COMUNE DI S. BERNARDINO VERBANO

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

COPIA

DETERMINAZIONE del RESPONSABILE
del SERVIZIO FINANZIARIO
n. 21 del 10/05/2013

OGGETTO: Indizione procedura negoziata per affidamento servizio accertamento ICI.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

VISTO lo Statuto Comunale;

CONSIDERATO che il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 dispone che le funzioni di cui agli art. 107 e 109 sono svolte dai Responsabili degli Uffici o dei Servizi;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 24.02.1998 con la quale è stato approvato il Regolamento di Contabilità ai sensi del D.Lgs. n. 77/95 e s.m.i.;

Visto il Decreto Sindacale n. 4/2010 in data 30.12.2010 di nomina del Responsabile del Servizio Finanziario;

Visto l'art. 5 del Regolamento di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 25.02.1998;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 09 maggio 2013, con la quale è stato disposto di affidare in concessione a soggetto esterno il servizio di accertamento dell'Imposta Comunale sugli Immobili, sulla base del Capitolato Speciale allegato alla medesima;

Ritenuto, a tale scopo, di indire una procedura negoziata per l'affidamento del servizio, invitando a presentare la propria migliore offerta ditte in possesso di adeguati requisiti professionali operanti nel settore;

Visti gli artt. 57 e 122, comma 7, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il bilancio di previsione per l'esercizio 2013 in corso di predisposizione;

DETERMINA

1. Di indire una procedura negoziata per l'affidamento del servizio accertamento ICI, invitando a presentare l'offerta ditte idonee sulla base della lettera e capitolato speciale allegati.

Letto, confermato e sottoscritto

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Tania Giani)
F.to TANIA GIANI

****

Copia conforme all'originale

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Tania rag. GIANI)

CAPITOLATO SPECIALE
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO I.C.I., DI ELABORAZIONE DEI RUOLI E DI INSERIMENTO DATI CON BONIFICA ED AGGIORNAMENTO DELLE BANCHE DATI.

Articolo 1 – **OGGETTO**

1. Il presente Capitolato disciplina l'appalto del servizio di:
   - ► ricerca dell'evasione/elusione dell'I.C.I. (Imposta Comunale sugli Immobili);
   - ► inserimento in banca dati delle dichiarazioni/denunce I.C.I., degli atti desumibili dal Modello Unico Informatico (MUI) per le annualità 2008/2011, dei versamenti I.C.I. e della restante documentazione in possesso dell'Ufficio I.C.I.;
   - ► bonifica ed aggiornamento delle esistenti banche dati delle dichiarazioni/denunce I.C.I., dei versamenti, mediante collegamenti con banche dati interne ed esterne;
   - ► attività di supporto relativamente agli adempimenti connessi all'art. 1 comma 336 e comma 337 della Legge n. 311/2004, di revisione e classamento degli immobili ai fini I.C.I, con conseguente inserimento dei dati acquisiti presso l'Ufficio comunale competente.

2. In particolare, entro i termini di decadenza, per le annualità previste dalla vigente normativa in materia dovranno essere notificati gli avvisi di accertamento dell'imposta dovuta ed irrogazione delle sanzioni, e, proceduto alla elaborazione informatizzata dei ruoli per atti emessi e notificati anche nelle pregresse annualità.

3. Inoltre dovranno essere evidenziate in tempo utile le difformità di pagamento di dichiarazioni e/o denunce I.C.I. per consentire una corretta emissione degli atti suindicati ed accertato, in ordine ai ruoli, la correttezza e la fondatezza della pretesa impositiva.

4. L'attività dovrà essere svolta garantendo che il software impiegato sia funzionalmente compatibile con quello attualmente in dotazione del Comune per l'aggiornamento dei dati all'interno delle procedure di gestione dell'imposta.

Articolo 2 – **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il servizio ha ad oggetto l'attività di accertamento delle annualità ICI relative alle annualità 2008/2011 come di seguito dettagliatamente indicate:

   - Predisposizione delle funzionalità finalizzate a supportare le attività, in particolare riferite al controllo delle dichiarazioni/denunce e dei pagamenti, con la possibilità di predisporre in automatico tutte le tipologie di provvedimenti, le richieste di chiarimenti e documenti integrativi e l'applicazione delle procedure di tutte le attività di bonifica degli errori/ anomalie/mancanze di dati. L'attività deve comprendere tutte le attività di accertamento di tutte le fattispecie I.C.I per gli immobili siti nel territorio comunale, ed in particolare le aree fabbricabili, i fabbricati " ex rurali".
   - Svolgimento, con personale specializzato ed appositamente addestrato, delle attività di controllo delle posizioni relative all'I.C.I. per tutti gli anni previsti dalla normativa vigente per le quali lo strumento informativo segnala anomalie di diverso tipo, dell'intervento di bonifica e/o integrazione della banca dati I.C.I., della eventuale predisposizione di questionari da inviare ai contribuenti, da effettuarsi a cura dello stesso personale della impresa aggiudicataria, sentito preliminarmente il Responsabile del Servizio Tributi**.**
   - Predisposizione per la notificazione degli atti impositivi I.C.I. entro i termini previsti per legge. Detti adempimenti devono essere effettuati in modo da assicurare l'avvenuta notificazione dei citati provvedimenti prima dei termini decadenziali, avuto riguardo al controllo della correttezza della pretesa impositiva I.C.I., nonché, anche con il supporto delle banche dati in possesso del Comune, dell'esatto indirizzo dei contribuenti, siano essi persone fisiche o giuridiche.
   - Inserimento degli estremi delle notificazioni avvenute, dei pagamenti effettuati nei termini previsti per legge e per quelli non eseguiti o eseguiti solo parzialmente, predisposizione ed elaborazione dei ruoli da effettuarsi anch'essi prima dei termini decadenziali previsti dalla normativa di settore, avendo cura di accertare la fondatezza e la correttezza della somma richiesta.
   - Eventuale predisposizione di apposito elenco dei soggetti ai quali non sia stata notificata la pretesa impositiva I.C.I., elenco da far recapitare all'ufficio I.C.I. in tempi brevi e comunque atti a garantire i dovuti controlli per assicurare entro i termini stabiliti dalla normativa di settore la notificazione dei relativi provvedimenti.
   - Ricevimento del pubblico/front-office (ad esclusione dell'attività ordinaria, connessa alla gestione dell'imposta) e gestione back-office nella misura richiesta dalla dimensione dell'attività; l'orario di apertura al pubblico dovrà essere concordato con l'Amministrazione Comunale ed eventuali necessità di modifica dovranno avere il consenso dell'Amministrazione.

- Caricamento dei dati acquisiti in sede di inoltro dei questionari ai contribuenti, in modo che in ogni momento sia possibile verificare la posizione immobiliare e tributaria del singolo soggetto, gli eventuali atti impositivi emessi e notificati anche precedentemente e le motivazioni che ne hanno dato origine. Detta posizione deve essere consultabile sempre anche dal personale dell'Ufficio I.C.I. del Comune, assicurando la possibilità di verificare in ogni momento le pretese già fatte oggetto di provvedimenti e la eventuale posizione debitoria dello stesso.
- Caricamento nel sistema informativo delle dichiarazioni/denunce I.C.I., consultazione/ caricamento dei dati desumibili dal MUI, come meglio sopra riportato, dei versamenti e di tutta la documentazione in possesso dell'Ufficio I.C.I. oltre ai dati acquisiti dall'Agenzia del Territorio, in ordine ai dati catastali, controllo ed acquisizione dei dati inerenti la Conservatoria dei Registri Immobiliari, di banche dati degli altri Uffici dell'Amministrazione Comunale ed eventualmente di banche dati esterne, inserimento delle aliquote deliberate per ogni anno di imposta.
- Supporto all'ufficio I.C.I. del Comune per i rimborsi I.C.I.
- Attivazione di un numero telefonico, con adeguate linee, con tutti i costi a carico della impresa aggiudicataria.
- Predisposizione della modulistica, delle buste, delle accettazioni e cartoline di ritorno e quant'altro si rendesse necessario per la spedizione e sostenimento delle spese di spedizione della corrispondenza (comunicazioni, questionari, accertamenti, ecc.), da inviare ai contribuenti per posta ordinaria, prioritaria, raccomandata.
- Proposta di annullamento totale o parziale, nell'esercizio dell'autotutela, dell'atto impositivo, da sottoscriversi da parte del Funzionario Responsabile. Ai fini dell'eventuale annullamento totale o parziale, l'impresa, tramite il personale addetto, avrà cura di documentare la motivazione di detto provvedimento, previo accertamento della veridicità di quanto acquisito.
- Attività di supporto all'Ufficio ICI, anche tramite proprio personale tecnico, altamente qualificato in materia urbanistica, e di edilizia e concessioni, nell'individuare posizioni immobiliari, le quali, per effetto di variazioni strutturali e comunque in sintonia con quanto a tal fine precisato dall'Agenzia del Territorio con specifiche circolari/risoluzioni, abbiano classamenti catastali non più rispondenti alla situazione attuale, il tutto finalizzato a dare attuazione all'art. 1 comma 336 e comma 337 della L. n. 311/2004, anche sulla base delle previsioni regolamentari di Definizione Agevolata; conseguente inserimento di tutte le posizioni verificate, e loro contestuale aggiornamento.

Articolo 3 **– DURATA DEL SERVIZIO**

1. Il servizio appaltato avrà una durata di anni tre, decorrenti dalla comunicazione di aggiudicazione dell'appalto, entro il cui termine dovrà essere eseguita l'attività di accertamento della annualità ICI dal 2008 al 2011.

2. Ove l'attività di recupero per le annualità accertabili in detto periodo non venga esaurita, per cause non imputabili all'impresa aggiudicataria, il servizio potrà proseguire al fine di definire le posizioni in corso di istruttoria.

Articolo 4 – **LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

1. Le attività oggetto del presente capitolo dovranno essere prestate dal personale dell'impresa aggiudicataria presso la sede della stessa, ad eccezione del ricevimento del pubblico/front office che verrà effettuato presso la sede comunale.

Articolo 5 **– IMPORTO DEL SERVIZIO**

1. L'importo complessivo dell'appalto è fissato presuntivamente in € 10.000,00, oltre IVA nella misura di legge, pari all'aggio posto a base di gara del 20,00% applicato all'introito che si stima di conseguire per il recupero dell'evasione/elusione ICI, inclusi interessi e sanzioni. L'importo effettivo sarà quello risultante dall'aggio offerto dall'aggiudicatario applicato alle somme che lo stesso recupererà e verranno effettivamente incassate nel periodo contrattuale.

2. Il suddetto prezzo è comprensivo di oneri fiscali e di ogni altro onere dovuto all'impresa sulla base delle norme in vigore, in connessione con l'esecuzione del contratto.

3. L'IVA è a carico del Comune.

Articolo 6 **– VARIAZIONE DEL SERVIZIO**

1. L'aggio offerto in sede di gara è fisso ed immutabile per tutta la durata dell'appalto stesso, non essendo prevista alcuna variazione.

2. Fermi restando gli obblighi assunti dall'appaltatore 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.

3. In particolare nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative, anche derivanti da scelte regolamentari dell'Amministrazione, 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.

4. Le integrazioni e/o variazioni non potranno comportare variazioni del corrispettivo pattuito e saranno oggetto di specifica definizione contrattuale fra le parti.

Articolo 7 – **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

1. Si provvederà all'aggiudicazione dell'appalto a mezzo di procedura ristretta ai sensi degli artt. 54 e 55 del D. Lgs n. 163/2006, alla quale saranno invitate imprese singole, od appositamente e temporaneamente raggruppate, iscritte alla camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per attività inerenti l'oggetto dell'appalto, all'albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quella di riscossione dei tributi e di altre entrate ex art. 53 del D.lgs 446/1997 e regolamento approvato con D.M. del Ministero delle Finanze dell'11.9.2000 n. 289, nonché in possesso, oltre che della capacità a contrattare con la pubblica amministrazione, anche di adeguata capacità economica, finanziaria e tecnica.

2. Si considerano in possesso di adeguata capacità economica, finanziaria e tecnica le imprese che:
   a. abbiano eseguito nell'ultimo triennio un fatturato complessivo non inferiore ad € 100.000,00 (IVA esclusa) per servizi di ricerca evasione/elusione ICI (avvisi di liquidazione, avvisi di accertamento in rettifica, avvisi di accertamento per omessa denuncia, elaborazione ruoli, inserimento dati nelle banche dati con bonifica);
   b. siano dotati di ampia esperienza e professionalità in materia di accertamento dell'evasione/elusione tributaria in materia di fiscalità locale, comprovata nell'espletamento di analoghi servizi in almeno tre Comuni del Piemonte;

3. In caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti i requisiti di cui ai punti a), b) e c) del comma precedente devono essere posseduti dall'impresa capogruppo nella misura minima del 40% e la restante percentuale deve essere posseduta cumulativamente dalle mandatarie nella misura minima del 10% di quanto richiesto all'intero raggruppamento.

Articolo 8 – **MODO DI AGGIUDICAZIONE**

1. La gara per l'affidamento del servizio sarà espletata con aggiudicazione a favore dell'offerta che conterrà la percentuale di aggio meno alta rispetto a quella posta a base di gara del 20% fino al limite massimo del 30%.

Articolo 9 – **CONTENUTO DELL'OFFERTA**

1. I soggetti singoli o appositamente e temporaneamente raggruppati per partecipare alla gara per l'affidamento del servizio dovranno rimettere nel temine e con le modalità previste dal bando di gara redatto e pubblicizzato dal competente ufficio comunale un piego sigillato contenente la seguente documentazione:

   ► BUSTA N. 1 recante all'esterno la dicitura **"Documentazione Amministrativa"** nella quale devono essere inseriti tutti i documenti richiesti dal bando di gara e concernenti il possesso dei requisiti di partecipazione previsti al precedente articolo 7, nonché, a pena d'esclusione:
   a) Copia del presente Capitolato sottoscritto per accettazione da un legale rapprendente del concorrente singolo o da un legale rappresentante di tutte le ditte temporaneamente raggruppate.
   b) A dimostrazione del possesso del requisito di partecipazione di cui al comma 2 dell'art. **7** l'elenco dei principali servizi di ricerca evasione/elusione ICI effettuati nell'ultimo triennio con l'indicazione degli importi e dei Comuni presso i quali sono state espletati;
   c) Cauzione pari al 2% dell'importo presunto del servizio (Euro 200,00=) costituita con le modalità indicate all'art. 75 del D.lgs 163/2006.
   La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per volontà dell'aggiudicatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

   ► BUSTA N. 2 recante all'esterno la dicitura **"Offerta economica"**, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto concorrente, contenente l'indicazione dell'aggio complessivo espresso sia in cifre che in lettere che il concorrente offre per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato. L'aggio offerto non potrà essere superiore al 30%

Articolo 10 – **STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. La ditta aggiudicataria del servizio è tenuta a stipulare apposito contratto.

2. Un rappresentante della ditta è pertanto tenuto a presentarsi al competente ufficio comunale nel giorno stabilito e preventivamente comunicato alla medesima provando la propria legittimazione ed identità, nonché a produrre, nei termini indicati nello stesso invito, la documentazione e gli atti necessari alla stipulazione del contratto, la cauzione di cui al successivo art. 13 e, in caso di raggruppamento temporaneo d'imprese, copia conforme dell'atto costitutivo.

3. Ove il soggetto aggiudicatario, nei termini indicati nel suddetto invito, non abbia perfettamente e completamente ottemperato senza giustificato motivo a quanto richiesto ovvero qualora il rappresentante dell'impresa non si presenti nel giorno concordato senza fornire valida giustificazione il Comune fissa con lettera raccomandata il giorno e l'ora per la sottoscrizione del contratto; ove anche in quest'ultimo caso il rappresentante dell'impresa non si presenti o non invii la documentazione richiesta, il Comune dichiara la decadenza dell'impresa dall'aggiudicazione e incamera la cauzione provvisoria prestata in sede di gara, salva l'eventuale richiesta di ulteriori risarcimenti per danni subiti.

Articolo 11 **– DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO**

1. Formano parte integrante del contratto ancorché non materialmente allegati allo stesso:
   a) il presente capitolato;
   b) l'offerta economica presentata dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara.

Articolo 12 **– SPESE CONTRATTUALI**

1. Sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali, consistenti:

   a) nelle spese per bolli relative al contratto, alle copie e agli atti allegati;
   b) nelle spese per diritti di segreteria per il rogito del contratto, per le sue copie e per gli atti allegati;
   c) per l'eventuale imposta di registro sul contratto e sui suoi allegati e spese accessorie

2. L'impresa aggiudicataria versa l'importo delle spese contrattuali secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale e preventivamente comunicate alla medesima.

3. Nel caso di mancato versamento di tutte o parte delle spese contrattuali, il Comune trattiene la somma dovuta in sede di primo pagamento utile relativo al contratto, aumentata degli interessi calcolati al tasso legale.

Articolo 13 **– CAUZIONE DEFINITIVA**

1. A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, l'impresa è tenuta a versare, prima della stipula del contratto, una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di cui al comma 1 dell'art. 5.

2. La cauzione definitiva deve essere prestata con le modalità previste nel D.Lgs. 163/2006 e nei termini stabiliti dall'Amministrazione Comunale e preventivamente comunicati all'impresa affidataria.

3. Nel caso in cui l'aggiudicatario non ottemperi a quanto previsto ai commi 1 e 2 il Comune ne dichiara la decadenza dall'aggiudicazione.

4. La cauzione definitiva è mantenuta nell'ammontare stabilito per tutta la durata del contratto. Essa pertanto va reintegrata a mano a mano che su di essa il Comune opera prelevamenti per fatti connessi con l'esecuzione del contratto. Ove ciò non avvenga entro il termine di quindici giorni dalla lettera di comunicazione inviata al riguardo dal Comune, quest'ultimo ha la facoltà di risolvere il contratto, con le conseguenze previste per i casi di risoluzione dal presente Capitolato.

5. Il deposito cauzionale definitivo è svincolato e restituito con le modalità indicate all'art. 113 del D.lgs 163/2006.

Articolo 14 **– RINNOVO**

1. Il contratto non è soggetto a rinnovo ai sensi dell'art. 57, comma 7, del D.lgs n. 163 del 2006.

Articolo 15 **– MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il servizio sarà effettuato dall'aggiudicatario utilizzando personale in possesso di adeguata capacità professionale, eventualmente opportunamente formato.

2. II personale dovrà, in particolare, essere a conoscenza delle vigente normativa tributaria afferente l'ICI e per qualunque questione di natura interpretativa deve rapportarsi con l'ufficio comunale competente per dirimere ogni dubbio.

3. Il personale dell'impresa, durante il servizio, dovrà mantenere contegno riguardoso e corretto.

4. L'impresa aggiudicataria dovrà richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservano una condotta responsabile: le richieste dell'Amministrazione Comunale, in questo senso, saranno impegnative per l'impresa aggiudicataria.

5. Tutti gli addetti alle operazioni dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento, con fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, prodotto dalla ditta e autorizzato/firmato dal Comune. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento.

6. L'appaltatore deve, entro 5 giorni dall'aggiudicazione, designare un coordinatore a cui l'Amministrazione comunale si rivolgerà per tutte le necessità relative all'espletamento del servizio. In caso di assenza o impedimento l'impresa appaltatrice dovrà individuare un sostituto e comunicarne tempestivamente il nominativo all'Amministrazione Comunale.

7. E' fatto obbligo al coordinatore di rapportarsi direttamente con il Responsabile del Servizio tributi per la risoluzione dei problemi e per le verifiche sull'andamento del servizio.
8. Nel dettaglio il coordinatore è obbligato:
    - nel rispetto della tempistica fissata al comma precedente:
        - a relazionare sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta dell'Amministrazione;
        - a comunicare all'Amministrazione comunale ogni notizia utile connessa al servizio appaltato con specifico riferimento alle varie problematiche verificatesi;
        - a far presente alla stessa Amministrazione, evenienze o emergenze che si verificano nella conduzione delle prestazioni affidate, che rendano necessari interventi di adeguamento o razionalizzazione;
        - ad informare il competente ufficio comunale circa l'andamento del servizio, le attività svolte, i problemi rilevati, redigendo un rapporto finale sui risultati raggiunti.

9. L'impresa aggiudicataria è inoltre tenuta a gestire il servizio con apparecchiature informatiche e telematiche di sua proprietà i cui software devono obbligatoriamente essere compatibili con quelli del Comune.

10. L'appaltatore è tenuto ad eseguire il servizio affidatogli con la massima cura e diligenza, nel pieno e puntuale rispetto del presente Capitolato, del contratto d'appalto e secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico interesse, assicurando permanentemente la continuità del servizio.

11. E' obbligato ad osservare scrupolosamente tutte le leggi e disposizioni vigenti nella materia oggetto d'appalto.

12. In particolare l'impresa appaltatrice si impegna ad adottare misure tali da garantire la corretta gestione della documentazione trattata, al rispetto delle norme vigenti in materia di dati personali, in conformità alle disposizioni del D.lgs 196/2003; è tenuta, in solido con i suoi dipendenti, ad assicurare la riservatezza sul contenuto dei documenti di cui abbia preso cognizione durante l'espletamento del servizio ed è obbligata a consegnare al Comune, alla scadenza dell'appalto, tutta la documentazione che l'Impresa stessa ha redatto in ragione del servizio affidatole o che le è stata fornita dall'Ente appaltante.

13. L'impresa aggiudicataria non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Amministrazione comunale, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la conclusione del contratto.

14. Sarà possibile ogni operazione di *auditing* da parte dell'Amministrazione Comunale attinente le procedure adottate dalla società in materia di riservatezza, protezione dei dati e programmi e altri obblighi assunti.

15. L'impresa aggiudicataria dovrà altresì espletare il servizio affidatogli sotto la direzione, il controllo e con la collaborazione del Responsabile del Servizio Tributi, concordando con lo stesso eventuali comportamenti da seguire in presenza di situazioni che dovessero compromettere la regolarità del servizio.

16. Fermo il puntuale e pieno rispetto di quanto proposto dall'appaltatore in sede di gara, al fine di ottimizzare il risultato del servizio, l'Amministrazione Comunale si riserva infine il diritto di approvare preventivamente il programma di attività, le procedure che l'impresa aggiudicataria intende porre in atto, con lo scopo di assicurare il pieno rispetto delle leggi vigenti nelle materie interessate e la corrispondenza dei metodi e dei programmi alle esigenze dell'Amministrazione e degli uffici comunali.

Articolo 16 – **OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO**

2. L'appaltatore è obbligato al rispetto integrale dei C.C.N.L. per la specifica categoria di dipendenti, nonché degli accordi territoriali integrativi degli stessi, in vigore per il tempo in cui viene eseguito il servizio, con particolare

riguardo ai minimi retributivi ed agli strumenti di tutela dell'occupazione; in particolare vige l'obbligo, per l'impresa appaltatrice, ancorché non aderente alle associazioni firmatarie, di applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, nei confronti dei soci-lavoratori, tutte le disposizioni legislative e regolamentari concernenti la contribuzioni e le assicurazioni sociali, nonché di corrispondere le retribuzioni previste da leggi, regolamenti, contratti nazionali, territoriali e/o regionali ed aziendali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative su base nazionale nel settore a cui l'appalto fa riferimento.

3. L'obbligo di applicazione del contratto e degli accordi sussiste anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione, e i suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche se non è aderente alle associazioni stipulanti o recede da esse e indipendentemente dalla struttura e dimensione della sua impresa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

4. L'impresa deve produrre, prima dell'inizio del servizio e, periodicamente, a richiesta dell'Amministrazione, il certificato di regolarità contributiva (DURC). L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento alla ditta appaltatrice di esibire la documentazione relativa ai versamenti previdenziali e assicurativi effettuati per i singoli dipendenti.

5. Ai sensi dell'art. 35, comma 32, della legge 4 agosto 2006, n. 248 e 17 comma 2 della Legge Regionale 38/2007, l'emissione di ogni mandato di pagamento è subordinata all'acquisizione del DURC e di ogni altra documentazione attestante che gli adempimenti connessi con le prestazioni di lavoro dipendente concernenti il servizio (versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente, versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie dei dipendenti) sono stati correttamente eseguiti dall'appaltatore.

6. In caso di inottemperanza agli obblighi sopra precisati, accertata dall'Amministrazione nell'ambito della verifica di cui al comma precedente, l'Amministrazione medesima comunica all'impresa e alla Direzione provinciale del lavoro l'inadempienza accertata e procede alla sospensione del pagamento del servizio. Le somme così accantonate sono destinate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo. Il pagamento all'impresa delle somme accantonate non viene effettuato sino a quando non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

7. Per le sospensioni dei pagamenti di cui al comma precedente l'impresa non può opporre eccezione all'Amministrazione, né ha titolo a risarcimento di danni.

8. In caso di inottemperanza grave e reiterata agli obblighi precisati nel presente articolo è facoltà dell'Amministrazione appaltante di risolvere unilateralmente il rapporto contrattuale.

Articolo 17 **– OBBLIGHI DEL COMUNE**

1. L'Amministrazione Comunale si impegna:
    1. a mettere a disposizione dell'impresa aggiudicataria ogni e qualsiasi dato reperibile necessario o anche utile all'attività della stessa;
    2. ad attivarsi nel limite del possibile, presso le Amministrazioni dello Stato ed enti per facilitare l'acquisizione dei dati, cartografie ed informazioni utili all'attività di cui è oggetto il presente capitolato;
    3. a nominare un proprio responsabile (o responsabili) con il compito di essere punto di riferimento per il responsabile del servizio, oggetto del presente capitolato;
    4. a finanziare le spese postali della corrispondenza (atti impositivi, ecc.) non spedita per posta ordinaria o prioritaria;
    5. a mettere a disposizione della impresa aggiudicataria idonei locali nello stato di fatto in cui si trovano al momento dell'aggiudicazione.

Articolo 18 **– CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE**

1. L'Amministrazione Comunale si riserva l'insindacabile facoltà:
    - di eseguire in qualsiasi momento, controlli e verifiche, al fine di:
        - accertare che il servizio affidato sia svolto nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Capitolato e del contratto d'appalto e relativi allegati;
        - valutare il livello qualitativo del servizio stesso e la sua rispondenza alle finalità della stazione appaltante;
        - di esaminare, in genere e sempre a mezzo di propri incaricati, l'andamento dei servizio in relazione ai tempi previsti dalla normativa tributaria di riferimento.

Articolo 19 **– RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO DI ESECUZIONE**

1. L'impresa che durante l'esecuzione del servizio dà motivo a più rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetta a diffida e/o a richiami, che dovranno essere notificate all'impresa, che potrà rispondere entro venti giorni, o, se necessario, nel termine inferiore, qualora indicato nella comunicazione di addebito.

2. Esaminate le controdeduzioni dell'appaltatore, 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.

3. Le diffide di cui al presente articolo sono comminate dal responsabile del procedimento.

Articolo 20 **– RESPONSABILITA'**

1. L'impresa è responsabile verso l'Amministrazione dell'esatta e puntuale realizzazione del servizio affidatole e dell'operato dei propri dipendenti, assume ogni responsabilità per casi di danni arrecati, eventualmente, al Comune e a terzi in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.

2. Per quanto sopra, l'impresa medesima esonera il Comune da qualsiasi responsabilità inerente l'esecuzione dell'appalto e si obbliga a sollevarlo da ogni azione o molestia, nessuna esclusa, che eventualmente potesse venire proposta contro di essa.

3. L'impresa è tenuta ad adottare, a sua cura e spese, tutte le misure idonee per evitare danni, fermo restando che il risarcimento degli stessi, quando abbiano a verificarsi, è a suo completo carico, senza alcun indennizzo da parte del Comune.

4. Il Comune trasmetterà all'impresa le richieste di risarcimento danni connesse e comunque derivanti dalle prestazioni oggetto dell'appalto. L'impresa provvederà, non appena ricevuta la comunicazione, con apposita dichiarazione, a sollevare l'Ente da ogni responsabilità.

5. Le eventuali spese anche giudiziali, che l'Ente dovesse sostenere per i danni provocati dall'impresa, sono integralmente a carico di quest'ultima, che sarà tenuta prontamente a rimborsarle su semplice richiesta.

6. Qualora l'aggiudicatario non provvedesse ai pagamenti delle spese giudiziali e ai risarcimenti danni l'Amministrazione comunale tratterà la spesa presumibilmente occorrente per tali risarcimenti e spese dal credito dell'appaltatore dipendente dal contratto, ovvero, non bastando, sulla cauzione definitiva; in tali casi, l'integrazione dell'importo della cauzione avviene entro il termine previsto dal comma 4 dell'articolo 13.

7. Nell'ipotesi in cui gli importi di cui al comma precedente siano insufficienti, il risarcimento viene addebitato sui crediti dipendenti da altri contratti che l'appaltatore ha in corso con il Comune, previo "fermo amministrativo" disposto con provvedimento dell'organo competente.

Articolo 21 **–PENALITÀ**

1. L'impresa, senza esclusione di eventuali conseguenze penali, è soggetta a penalità in caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti.

2. Si individuano, a titolo esemplificativo, le seguenti fattispecie:

    a. Percentuale di annullamento degli avvisi superiore al 20%;
    b. Mancata iscrizione a ruolo di posizioni debitorie nei termini stabiliti dalla normativa di settore;
    c. Irregolare iscrizione a ruolo di posizioni debitorie;
    d. Mancata elaborazione di atti impositivi I.C.I. nei termini stabiliti dalla vigente normativa;
    e. Violazione degli obblighi e delle disposizioni relative al trattamento dei dati personali e sensibili.

3. Per le irregolarità o gli inadempimenti non tipizzati al comma precedente l'applicazione della penale è condizionata alla previa contestazione dell'addebito da effettuarsi con le modalità previste all'art. 22.

Articolo 22 **– IMPORTO DELLE PENALITÀ**

1. L'importo delle penalità, variabile da un minimo di Euro 200,00 ad un massimo di Euro 2.000,00, è fissato con provvedimento discrezionale del Responsabile di servizio competente in relazione della gravità dell'inadempimento.

2. In ogni caso, l'ammontare delle penali non può superare il dieci per cento del valore del contratto.

3. Quando, a fronte di reiterati inadempimenti, l'importo delle penali da addebitare all'impresa supera il limite del dieci per cento del valore del contratto, si procede alla risoluzione del contratto.

4. L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione Comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

Articolo 23 – **MODALITÀ DI APPLICAZIONE E ABBANDONO DELLE PENALITÀ**

1. L'ammontare delle penalità è addebitato sul credito dell'impresa dipendente dal contratto cui esse si riferiscono, ovvero, non bastando, sulla cauzione definitiva; in tali casi, l'integrazione dell'importo della cauzione avviene entro il termine previsto dal comma 4 dell'articolo 13.

2. Le penalità sono notificate all'impresa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

3. L'ammontare delle penalità è addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura e viene introitato, in apposito capitolo, in conto entrate del Comune.

Articolo 24 – **IL PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO ALL'IMPRESA**

1. L'importo per le prestazioni determinato in sede di offerta sarà corrisposto in relazione all'andamento delle riscossioni avvenute a seguito dall'attività di accertamento posta in essere al raggiungimento dell'importo minimo di € 5.000,00.
2. Per entrate riscosse si intendono quelle incassate a qualsiasi titolo durante tutta la durata del servizio, ossia con versamento diretto delle maggiori somme dovute dal contribuente a seguito di accertamento (con possibilità di adesione) e nei casi documentati di ravvedimento operoso.

3. Le fatture dovranno riportare le generalità e qualifica della persona delegata all'incasso, oppure il numero di conto corrente postale o bancario ed il relativo codice IBAN.

4. Il pagamento verrà effettuato dalla Tesoreria Comunale, a mezzo di mandato di pagamento, entro 60 giorni dal ricevimento delle fatture.

5. Eventuali interessi di mora sono fissati ai sensi dell'art. 1284 del codice civile per il tasso legale, se inferiore a quello ancorato al tasso BCE tempo per tempo vigente.

Articolo 25 – **SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI**

1. Il Comune, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle penali, i pagamenti all'impresa cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio fino a che l'impresa non si pone in regola con gli obblighi contrattuali.

2. La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica all'impresa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al domicilio legale indicato in contratto, ed è preceduta da "fermo amministrativo" disposto con provvedimento dell'organo competente. Trascorsi i suddetti tre mesi senza che l'impresa si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, si procede alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Articolo 26 – **CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. La legge vieta la cessione dei contratti sottoscritti con una pubblica amministrazione; tale cessione è pertanto nulla, e non opera nei confronti del Comune, il quale ritiene ancora obbligato all'esecuzione l'aggiudicatario, che in caso d'inadempimento incorre nelle sanzioni e nei provvedimenti previsti dal presente capitolato.

Articolo 27 – **CESSIONE DELL'AZIENDA**

1. L'acquirente di un'impresa aggiudicataria di un appalto dell'Amministrazione subentra nel contratto, con le modalità previste dall'art. 116 del D.Lgs.163/2006.

Articolo 28 – **LA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Si procede alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

a) quando il Comune e l'impresa, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;

b) sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'impresa per causa ad essa non imputabile; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;

c) frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività; il Comune incamera la cauzione definitiva;

d) formulazione da parte del responsabile del procedimento di più di 2 diffide e/o a richiami; il Comune incamera la cauzione definitiva;

e) fallimento dell'impresa, ad eccezione delle ipotesi di associazioni temporanee d'imprese;

f) ricorso al subappalto senza l'autorizzazione scritta da parte del Comune; il Comune incamera la cauzione definitiva;

g) mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelevamenti operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto; il Comune incamera la parte restante della cauzione;

h) cessione dell'azienda, ove il Comune, ai sensi dell'art. 116, 2° comma, del D.lgs 163/2006, decida di non continuare il rapporto contrattuale con l'acquirente; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva; la medesima procedura si adotta in caso di affitto e usufrutto dell'azienda;

i) ove il Comune, in qualunque momento dell'esecuzione, comunichi all'impresa di voler sciogliere unilateralmente il contratto per comprovati motivi di pubblico interesse; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva e al pagamento del dieci per cento delle forniture e dei servizi non eseguiti fino a quattro quinti dell'importo del contratto;

j) in tutti gli altri casi previsti dal presente capitolato o dalla normativa.

Articolo 29 **– MODALITÀ DEL PROVVEDIMENTO DI RISOLUZIONE**

1. La risoluzione del contratto viene disposta con atto dell'organo competente.

2. L'avvio e la conclusione del procedimento di cui al comma 1 sono comunicati all'impresa con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto salve le disposizioni della legge 7/8/1990, n. 241.

Articolo 30 **– EFFETTI DELLA RISOLUZIONE: L'ESECUZIONE D'UFFICIO**

1. Ove si pervenga alla risoluzione del contratto, all'impresa è dovuto, fatti salvi i provvedimenti di cui ai commi 5 e 8, il pagamento del valore di quanto eseguito fino al momento dell'avvenuta comunicazione della risoluzione, effettuata con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto.

2. Nei soli casi di risoluzione del contratto di cui al comma 1, lettere c), d), f) e g), dell'articolo 34, il Comune ha la facoltà di affidare la parte restante del servizio, in danno dell'impresa inadempiente.

3. L'affidamento avviene per trattativa privata, stante l'esigenza di limitare le conseguenze dei ritardi connessi con la risoluzione del contratto.

4. L'affidamento a terzi viene notificato all'impresa inadempiente nelle forme prescritte dal comma 1 del presente articolo, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, delle forniture affidate e degli importi relativi.

5. All'impresa inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dalla cauzione incamerata e, ove questa non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, previo "fermo amministrativo" del corrispettivo regolarmente dovuto all'impresa, disposto con provvedimento dell'organo competente.

6. Nel caso di minore spesa, nulla compete all'impresa inadempiente.

7. L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

8. Nelle more del procedimento per la risoluzione del contratto, in caso di ingiustificata sospensione o abbandono del

servizio da parte dell'appaltatore, l'Amministrazione Comunale può eseguire direttamente o far eseguire a terzi gli inadempimenti disattesi e richiede all'impresa aggiudicataria il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.

Articolo 31 **–CONTROVERSIE**

1. Quando sorgono controversie tra il Comune e l'impresa, oppure quando questa contesta le prescrizioni datele perché ritenute contrarie ai patti del contratto, il responsabile del procedimento, nel termine di quindici giorni, decide sulle stesse.

2. Le decisioni definitive del responsabile del procedimento sono notificate all'impresa, che provvede per intanto ad eseguirle.

Articolo 32 **– ESCLUSIONE DELL'ARBITRATO**

1. Ove l'impresa ritenga insoddisfacenti le decisioni del responsabile del procedimento, la definizione della controversia è attribuita al foro di Verbania. E' infatti esclusa la possibilità di deferire le controversie attinenti al presente contratto d'appalto ad arbitri.

COMUNE DI S. BERNARDINO VERBANO

Provincia del Verbano Cusio Ossola
Piazza Municipio 8 28804 SAN BERNARDINO VERBANO (VB)
Tel 0323 571503 – Fax 0323 553506 – C.F.84003920034
E-mail contabilita.sbv@ruparpiemonte.it
PEC: san.bernardino.verbano@cert.ruparpiemonte.it

Prot.

San Bernardino Verbano, 13 maggio 2013.

Raccomandata A.R.

Spett. ditta

Oggetto: Invito a partecipare alla procedura negoziata ex art. 122, comma 7, D. Lgs. 163/2006 per affidamento concessione del servizio di accertamento Imposta Comunale Immobili.

Si invita codesta ditta a presentare la propria migliore offerta per l'affidamento della concessione del servizio di accertamento dell'Imposta Comunale sugli Immobili.

Qualora interessata, codesta Ditta dovrà far pervenire la stessa all'ufficio protocollo

entro le ore 12,00 di giovedì 23 maggio 2013

da formularsi in carta libera con indicazione dell'aggio complessivo espresso sia in cifre che in lettere offerto per l'espletamento del servizio, avendo presente che lo stesso non potrà essere superiore al 30%.

Per ogni opportuna informazione, si allega alla presente copia del capitolato speciale per l'affidamento del servizio.

Ringraziando per la partecipazione, si porgono distinti saluti.

Il Responsabile di Servizio
Rag. Tania Giani