. 30 – Termini di decadenza accertamento I.C.I./I.M.U.
- Art. 31 – Banca dati territoriale e cartografica
- Art. 32 – Fornitura del software
- Art. 33 – Controllo della qualità
- Art. 34 – Modulistica
- Art. 35 – Collegamento con l'Amministrazione comunale
- Art. 36 – Obblighi dell'Amministrazione comunale
- Art. 37 – Riservatezza e segreto d'ufficio

PARTE VI - DISPOSIZIONI VARIE

- Art. 38 – Aggiudicazione e stipulazione del contratto di concessione - Inizio dei servizi
- Art. 39 – Riferimenti di Legge

ALLEGATI

- Allegato A – Regolamento ICI e Delibera tariffe
- Allegato B – Regolamento IMU e Delibera tariffe
- Allegato C – Regolamento TARSU e Delibera tariffe
- Allegato D - Regolamento Generale delle Entrate Comunali

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

PRESENTAZIONE

Ai fini del presente capitolato il Comune di Montalbano Jonico assume il ruolo di Ente Appaltante il servizio e l'impresa appaltatrice, selezionata con apposita procedura di gara ad evidenza pubblica, assume il ruolo di impresa esecutrice del servizio.

Nel seguito il Comune di Montalbano Jonico potrà essere anche indicato come "Comune" o "Ente appaltante" o "Ente" e l'impresa appaltatrice potrà essere indicata come "Ditta appaltatrice" o Appaltatore o "Ditta esecutrice" o semplicemente "Ditta".

Si forniscono i seguenti dati relativi all'Ente appaltante:

- nome: **Comune di Montalbano Jonico** (Provincia di Matera)
- indirizzo: **Via Sacro Cuore di Gesù, 1**
- telefono. **0835.593828** - telefax **0835.593852**.

I dati di riferimento ai fini della presente gara d'appalto, aggiornati al 31/12/2012, sono i seguenti:

DATI COMUNE

Numero di Abitanti _____ 7482 _____ Aggiornato al: 28/02/2013
Numero di Famiglie _____ 2878 _____ Aggiornato al: 28/02/2013

DATI INFORMATICI

Applicazioni informatiche utilizzate: Gitwin

Società che fornisce il sistema informatico: FLORENS software s.a.s. di Giovanni BIAFORA & C.

Banche Dati Territoriali Informatizzate:

- ☐ T.A.R.S.U.
- ☐ I.C.I.
- ☐ I.M.U.
- ☐ T.O.S.A.P. / C.O.S.A.P.

TERRITORIO E ENTRATE

1. Totale di Km delle strade comunali (o in gestione): Km 60
2. Gettito tributario anno 2012 relativo a T.O.S.A.P.: 70.000,00 circa

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

I.C.I. – IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI

1. Gettito ICI 2008 = € 428.181,00
Suddivisione Terreni = € 5.518,00
Aree = € 43.939,00
Abitazioni Principali = € 4.053,00
Altri fabbricati = € 374.872,00
Detrazioni ab. principali = €
2. Gettito ICI 2009 = € 390.471,00
Suddivisione Terreni = € 4.386,00
Aree = € 40.172,00
Abitazioni Principali = € 1.137,00
Altri fabbricati = € 345.973,00
Detrazioni ab. principali = €
3. Gettito ICI 2010 = € 403.040,00 (anno 2010 manca verifica sui versamenti effettuati)
Suddivisione Terreni = € 3.177,00
Aree = € 42.261,00
Abitazioni Principali = € 3.090,00
Altri fabbricati = € 357.912,00
Detrazioni ab. principali = €
4. Gettito ICI 2011 = € 303.152,00 (anno 2011 manca verifica sui versamenti effettuati)
Suddivisione Terreni = €
Aree = €
Abitazioni Principali = €
Altri fabbricati = €
Detrazioni ab. principali = €
5. Nr. Contribuenti ICI: 6223
6. Modalità di riscossione: Diretta ☐

I.M.U. – IMPOSTA MUNICIPALE UNICA

1. Gettito IMU 2012 = € 979.570,00 (quota comune 612.752,00 + 366.818,00 quota Stato)
Suddivisione Terreni = € 8.028,00 (importo sui terreni non dovuto)
Aree = € 50.912,00
Abitazioni Principali = € 84.530,00
Altri fabbricati = € 831.250,00
Detrazioni ab. principali = € 131.005,00
2. Nr. Contribuenti IMU: 6223
3. Modalità di riscossione: Diretta ☐

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

TA.R.S.U. – TASSA RIFIUTI SOLIDI URBANI

1.	Tipologia applicata: TARSU
2.	Numero di utenti: 5614
3.	Numero Utenze Domestiche = 4682
4.	Numero Utenze Non Domestiche = 932
5.	Gettito anno 2012 TARSU diviso per categorie: Domestiche = € 445.913,00
	Non Domestiche = € 161.698,00
6.	Importo emesso del Ruolo principale nel 2008 =€ 610.000,00 circa
	2009 =€ 610.000,00 circa
	2010 =€ 610.000,00 circa
	2011 =€ 610.000,00 circa
	2012 =€ 610.000,00 circa
4.	Modalità di riscossione: Diretta

La Ditta appaltatrice è tenuta ai servizi oggetto del presente capitolato anche in presenza di variazione dei dati di riferimento sopra riportati e dovrà efficacemente organizzarsi a tal fine. La stessa non potrà quindi pretendere nulla in più rispetto alla percentuale di aggiudicazione dell'appalto avendo tenuto conto di tutti i costi diretti e indiretti dovuti a tali variazioni nella formulazione della propria offerta.

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

PARTE I - OGGETTO DELL'APPALTO

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Il presente articolo riporta l'elenco dei servizi da effettuare per la realizzazione, per fasi, di un servizio integrato di rilevazione generale dell'intero territorio Comunale e della relativa costituzione di una banca dati informatizzata di tutti gli immobili, con la formazione di una specifica cartografia ad essa collegata.

Il servizio oggetto dell'appalto prevede inoltre il controllo e la verifica dei seguenti tributi locali:

- Tassa Rifiuti Solidi Urbani (T.A.R.S.U.),
- Tassa sulla Occupazione del Suolo e Aree Pubbliche (T.O.S.A.P.),
- Imposta Comunale sugli Immobili, comprese le aree fabbricabili e i terreni agricoli (I.C.I.),
- Imposta Municipale Unica (I.M.U),

Con l'attività di rilevazione generale del territorio comunale ai fini dell'accertamento dei cespiti soggetti ai tributi locali, ovvero con il censimento degli immobili e delle aree e dei relativi detentori, l'Ente appaltante resta sempre e comunque titolare del potere impositivo, pur avvalendosi dell'opera di società esterna, con funzioni strumentali e di programmazione alla gestione degli accertamenti e delle entrate.

Pertanto l'attività in oggetto, anche se finalizzata al recupero dell'evasione e dell'abusivismo, non riguarda l'accertamento e la riscossione che sono, invece, effettuati dall'Ente appaltante stesso, bensì si riferisce alla predisposizione di mezzi e strumenti in grado di analizzare ed aggiornare l'intera procedura dell'attività di verifica della fiscalità locale e della gestione del territorio in generale soprattutto relativamente ai cespiti imponibili.

La rilevazione generale del territorio dovrà essere quindi realizzata mediante un censimento capillare e mirato di tutti gli immobili con l'individuazione di ogni singola unità immobiliare a qualsiasi uso adibita, quali le civili abitazioni, le pertinenze e le dipendenze di queste, le sedi di attività produttive in genere (industriali, artigianali, professionali, commerciali, agricole, turistiche, di servizi o altro e relative pertinenze), siano o non siano accatastate e dei rispettivi titolari e/o detentori, secondo la vigente normativa.

La banca dati informatizzata e aggiornata, interrogabile anche su base cartografica, dovrà contenere tutte le informazioni e i dati, sia tecnici sia anagrafici, reperiti innanzitutto mediante documentazione esistente presso gli uffici comunali e pubblici preposti e, soprattutto, tramite l'attività di censimento e di rilevazione effettuati dall'Appaltatore con metodi di indagine e di elaborazione descritti nei successivi articoli del Capitolato.

La formazione conseguente di una nuova cartografia territoriale dovrà avvenire mediante l'acquisizione e l'aggiornamento di tutto ciò che insiste sul territorio

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

comunale, eventualmente anche tramite il Catasto delle Strade, mediante cartografie già esistenti che saranno messe a disposizione quali la carta tecnica regionale, il piano regolatore generale e l'aerofotogrammetria, la cui restituzione digitalizzata fornita dall'Appaltatore dovrà permetterne la sovrapposizione al supporto grafico catastale, fornito dall'Agenzia del Territorio ed elaborato tecnicamente, con il collegamento delle titolarità catastali alle cartografie.

L'oggetto del servizio, sviluppato e applicato in tutte le forme predisposte dal presente Capitolato, dovrà consentire all'Amministrazione Comunale di ottenere i seguenti risultati:

- la costituzione di un Sistema Informativo Territoriale Georeferenziato di tutti gli immobili presenti e non presenti a catasto;
- la rilevazione dei cespiti imponibili relativi ai tributi;

Art. 2 - Durata dell'appalto

La durata dell'appalto è fissata in sei (6) mesi dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna del servizio, anche in caso di consegna anticipata dello stesso sotto riserve di legge per esigenze dell'Amministrazione.

Art. 3 - Osservanza delle leggi e dei regolamenti

Oltre all'osservanza delle norme specificate nel presente Capitolato, l'Appaltatore avrà l'obbligo di osservare e di far osservare dai propri dipendenti le disposizioni riportate dalle leggi e dai regolamenti in vigore o che potranno essere emanati durante il corso del contratto, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali, specialmente quelle aventi rapporto diretto con i servizi oggetto dell'appalto.

La Ditta appaltatrice è tenuta a redigere ed inviare al Comune, entro 10 giorni di ogni mese successivo, la rendicontazione delle attività di verifica effettuate e tutte le cartelle di accertamento elaborate che dovranno essere prese in carico per la successiva attività di spedizione e riscossione.

La Stazione Appaltante trasmetterà all'Appaltatore, entro il giorno 10 di ogni mese, su supporto cartaceo via fax e informatico via posta elettronica certificata, un report riepilogativo in cui siano distintamente indicate le cartelle di accertamento spedite, le cartelle rimosse, non rimosse e contestate.

I suindicati report informatici, dovranno essere trasmessi con cadenza mensile entro i giorni previsti all'Ufficio Protocollo comunale, utilizzando il seguente indirizzo di posta elettronica: comune.montalbano@cert.ruparbasilicata.it.

La Stazione Appaltante effettuerà le trasmissioni mensili agli indirizzi fax e di posta elettronica indicati dall'Appaltatore nella domanda di partecipazione.

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

Art. 4 - Corrispettivo dell'appalto

Per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto il Comune corrisponderà all'Appaltatore, in rate mensili posticipate, l'importo determinato dall'applicazione della percentuale del 25% al netto del ribasso offerto calcolata sull'ammontare delle nuove e maggiori entrate introitate nel corso del mese precedente, derivanti dagli accertamenti e/o liquidazioni a seguito dell'emissione degli avvisi notificati e riscossi. La somma che ne deriverà sulla scorta delle attività di rilevazione e verifica sono da intendersi quale base economica per il mero computo dell'aggio da corrispondere all'appaltatore e non come partecipazione sulle entrate tributarie. La stima della base economica determinata sulla scorta delle analisi preliminari condotte, risulta pari ad un valore indicativo di € 140.000,00 IVA esclusa. Nulla sarà dovuto dalla Stazione appaltante all'Appaltatore qualora tale importo, al netto del ribasso offerto dal concorrente, non sarà raggiunto.

Le variazioni di prezzo, dipendenti da maggiori prestazioni richieste dal Comune di Montalbano Jonico nel corso dell'appalto, ovvero l'introduzione di nuove partite tributarie da accertare, devono risultare da preventivi accordi tra l'Amministrazione appaltante e l'Appaltatore: solo in tal caso si potrà procedere all'adeguamento del prezzo stesso prendendo a base il ribasso percentuale sull'aggio del 25% offerto in sede di gara per i servizi oggetto dell'appalto.

Per la constatazione delle prestazioni aggiuntive introdotte ad integrazione di quelle esistenti, sarà obbligo della Concessionaria fornire la necessaria documentazione attestante le modalità che verranno adottate per la loro esecuzione.

Art. 5 - Pagamento del corrispettivo

Il corrispettivo mensile di cui all'art. 4 sarà corrisposto a seguito di fattura emessa entro il giorno 15 di ogni mese dalla Ditta appaltante. La fatturazione dovrà essere accompagnata dal report riepilogativo trasmesso mensilmente dalla Stazione appaltante e l'importo imponibile dovrà corrispondere al valore derivante dal prodotto delle somme incassate dalle attività di recupero per l'aliquota del 25% ridotta del ribasso percentuale offerto in sede di gara.

La base del calcolo della percentuale sopra indicata è costituita dagli importi delle nuove e maggiori somme derivanti dalle verifiche effettuate sulla TARSU, sulla TOSAP, sull'ICI e sull'IMU, comprensive di tutti gli accessori di legge (sanzioni, violazioni, interessi, altro previsto legalmente) per le annualità oggetto di recupero in base alla vigente normativa in materia.

Il riferimento per il "calcolo delle competenze" sarà dato dagli elenchi o ruoli in essere presso l'Amministrazione Comunale; tutte le variazioni agli elenchi di riferimento o ad altri documenti equipollenti di cui sopra, compresi quelli presentati spontaneamente dai contribuenti nel corso dell'attività, saranno rendicontate mensilmente all'affidatario e rientreranno nella base di calcolo delle competenze quale corrispettivo economico, se effettivamente riscosso direttamente o

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

indirettamente dall'Ente Comunale.

A fronte di regolari fatture emesse mensilmente sulla scorta del "calcolo delle competenze", l'Amministrazione Comunale erogherà i pagamenti per il valore del corrispettivo economico spettante all'aggiudicatario mediante bonifico bancario da effettuarsi entro 30 giorni dall'emissione della fattura. I riferimenti del conto corrente bancario saranno riportati nel contratto tra le parti.

Per tutte quelle somme rimanenti non ancora riscosse, in quanto non ancora pagate dal contribuente al termine dell'appalto, l'Aggiudicatario percepirà il relativo valore nel momento in cui tali posizioni, ancora non assolate anche se già definite, saranno oggetto di ruoli ordinari, straordinari e/o coattivi o altro equipollente, riscuotibili anche tramite Concessionario convenzionato. A tal fine il Comune di Montalbano Jonico provvederà a trasmettere mensilmente per 2 (due) anni a decorrere dalla data di scadenza contrattuale, nelle modalità e termini precedentemente descritti all'Art. 3.

Art. 6 - Variazione del canone contrattuale

Per le caratteristiche dei servizi oggetto del presente capitolato, **non trova** applicazione il riconoscimento di somme ulteriori derivanti dall'adeguamento ISTAT all'esecutore dei servizi, e pertanto non si applicherà la revisione dei prezzi prevista dall'art. 115 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i..

Art. 7 - Personale in servizio

Per l'espletamento dei servizi oggetto di gara l'Appaltatore dovrà avvalersi di personale proprio in numero tale da garantire il corretto espletamento di tutte le attività.

L'Appaltatore dovrà osservare, nei riguardi del personale, le leggi, i regolamenti e le disposizioni disciplinanti i rapporti di lavoro, il trattamento economico e normativo di riferimento rispetto al contratto collettivo nazionale applicato e dovrà, inoltre, osservare tutte le norme vigenti in materia previdenziale, assicurativa e di sicurezza.

Il personale, qualora in servizio presso la sede municipale o comunque all'interno del territorio comunale, dovrà essere vestito e calzato decorosamente e dovrà, inoltre, essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento fornito dall'Appaltatore.

Il personale dell'Appaltatore dovrà mantenere in servizio un comportamento corretto e dovrà uniformarsi alle disposizioni, presenti e future, emanate dall'Autorità Comunale.

L'Appaltatore si fa carico di adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi.

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

Art. 8 – Risorse strumentali: mezzi, attrezzature, hardware e software

Tutte le risorse strumentali necessarie per l'espletamento e il buon funzionamento dei servizi saranno di proprietà della Ditta appaltatrice e sono da ritenersi compensati dagli importi riconosciuti sulla scorta della base d'appalto al netto del ribasso offerto. Sono a carico della Ditta appaltatrice la gestione ordinaria e straordinaria, nonché gli eventuali aggiornamenti delle risorse strumentali proprie.

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

PARTE II - VIGILANZA E CONTROLLO

Art. 9 - Deposito cauzionale

A garanzia di tutti gli obblighi derivanti dal presente capitolato l'impresa appaltatrice dovrà provvedere al versamento della garanzia che viene richiesta nella misura del 10%, implementabile ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, dell'importo netto stimato dell'appalto, presentando fidejussione rilasciata da impresa di assicurazione regolarmente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni (DPR 13/02/1959 n° 449 e s.m.i. e legge 10/06/1982 n° 348) o fidejussione bancaria emessa da un primario istituto di credito. La fidejussione dovrà essere valida fino a tre mesi successivi alla scadenza dell'appalto.

La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la decadenza dell'aggiudicazione, l'acquisizione del deposito provvisorio da parte dell'Ente Appaltante e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria di gara.

La Ditta aggiudicataria, prima della stipula del contratto d'appalto, è obbligata a stipulare e a presentare all'Ente Appaltante una polizza assicurativa che tenga indenne la stessa Amministrazione appaltante da tutti i rischi determinati da qualsiasi causa, eccetto quelle di forza maggiore, con un massimale per sinistro e aggregato annuo non inferiore a € 1.000.000,00 (euro unmilione/00).

Art. 10 – Clausola risolutiva e decadenza

Senza pregiudizio di ogni maggior ragione, diritto o azione che possa competere al Comune di Montalbano Jonico a titolo di risarcimento danni, lo stesso si riserva la facoltà di avvalersi nei confronti dell'Appaltatore della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del codice civile previa diffida, quando l'Appaltatore non adempia agli obblighi previsti a suo carico nel capitolato o negli eventuali atti integrativi, così da recare grave nocumento all'andamento del Servizio oggetto del presente Capitolato.

Tale facoltà potrà essere esercitata anche per una sola delle seguenti clausole:

- a) Quando si verifichino, per colpa dell'Appaltatore, gravi irregolarità o negligenze tali da pregiudicare la gestione del Servizio oggetto di appalto;
- b) Quando la gestione venga, anche parzialmente, ceduta ad altri;
- c) Per inosservanza delle norme di legge o di regolamento;
- d) Per fallimento dell'Appaltatore o suoi aventi causa ovvero quando nella struttura imprenditoriale dello stesso si verifichino fatti che comportino una notevole diminuzione della capacità tecnico-finanziaria e/o patrimoniale;
- e) Per violazione delle norme di cui alla "legislazione antimafia".

Alla dichiarata volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa da parte del Comune di Montalbano Jonico conseguirà la pronuncia di decadenza del contratto.

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

Nelle ipotesi sopra indicate il Comune non corrisponderà all'Appaltatore alcun tipo di indennizzo per la riduzione del periodo contrattuale.

L'Appaltatore decaduto sarà tenuto a proseguire la gestione fino a che il Comune di Montalbano Jonico non avrà organizzato, in proprio o con altra impresa, il subentro alla precedente gestione e, comunque, per un periodo non superiore a sei mesi.

La revoca avrà effetto decorso il termine di preavviso di 90 (novanta) giorni dalla comunicazione del provvedimento, avrà effetto immediato laddove la natura stessa dei motivi che hanno determinato la revoca non sia compatibile con il termine suddetto.

La cessione del contratto è assolutamente vietata. In caso di cessione del contratto da parte della società appaltatrice si procederà all'immediata risoluzione dello stesso e l'Appaltatore dovrà risarcire l'Ente Appaltante di ogni danno e spesa.

Art. 11 – Recesso anticipato del contratto

L'Amministrazione comunale ha facoltà di recedere anticipatamente dal contratto, nella sua globalità, al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

- a) il ripetersi di violazioni alla normativa in materia di sicurezza nel trattamento dei dati;
- b) quando il rappresentante legale dell'Impresa venga condannato per atti attinenti l'attività dell'Impresa stessa;
- c) ogni altra inadempienza qui non contemplata ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile;
- d) quando in presenza di eventuale associazione temporanea d'impresa, talune delle condizioni sopra descritte coinvolge anche una sola delle imprese associate;
- d) quando nel termine di 2 mesi dalla sottoscrizione del verbale di consegna dei servizi, gli stessi, in toto o anche singolarmente, non saranno stati resi operativi.

Il recesso anticipato del contratto prescinde dalla facoltà dell'Amministrazione Comunale di rivalersi, per ogni ed eventuale danno subito, nei confronti dell'Appaltatore.

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

Art. 12 – Tutela della privacy

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti dalle imprese verranno trattati dal Comune di Montalbano per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti. Le imprese e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dal medesimo D.Lgs. n. 196/2003.

Il trattamento di tutti i dati personali forniti dai soggetti concorrenti avverrà nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003. La finalità e la modalità del trattamento cui sono destinati i dati forniti, riguardano esclusivamente l'espletamento del concorso di cui al presente bando. Il conferimento dei dati personali richiesti con il presente bando in base alla vigente normativa hanno, per i soggetti che intendono partecipare al concorso, natura obbligatoria, a pena della esclusione dal concorso medesimo. I dati raccolti possono essere comunicati:

- al personale dipendente del Comune addetto al procedimento, per ragioni di servizio e di ufficio;
- alla Commissione di gara;
- a tutti i soggetti che vi abbiano interesse ai sensi della Legge n. 241/1990.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. al quale si rinvia.

Il soggetto concorrente, partecipando alla gara in oggetto, dichiara di essere a conoscenza e di accettare le modalità di trattamento, raccolta e comunicazione specificate in precedenza.

Art. 13 - Controllo dell'Ufficio Comunale

Il Comune provvederà alla vigilanza e al controllo dei servizi gestiti dell'Appaltatore a mezzo dell'Ufficio tributi, nonché di tutti gli altri organi istituzionali che si dovesse rendere necessario interpellare.

I Funzionari designati dall'Amministrazione Comunale potranno dare disposizioni, anche verbali nei casi di urgenza, per quanto riguarda le normali istruzioni di dettaglio, salvo formalizzazione con ordine scritto entro il giorno lavorativo successivo. Ogni altra comunicazione dovrà essere inviata per iscritto a mezzo di posta elettronica o telefax.

Art. 14 – Penalità

In caso d'inadempienza degli obblighi contrattuali assunti, la società appaltatrice, oltre all'obbligo di ovviare, in un termine stabilito, all'infrazione contestata, sarà passibile di multe disciplinari da un minimo di € 50,00 (euro cinquanta/00) ad un massimo di € 10.000,00 (euro diecimila/00) da applicarsi dalla competente autorità individuata dal Comune di Montalbano Jonico.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale l'Appaltatore avrà la facoltà di presentare controdeduzioni entro quindici giorni dalla notifica dalla contestazione a mezzo fax.

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

L'ammontare delle penali sarà ritenuto dal pagamento della prima fattura successiva alla contestazione e comunque dopo il termine assegnato per le controdeduzioni, anche se non formalizzate dall'Appaltatore.

L'applicazione della penalità prevista, non solleva la società appaltatrice dall'eventuale responsabilità civile e/o penale per eventuali incidenti e/o danni dipendenti o derivanti da tali inadempienze.

In caso di abbandono o sospensione del servizio imputabile alla Ditta appaltatrice, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi alla stessa, senza formalità di sorta per l'esecuzione d'Ufficio dei servizi, con rivalsa delle spese sulla società medesima, indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e dall'eventuale risarcimento dei danni.

Per le esecuzioni, l'Amministrazione Comunale potrà avvalersi di qualsiasi impresa che non sia la società affidataria, oppure provvedervi direttamente.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano di seguito le infrazioni che comporteranno l'applicazione di penali:

1) Omesse o tardive trasmissioni. Inosservanza dei regolamenti o delle ordinanze comunali:	
€ 150,00	per presentazione di fattura di pagamento non corredata da report riepilogativo
€ 50,00	inoltre, per ogni giorno di ritardo successivo al secondo giorno lavorativo di presentazione della suindicata fattura di pagamento
€ 250,00	per omessa trasmissione al Comune, entro il giorno 10 giorni di ogni mese, della rendicontazione delle attività di verifica effettuate
€ 50,00	inoltre, per ogni giorno di ritardo successivo al secondo giorno lavorativo di presentazione della suindicata rendicontazione
€ 500,00	per omessa trasmissione al Comune, entro il giorno 10 giorni di ogni mese, delle cartelle di accertamento elaborate
€ 50,00	inoltre, per ogni giorno di ritardo successivo al secondo giorno lavorativo di presentazione delle suindicate cartelle di accertamento
€ 500,00	Per inosservanza dei Regolamenti e delle Ordinanze comunali.

2) Omessa o tardiva installazione del software di gestione, del caricamento della banca dati cartografica e della formazione del personale preposto. Art. 23 del CSA	
€ 10.000,00	per omessa fornitura e installazione del software nei tempi previsti
€ 1.000,00	inoltre, per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto i tempi previsti
€ 10.000,00	per omesso caricamento della banca dati cartografica nei tempi previsti
€ 1.000,00	inoltre, per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto i tempi previsti
€ 5.000,00	per omessa formazione del personale nei tempi previsti
€ 500,00	inoltre, per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto i tempi previsti

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

3) Omessa o tardiva attività inerente il servizio di verifica TA.R.S.U.. Art. 24 del CSA	
€ 5.000,00	per omesso raffronto dei dati e applicazione dei regolamenti nei tempi previsti
€ 500,00	inoltre, per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto i tempi previsti
€ 10.000,00	per omessa identificazione della prima (ed eventuali seconda e terza) tranches di contribuenti evasori e/o mancata consegna degli avvisi di accertamento stampati in formato digitale, nei tempi e secondo le modalità (cronoprogramma risultante dal verbale di consegna sottoscritto dal legale rappresentante) previsti
€ 1.000,00	inoltre, per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto i tempi previsti
€ 10.000,00	per omessa predisposizione ed elaborazione dei ruoli straordinari o coattivi nei tempi e secondo le modalità (cronoprogramma risultante dal verbale di consegna sottoscritto dal legale rappresentante) previsti
€ 1.000,00	inoltre, per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto i tempi previsti
€ 10.000,00	per omessa predisposizione ed elaborazione dei ruoli ordinari nei tempi e secondo le modalità (cronoprogramma risultante dal verbale di consegna sottoscritto dal legale rappresentante) previsti
€ 1.000,00	inoltre, per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto i tempi previsti
€ 10.000,00	per omesse consegna o caricamento su database del Comune, di tutti i dati rilevati al termine dei lavori
€ 1.000,00	inoltre, per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto il termine dei lavori

4) Omessa o tardiva attività inerente il servizio di verifica T.O.S.A.P. Art. 26 del CSA	
€ 5.000,00	per omesso censimento delle occupazioni, identificazione dei soggetti e visualizzazione/restituzione delle immagini nei tempi previsti
€ 500,00	inoltre, per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto i tempi previsti
€ 5.000,00	per omessa verifica e controllo dei contribuenti e elaborazione/stampa digitale degli avvisi di accertamento nei tempi previsti
€ 500,00	inoltre, per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto i tempi previsti
€ 10.000,00	per omessa consegna degli avvisi di accertamento su supporto digitale al Comune nei tempi previsti
€ 1.000,00	inoltre, per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto i tempi previsti

5) Omessa o tardiva attività inerente il servizio di verifica T.O.S.A.P. Art. 26 del CSA	
€ 5.000,00	per omessa esecuzione delle attività di cui alla prima fase nei tempi previsti
€ 500,00	inoltre, per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto i tempi previsti
€ 5.000,00	per omessa esecuzione delle attività di cui alla seconda fase nei tempi previsti
€ 500,00	inoltre, per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto i tempi previsti

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

Eventuali contestazioni sollevate dall'Amministrazione Comunale relativamente all'attività di verifica, dovranno essere effettuate entro e non oltre 30 giorni dalla data di consegna di ciascun stato di avanzamento lavori; trascorso detto termine, non potrà essere più sollevata alcuna contestazione, intendendosi il silenzio dell'Amministrazione quale consenso al lavoro svolto e consegnato.

Le eventuali contestazioni dovranno essere notificate all'aggiudicatario mediante lettera raccomandata A.R. nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi.

Il verificarsi di eventuali contestazioni su posizioni contributive consegnate, non potrà, in ogni caso, ritardare i pagamenti parziali o totali dovuti all'aggiudicatario, ma sospenderà solo ed unicamente le cifre relative alle partite non definite a seguito delle predette contestazioni.

La Ditta appaltatrice è tenuta altresì a fornire all'Amministrazione Comunale tutte le notizie e gli atti che saranno richiesti.

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

PARTE III - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 15 – Foro competente

Tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione alla validità, interpretazione tecnica, amministrativa e giuridica del Capitolato e degli atti allo stesso connessi, nonché alla risoluzione del contratto, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario, ai sensi degli articoli 239 e 240 del D. Lgs 163/2006, qualora non risolte, saranno deferite alla all'Autorità Giudiziaria del Foro di Matera.

Art. 16 - Forme di collaborazione dell'Appaltatore

Il personale dipendente dell'Appaltatore provvederà a segnalare al competente Ufficio comunale quelle circostanze e fatti che, rilevati nell'espletamento del proprio compito, possano impedire il regolare adempimento dei servizi. Nella prima fase di avvio dei nuovi servizi, sarà istituito un gruppo di lavoro tra la Ditta appaltatrice e tecnici nominati dall'amministrazione comunale che renderà esecutiva e monitorerà l'esecuzione dei servizi.

Art. 17 - Tributi e/o tariffe inerenti i servizi

I proventi derivanti dalle attività di riscossione attivate dall'Amministrazione comunale a seguito delle verifiche realizzate dall'Appaltatore sono di pertinenza del Comune Montalbano Jonico e verranno riscosse dallo stesso, anche tramite soggetto terzo Concessionario.

Art. 18 - Spese

Le spese per l'organizzazione dei servizi sono a carico dell'Appaltatore. Sono altresì a suo carico le spese per la tassa fissa di registrazione del contratto, bollo, diritti, ecc., I.V.A. esclusa. Le prestazioni di cui al presente capitolato rientrano nell'ambito di applicazione dell'imposta sul valore aggiunto, di cui al DPR 26 ottobre 1972 n° 633 e successive modifiche.

Inoltre, per le caratteristiche dei presenti servizi, **non trova** applicazione il riconoscimento di somme ulteriori derivanti dall'adeguamento ISTAT al gestore dei servizi, e pertanto non si applicherà la revisione dei prezzi prevista dall'art. 115 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i..

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

Art. 19 - Responsabilità

L'Appaltatore sarà responsabile per danni diretti e/o indiretti che dovessero derivare durante l'espletamento del servizio, e derivati da mezzi, attrezzature e da ogni bene strumentale (software compreso) utilizzati per svolgere i servizi, ovvero per la violazione degli obblighi derivanti da norme di ordine pubblico e di sicurezza nel trattamento dei dati.

Sarà obbligo dell'appaltatore munirsi di adeguata copertura assicurativa di cui al precedente Art. 9.

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

PARTE IV - MODALITÀ DI ESECUZIONE E SPECIFICHE TECNICHE

Art. 20 – Modalità di esecuzione generali

La rilevazione territoriale dovrà avvenire senza alcun intervento diretto nei confronti della cittadinanza e delle attività insistenti nel territorio del Comune di Montalbano Jonico, secondo i dettami tecnici descritti negli Articoli seguenti.

Tutto il personale della Ditta appaltatrice che opererà in ufficio e sul territorio sarà munito di tesserino di riconoscimento vidimato e firmato dal Sindaco, o da chi ne fa le veci. I riferimenti anagrafici e fiscali del personale addetto saranno depositati presso il Comando dei Vigili Urbani, così che possano essere rapidamente verificati da chiunque ne ravvisi la necessità.

Art. 21 – Verbale di consegna del servizio e giorni lavorativi

All'atto della sottoscrizione del contratto verrà redatto tra le parti un apposito verbale di consegna nel quale:

a) l'Appaltatore:

- fornisce un apposito elenco, sottoscritto dal legale rappresentante, riportante il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto indicandone le competenze e i riferimenti sia telefonici che di posta elettronica. Qualora nel corso dell'appalto il personale, le competenze o i riferimenti dovessero mutare dovrà esserne data immediata comunicazione;
- fornisce un apposito elenco, sottoscritto dal legale rappresentante, riportante l'indicazione puntuale dei beni strumentali (mezzi, attrezzature e forniture) sia hardware che software che saranno impiegati per l'esecuzione del servizio;
- fornisce un apposito cronoprogramma, sottoscritto dal legale rappresentante, riportante l'indicazione delle giornate e degli orari di formazione;
- fornisce un apposito cronoprogramma, sottoscritto dal legale rappresentante, riportante l'indicazione delle date nelle quali intende effettuare e concludere le parti di servizio previste negli Articoli 23 e 24 ;

b) il Comune di Montalbano fornisce:

- fac-simile avvisi di accertamento per TARSU, TOSAP, ICI e IMU su supporto digitale, per la elaborazione degli avvisi di accertamento relativi alle evasioni accertate da inviare ai contribuenti a cura dell'Ente appaltante;

Per la decorrenza dei termini previsti dal presente Capitolato non sono considerati giorni lavorativi i sabati e le domeniche. Sono considerati giorni lavorativi le festività infrasettimanali.

Art. 22 – Software di gestione e database

Le risultanze del censimento e quindi tutto ciò che è stato ripreso nei database e negli appositi archivi documentali informatizzati, dovrà essere trasferito dai modelli di

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

registrazione o cartacei ad apposito programma informatizzato fornito dall'Appaltatore stesso per la costituzione delle banche dati territoriali cartografiche associate ai dati catastali forniti dall'Agenzia del Territorio tramite il Comune e la conseguente elaborazione di ciascuna posizione tributaria rilevata sul territorio a fini fiscali locali (database).

L'installazione del software suddetto e il trasferimento del database, effettuato da personale dell'Appaltatore, avverrà sul server comunale con possibilità di accesso a tutte/parte delle sue funzionalità ad almeno 6 client. Gli accessi dovranno essere protetti da password abbinabile a "User-id".

Tutti gli accessi effettuati dagli operatori (o user-id) per attività di visualizzazione, inserimento e modifica dei dati contenuti nel database relativi ai dati cartografici, catastali e successivamente ai tributi **TAR SU, ICI, IMU e TOSAP**, dovranno essere registrati su apposito file non editabile e non accessibile dagli operatori stessi ad eccezione di quello identificato come "Amministratore". Il tracciato record del file dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- user-id;
- data di accesso/visualizzazione/modifica;
- ora di accesso/visualizzazione/modifica;
- ruolo o cartella inserita/aggiornata/modificata;

Il servizio di rilevazione territoriale si dovrà completare attraverso l'attribuzione di una codifica procedurale per ogni singola unità immobiliare imputata (e in seguito rilevata) nel sistema informativo anche cartografico. Tale codifica deve individuare:

- la specifica unità con tutte le caratteristiche fisiche e giuridiche del fabbricato;
- l'esatta ubicazione sul territorio anche a livello cartografico e stradale secondo la relativa toponomastica e numerazione civica aggiornata;

A valle di queste attività preliminari, la banca dati di tutte le unità immobiliari deve aver preso consistenza e aver fornito i riscontri necessari alla verifica dei tributi per avviare l'iter degli accertamenti e delle riscossioni da parte del Comune di Montalbano Jonico.

I costi di fornitura del software, di installazione nelle modalità sopra descritte, nonché di formazione del personale preposto (fino a 5 dipendenti del Comune per almeno 12 ore/dipendente), è da intendersi compensata nella base d'appalto. La formazione sarà effettuata in locali messi a disposizione senza oneri per l'Appaltatore dall'Amministrazione comunale. La formazione dovrà avvenire dalle ore 8:00 alle ore 14:00.

La fornitura ed installazione del software dovrà concludersi entro e non oltre **15 giorni lavorativi** a decorrere dal verbale di consegna del servizio.

Il caricamento del database territoriale (cartografia fornita + dati catastali) e l'attribuzione della codifica per ogni singola unità immobiliare dovrà concludersi entro e non oltre **25 giorni lavorativi** a decorrere dal verbale di consegna del servizio.

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

La formazione del personale dovrà concludersi entro e non oltre **35 giorni lavorativi** a decorrere dal verbale di consegna del servizio.

Nell'offerta tecnica presentata in sede di gara dovranno essere indicati e illustrati in maniera puntuale ed univoca:

- a) il software impiegato dall'appaltatore (marca, modello o nome, release, ogni altra informazione utile);
- b) le funzionalità e le procedure di utilizzo permesse dal software.

Dovrà inoltre essere allegato il manuale di utilizzo del software che sarà inteso come parte integrante della Relazione Tecnica.

Art. 23 – Tassa Rifiuti Solidi Urbani – TA.R.S.U.

La banca dati territoriale e relativa cartografia di cui all'articolo precedente dovrà essere la base di analisi e di valutazione per procedere alla verifica delle posizioni da accertare. Questa fase del servizio riguarda la formalizzazione dei dati rilevati per il conseguente recupero dell'evasione tributaria che dovrà portare alle seguenti procedure:

- a) applicazione dei regolamenti interni e delle tariffe in vigore per ogni singola annualità;
- b) raffronto fra i dati raccolti e quelli già esistenti presso l'Ufficio tributi del Comune
- c) identificazione dei contribuenti evasori parziali o totali e caricamento di tutti i dati rilevati sul software gestionale;
- d) predisposizione e stampa in formato digitale di tutti gli avvisi di accertamento per tutte le annualità previste ex lege comprensivi di oneri e sanzioni da consegnare all'Ente appaltante;
- e) alla conclusione dei lavori, consegna e caricamento su database del Comune, di tutti i dati rilevati.

Le attività a) e b) dovranno essere concluse entro **35 giorni lavorativi** a decorrere dal verbale di consegna del servizio. In difetto sarà applicata la penalità di cui all'Art. 14. Le attività c) e d), se non realizzate in una soluzione unica, potranno essere divise in tre tranches. La prima tranche dovrà essere conclusa entro e non oltre **40 giorni lavorativi**, la seconda entro **75 giorni lavorativi** e la terza entro **110 giorni lavorativi** a decorrere dal verbale di consegna del servizio. In difetto sarà applicata la penalità di cui all'Art. 14.

Art. 24 – Termini di prescrizione accertamento annualità TA.R.S.U.

Si fa riferimento all'articolo 70 e 71 del D.Lgs. 507/93: in caso di denuncia infedele o incompleta si emette relativamente all'anno di presentazione della denuncia e a quello precedente, per la parte di cui all'articolo 64 comma 2, avviso di accertamento in rettifica, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello di presentazione della denuncia stessa. In caso di omessa denuncia il Comune

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

emette avviso di accertamento d'ufficio a pena di decadenza entro il 31 dicembre del quarto anno successivo a quello in cui la denuncia doveva essere presentata.

L'Articolo 1, comma 161, Legge 296/96 (Finanziaria 2007) ha dilatato gli anni di cui sopra, al 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui doveva essere resa la denuncia o eseguito il versamento: per quanto normativamente prima citato, la decadenza della notifica degli avvisi di accertamento, sia in rettifica sia d'ufficio, avviene con prescrizione quinquennale.

Pertanto, entro il 31 dicembre di ogni anno devono essere notificati gli avvisi di accertamento relativi all'annualità di cinque anni precedente prescritta di legge.

L'Appaltatore sarà tenuto a realizzare a priori l'elaborazione di tutte quelle posizioni contributive, relative a tale annualità di cinque anni precedenti, che devono essere oggetto di notifica accertativa entro il 31 dicembre dell'anno in corso.

Art. 25 - Tassa di Occupazione Suolo e Aree Pubbliche – T.O.S.A.P.

Il servizio TOSAP ha per oggetto la realizzazione di documentazione informatizzata anche per la gestione della rete stradale pubblica di competenza dell'Ente lungo tutti i chilometri lineari complessivi di proprietà comunale e sarà collegata alla cartografia del territorio **mediante il software citato al precedente Art. 23.**

Il servizio prevede inoltre la rilevazione, anche tramite la documentazione fornita dal Comune di Montalbano Jonico di tutte le occupazioni permanenti di qualsiasi natura esistenti sul suolo pubblico, nonché delle occupazioni soprastanti e sottostanti il suolo medesimo, comprese quelle effettuate dall'erogazione di servizi di telefonia e di telecomunicazione anche via etere.

La rilevazione territoriale e la formazione della banca dati ed i vari sottosistemi dovranno essere tra loro interfacciati ed integrati e dovranno permettere:

- localizzazione degli oggetti per effettuare misure di occupazioni del suolo pubblico;
- elaborazioni e caricamento dati complessivo ed anche specifico per eventuali verifiche tecniche ed amministrative relative alle concessioni/autorizzazioni;
- formazione ed integrazione della documentazione delle strade di proprietà comunale e collegamento tramite punto in carta alla cartografia del territorio;
- inserimento di tutte le posizioni rilevate relative alle occupazioni in genere nel sistema informatico di gestione delle concessioni e dei tributi all'interno della banca dati territoriale;

Il servizio prevede l'esecuzione delle seguenti operazioni.

- a) censimento ricognitivo delle occupazioni di qualsiasi natura insistenti sul suolo;
- b) identificazione dei soggetti attivi e passivi di tutti le occupazioni;
- c) visualizzazione e restituzione di immagini panoramiche, ove possibile;
- d) verifica e controllo di ogni singolo potenziale contribuente;

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

e) elaborazione e stampa su supporto digitale di tutti gli avvisi di accertamento e relativi bollettini di pagamento comprendenti le sanzioni di Legge e Regolamento comunale, da consegnare all'Ente appaltante;

f) verifica delle concessioni e gestione dell'archivio documentale;

Le attività di cui ai punti a), b) e c) dovranno essere concluse entro e non oltre **60 giorni lavorativi** a decorrere dal verbale di consegna del servizio. In difetto sarà applicata la penalità di cui all'Art. 14.

Le attività di cui ai punti d) ed e) dovranno essere concluse entro e non oltre **75 giorni lavorativi** a decorrere dal verbale di consegna del servizio. In difetto sarà applicata la penalità di cui all'Art. 14.

L'attività di consegna cui al punto f) dovranno essere concluse entro e non oltre **80 giorni lavorativi** a decorrere dal verbale di consegna del servizio. In difetto sarà applicata la penalità di cui all'Art. 14.

Art. 26 – Termini di prescrizione accertamento annualità TO.S.A.P.

I termini di prescrizione della notifica degli avvisi di accertamento TOSAP relativi all'annualità di cinque anni precedente, decadono di legge entro il 31 dicembre di ciascun anno.

L'Appaltatore dovrà realizzare a priori l'elaborazione di tutte quelle posizioni contributive, relative all'annualità di cinque anni precedenti, che dovranno essere oggetto di notifica accertativa entro il 31 dicembre dell'anno in corso.

Art. 27 - Imposta Comunale Immobili/Imposta Municipale Unica (I.C.I./I.M.U.)

Il servizio dovrà essere realizzato in due fasi:

- la **prima fase** dovrà prevedere tutte quelle attività strumentali ritenute propedeutiche e necessarie per la liquidazione dell'imposta e per l'accertamento in rettifica basato sul confronto tra i dati dichiarati e i dati del catasto (bonifica) da effettuarsi sempre a cura dell'Ente appaltante. Dovrà concludersi entro e non oltre **60 giorni lavorativi** a decorrere dal verbale di consegna del servizio. In difetto sarà applicata la penalità di cui all'Art. 14;
- la **seconda fase** dovrà prevedere un'attività mirata al reperimento delle informazioni per l'acquisizione dei dati mancanti, facendo affidamento anche sulle risultanze del censimento e delle metodologie adottate dall'Appaltatore, elaborate e imputate nella banca dati territoriale. La seconda fase finale troverà conclusione con l'integrazione dei dati verso la cartografia georeferenziata **e quindi delle banche dati gestite dal software di cui al precedente Art. 23**. La conclusione dovrà avvenire entro e non oltre **85 giorni lavorativi** a decorrere dal verbale di consegna del servizio. In difetto sarà applicata la penalità di cui all'Art. 14.

Art. 28 – Fase 1 accertamento I.C.I./I.M.U.

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

L'attività di accertamento dovrà essere effettuata per i:

- Fabbricati
- Fabbricati rurali
- Aree edificabili
- Beni immobili strumentali (categorie d)

Il lavoro dovrà essere svolto secondo la seguente procedura:

- a) Controllo delle dichiarazioni/comunicazioni, con inserimento delle pratiche o dei dati mancanti nell'archivio informatico;
- b) Richiesta preventiva di dati informatici per il controllo dei versamenti mancanti in banca dati;
- c) Richiesta preventiva del Comune di Montalbano Jonico all'Agenzia del Territorio dell'ultimo aggiornamento disponibile dei dati catastali dei fabbricati.
- d) Controllo, verifica anagrafiche aventi dati parzialmente errati, duplicati, etc.
- e) Verifica, per ogni contribuente, della congruenza dei dati dichiarati incrociando la/e dichiarazione/i con gli identificativi catastali dei fabbricati o con le anagrafiche presenti nell'archivio dell'Agenzia del Territorio e dell'ufficio Tributi dell'Ente appaltante.

Art. 29 - Fase 1 accertamento I.C.I./I.M.U.

Dalla prima fase scaturiranno una serie di realtà contributive che saranno risolte in base alla loro natura. La ditta appaltatrice dovrà validare le posizioni e fornirle al Comune, integrando **il database del software di gestione**.

La fase 2 prevede la stampa su supporto digitale da trasmettere al Comune, per il successivo invio, delle lettere di richiesta documenti e degli atti di accertamento e liquidazione.

Art. 30 – Termini di decadenza accertamento I.C.I./I.M.U.

Facendo riferimento alla Legge 296/2006, la decadenza in caso di mancata notifica degli avvisi di accertamento ICI/IMU, da parte dell'Ente Appaltante, avviene entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento avrebbero dovuto essere effettuati. L'Appaltatore dovrà realizzare a priori l'elaborazione di tutte quelle posizioni contributive, relative all'annualità di cinque anni precedente, che devono essere oggetto di notifica accertativa entro il 31 dicembre di ciascun anno in corso.

Art. 31 - Banca dati territoriale e cartografica

La banca dati territoriale dovrà poter essere gestita in autonomia dall'Ente appaltante, anche con il supporto dell'Appaltatore per l'intera durata contrattuale, attraverso adeguati strumenti informatici, hardware e software, messi a disposizione a titolo

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

gratuito dalla Ditta stessa e a propria cura e spese per almeno 3 anni a decorrere dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna.

1) Gestione della Banca dati territoriale a fini tributari e amministrativi

La banca dati territoriale costituita dovrà essere alimentata dall'Appaltatore e aggiornata dal personale preposto del Comune con il supporto dell'Appaltatore stesso per tutta la durata contrattuale. Dovrà essere gestita **dal software di cui all'Art. 23 composto di** applicativi informatici, per ogni tributo, che dovranno consentire almeno le seguenti operazioni finalizzate alla corretta e puntuale gestione dei cespiti TARSU, TOSAP e ICI/IMU:

- variazioni delle schede di ogni unità immobiliare (aggiornamenti anagrafici, cessazioni, attivazioni, ecc.);
- memorizzazione di nuove posizioni per unità immobiliari da edificare;
- variazioni nella destinazione e nell'uso;
- quantificazione degli evasori totali e parziali ed elaborazione dei conteggi;
- emissione degli avvisi di accertamento e liquidazione, da parte dell'Ente;
- emissione dei bollettini di pagamento per Tarsu , Ici/Imu e Tosap;
- formazione dei ruoli ordinari della Tarsu in ordine di codice, alfabetico, stradario, categoria ed importo;
- conversione dei ruoli per la riscossione tramite concessionaria CNC, altro;
- formazione dei ruoli straordinari e coattivi (Tarsu, Ici/Imu, Tosap);
- simulazione del gettito tributario, per ogni singolo tributo, con la possibilità di agire sulle agevolazioni e sulle leve fiscali previste dalla normativa tributaria;
- estrapolazione e gestione in modo aggregato di ogni singolo dato contenuto nelle schede tecniche e anagrafiche informatizzate dall'Appaltatore.

2) Gestione della cartografia integrata

Il software dovrà gestire questo livello di utilizzo della banca dati garantendo il collegamento tra le cartografie del catasto, del Piano regolatore generale e delle altre ulteriori cartografie messe a disposizione dal Comune di Montalbano Jonico, opportunamente sovrapposte e geo-referenziate con la banca dati aggiornata e con tutte le informazioni eventualmente contenute nella rilevazione generale del territorio.

In particolare il collegamento tra cartografia e la banca dati dovrà risultare attraverso una codifica univoca, mentre la ricerca dei contribuenti e delle unità immobiliari dovrà avvenire sia per codice fiscale, sia per nominativo, sia per ubicazione toponomastica.

A tal proposito l'Appaltatore dovrà preventivamente effettuare la creazione della banca dati territoriale cartografica.

3) Creazione della banca dati territoriale immobiliare e cartografica

La formazione della Banca Dati (territoriale) Immobiliare è onere dell'Appaltatore.

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

Dovrà essere possibile il caricamento, da parte degli specifici Uffici comunali, delle informazioni contenute nelle pratiche edilizie e nelle varie documentazioni cartacee ed informatiche esistenti o create appositamente.

E' da sottolineare che la banca dati così composta dovrà essere successivamente utilizzata ed aggiornata dai vari settori comunali tramite i sistemi già predisposti nelle fasi precedentemente indicate e di seguito meglio illustrate.

4) Informazioni del Sistema Informativo Territoriale (GIS)

Le informazioni della banca dati immobiliare riguarderanno:

- la cartografia codificata (SIT e GIS) con la georeferenziazione,
- la tipologia di ciascuna unità immobiliare,
- i numeri civici, le superfici suddivise per tipologia,
- la proprietà catastale,
- la posizione schematica nel fabbricato,
- la scheda catastale (se disponibile) ed il relativo posizionamento sul territorio.

A questo saranno collegate: le OCCUPAZIONI e le CONCESSIONI del suolo e delle aree (TOSAP), le posizioni TARSU e le dichiarazioni ICI/IMU.

5) Rilascio di documenti e certificazioni tecniche e amministrative – C.D.U. – Certificato di Destinazione Urbanistica

A seguito della formazione della Banca Dati Territoriale e Immobiliare e l'annessa cartografia codificata nell'ambito tecnico e amministrativo del Comune di Montalbano Jonico, tramite il software fornito dovrà essere in grado di rilasciare qualsiasi documento o certificato attinente il territorio Comunale.

In particolare dovrà essere possibile l'immediato rilascio del **C.D.U. – Certificato di Destinazione Urbanistica** – a seguito di regolare domanda effettuata da qualsiasi utente (tecnico, cittadino, o professionista interessato) agli Uffici Comunali preposti.

Art. 32 – Fornitura del software

Il software e i relativi programmi applicativi, comprensivi della banca dati aggiornata e della cartografia integrata, devono essere in grado di fornire la soluzione alle problematiche legate al territorio e al trattamento ed alla gestione ordinaria e straordinaria, anche prioritaria, dei tributi e dovranno essere ceduti all'ente appaltante in licenza d'uso per 3 (tre) anni dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna. La formazione del personale comunale preposto all'utilizzo degli stessi applicativi sarà effettuata nelle modalità precedentemente previste.

L'assistenza, la manutenzione e gli aggiornamenti normativi per 3 (tre) anni dalla data di sottoscrizione del verbale di consegna.

Ogni altra modalità verrà concordata tra le Parti.

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

Art. 33 – Controllo della qualità

La Ditta appaltatrice dovrà garantire la qualità del servizio prestato, utilizzando vari strumenti di controllo che vanno dagli audits interni ai software di verifica automatica, in modo da affrontare e risolvere entro e non oltre 24 ore qualsiasi problematica si dovesse presentare nel corso delle operazioni di verifica e di espletamento dei vari servizi integrati richiesti.

In particolare dovranno essere operati controlli di qualità:

- sugli archivi originari onde individuare eventuali errori o carenze;
- sugli archivi bonificati e normalizzati, onde garantire il buon livello di precisione ed attendibilità;
- sulle banche dati risultanti dall'incrocio degli archivi al fine di ottenere precisione sulle verifiche;
- sugli atti da inviare o notificare al contribuente, onde evitare il contenzioso e definire rapidamente le pratiche che devono essere definite;
- sulla banca dati finale, in modo da consegnare all'ente un archivio completo ed aggiornato anche per la futura gestione dei tributi.

Le predette attività di controllo dovranno essere avviati e conclusi negli ultimi 10 giorni prima della scadenza contrattuale.

Ulteriori controlli, anche a campione, potranno essere effettuati durante tutto lo svolgimento dei lavori, concordando con gli uffici comunali coinvolti particolari tipi di monitoraggio per situazioni che fossero considerate particolarmente critiche e per casistiche particolari per caratteristiche e/o dimensioni.

Art. 34 – Modulistica

La modulistica quali lettere di convocazione, avvisi di liquidazione e accertamento e relativi bollettini di versamento, quant'altro necessario all'attività, sarà predisposta dall'Appaltatore sulla scorta dei fac-simili consegnati allo stesso dal Comune di Montalbano Jonico all'atto della sottoscrizione del verbale di consegna.

La stampa cartacea della documentazione procedurale sopra descritta e l'invio delle comunicazioni (lettere e carteggi informative in genere) e la notifica degli atti saranno a cura e spese dell'Ente Appaltante.

Art. 35 – Collegamento con l'Amministrazione comunale

Il personale della Ditta appaltatrice sarà a disposizione dell'Amministrazione comunale e dei suoi funzionari onde procedere a verifiche e controlli sulle procedure adottate, al fine di accertare reciprocamente il regolare svolgimento del servizio.

Tutti gli elaborati prodotti dovranno essere resi disponibili entro 3 giorni lavorativi su richiesta scritta del Comune di Montalbano Jonico ed il personale tecnico della Ditta aggiudicataria fornirà qualsiasi risposta scritta in merito all'andamento dei lavori, oltre a presentare relazioni mensili sui risultati raggiunti, corredati da elementi

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

sostanziali quali tabulati riepilogativi delle posizioni da rettificare o liste di soggetti a cui inviare atti per il recupero delle somme dovute.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di eseguire a sua cura e spese, in ogni momento, ispezioni, verifiche e controlli di conformità del lavoro svolto, al fine di accertare il regolare andamento del servizio e verificare che siano rispettate le disposizioni di legge vigenti nelle materie interessate.

Art. 36 – Obblighi dell'Amministrazione comunale

Alla sottoscrizione del verbale di consegna del servizio l'Amministrazione Comunale consegnerà all'Appaltatore quanto previsto all'Art. 22.

Si impegna, inoltre, a mettere a disposizione dell'Appaltatore, entro 5 (cinque) giorni dalla data di richiesta, ogni e qualsiasi dato reperibile presso gli uffici comunali ed utile al perfezionamento e completamento del servizio affidato.

L'Amministrazione Comunale provvederà a nominare un proprio coordinatore con funzione di collegamento tra l'aggiudicatario e l'Amministrazione stessa: detta nomina verrà comunicata all'atto della sottoscrizione del contratto.

Sarà a carico dell'Amministrazione Comunale l'invio, al domicilio dell'utente, di eventuali comunicazioni predisposte dall'aggiudicatario, come pure la notifica degli avvisi di accertamento che si rendessero necessari e le eventuali lettere e circolari informative.

Art. 37 – Riservatezza e segreto d'ufficio

L'Aggiudicataria è tenuta al pieno rispetto della precedente Legge 31.12.1996 n. 675, del vigente D.P.R. 318/1999 e del nuovo D. Lgs. 196/2003 a garanzia e tutela dei dati dei contribuenti e dei cittadini e dell'Ente stesso.

L'Appaltatore con la stipula del contratto tra le parti si fa garante del mantenimento della riservatezza e del segreto d'ufficio da parte di tutto il personale dello stesso, in relazione all'esecuzione degli impegni contrattuali e per tutte le notizie relative all'attività in oggetto, impegnandosi a che tali notizie non siano comunicate a terzi, divulgate o utilizzate per fini diversi da quelli contemplati dal contratto, come da normativa vigente relativa alla privacy.

Le notizie relative all'attività del censimento oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale dell'Aggiudicatario in relazione all'esecuzione degli impegni contrattuali, non debbono, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate e divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte di per fini diversi da quelli contemplati nel presente Capitolato.

In caso di acclarata responsabilità personale, l'aggiudicatario dovrà allontanare l'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatti salvi l'esercizio di eventuali atti amministrativi, civili o penali.

COMUNE DI MONTALBANO JONICO

Provincia di Matera (MT)

PARTE VI - DISPOSIZIONI VARIE

Art. 38 - Aggiudicazione e stipulazione del contratto di concessione - Inizio dei servizi

Si fa presente che sia l'aggiudicazione provvisoria che l'aggiudicazione definitiva, non tengono luogo di contratto. Quest'ultimo verrà espressamente stipulato per il tramite dell'Ufficio contratti comunale. Pertanto il rapporto di negozio giuridico con il soggetto aggiudicatario sorgerà soltanto all'atto della sottoscrizione del contratto di appalto.

I servizi dovranno in ogni caso essere iniziati, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, anche in pendenza di stipula del contratto, entro 30 gg. dall'aggiudicazione, mediante sottoscrizione di apposito verbale di consegna del servizio sotto le riserva di Legge.

Art. 39 - Riferimenti di Legge

Per quanto non previsto dal capitolato si farà riferimento alle disposizioni di Legge vigenti in materia.