



COMUNE DI SAN VITALIANO

Palmula Pristinum nomen meum

(Città Metropolitana di Napoli)

SERVIZIO RAGIONERIA

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE E RISCOSSIONE RELATIVA AI TRIBUTI (ICI/IMU, TASI, TARI, CIMP, DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E COSAP) E DELLE PROCEDURE DI RISCOSSIONE COATTIVA CON CORRELATO PROCESSO TRIBUTARIO NONCHE' ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI UFFICI COMUNALI NELLA GESTIONE DI RISCOSSIONE DEI SEGUENTI TRIBUTI (ICI/IMU, TASI, TARI, CIMP, DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E COSAP).

CODICE CPV: 79940000-5

CODICE CIG: 721819963F

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto l'esecuzione dei seguenti servizi:

A) GESTIONE E RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE COMUNALI di seguito elencate:

- 1) Tassa Rifiuti (TARI);
- 2) Imposta Municipale Propria (IMU)
- 3) Imposta Comunale sugli Immobili (ICI);
- 4) Tassa sui servizi indivisibili (TASI)
- 5) Canone per l'occupazione degli spazi ed aree pubbliche (COSAP);
- 6) Canone installazione mezzi pubblicitari(CIMP)
- 7) Diritti sulle pubbliche affissioni;

B) ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE ED ELUSIONE CON ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE delle entrate di cui al punto precedente per i periodi consentiti;

C) RISCOSSIONE COATTIVA di tutte le entrate oggetto del presente capitolato;

I dati di partenza saranno forniti dal concessionario SO.G.E.T. SPA attuale concessionario del Comune di San Vitaliano al concessionario appaltatore della presente concessione. Il soggetto aggiudicatario si impegna a tenere costantemente aggiornato gli archivi e il software applicativo con le modifiche legislative che interverranno. Tali dati aggiornati dovranno essere consegnati secondo le modalità del sistema operativo PC-WINDOWS, corredati di relativi tracciati record nonché di tutte le informazioni necessarie all'eventuale decodifica dei dati medesimi, alla fine dell'appalto, al Comune o al soggetto che questi indicherà alla scadenza della concessione. Il concessionario dovrà garantire senza oneri aggiuntivi per successivi anni uno alla scadenza del contratto idonea assistenza compreso aggiornamenti funzionali

dovuti ad eventuali modifiche legislative. Modalità differenti che si rilevassero necessarie saranno concordate tra le parti.

L'Azienda dovrà, altresì, fornire in uso il software utilizzato per le attività di gestione, accertamento e riscossione delle entrate comunali oggetto dell'appalto. A tale proposito deve essere previsto un periodo di formazione del personale Comunale.

Le società partecipanti dovranno presentare un progetto tecnico dettagliando i servizi proposti, le loro funzionalità, le modalità operative per il loro svolgimento e le attività finalizzate all'assistenza ai contribuenti.

Ai fini della normativa vigente vengono indicate:

- a) Prestazioni principali: gestione e, accertamento riscossione ordinaria e coattiva, compreso il relativo contenzioso, delle entrate relative ad ICI/IMU, TARI e TASI;
- b) Prestazioni secondarie: gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattive, compreso il relativo contenzioso, delle entrate relative a CIMP, Diritti sulle pubbliche affissioni e COSAP.

ART. 2 - GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dal concessionario con propri capitali, mezzi, personale, e con organizzazione a proprio rischio.

Il concessionario incaricata sarà obbligata ad osservare, oltre le norme del presente disciplinare, tutte le disposizioni di legge vigenti in materia, per i tributi oggetto del presente incarico, nonché le disposizioni contenute nei relativi Regolamenti approvati dal Comune.

ART. 3 - SERVIZI SPECIALIZZATI DI SUPPORTO ALL'UFFICIO TRIBUTI.

Il concessionario fornirà servizi specializzati di supporto all'ufficio tributi, con l'obiettivo di ottimizzazione della gestione delle entrate, tributarie e non, e che dovranno garantire le seguenti attività:

1. analisi organizzativa volta ad individuare le effettive esigenze dell'Amministrazione Comunale, le possibili opportunità/soluzioni e la successiva reingegnerizzazione dei processi relativi alla gestione delle entrate tributarie ed extratributarie;
2. servizio di newsletter periodica e tempestiva inerente le novità normative introdotte dal legislatore in materia tributaria e di riscossione, con orientamenti interpretativi ed applicativi elaborati dalla dottrina e dalla giurisprudenza;
3. valutazione dell'andamento della riscossione dei tributi rispetto alle previsioni di gettito ed al conseguente importo sugli impegni di spesa assunti dall'Ente e su quelli da assumere;
4. formazione, assistenza e supporto al personale del Comune impiegato presso gli uffici coinvolti nella gestione delle entrate tributarie e non, su tematiche amministrative e contabili, giuridiche, tributarie e fiscali.

Tali attività dovranno essere svolte dal concessionario secondo le seguenti modalità:

- a. incontri giornalieri nella fase di avvio del servizio al fine di elaborare le analisi relative all'attuale sistema organizzativo e di gestione, le possibili soluzioni/opportunità in relazione alle esigenze dell'Amministrazione nonché di coordinare le diverse azioni ed attività con le strutture ed il personale dipendente del Comune;
- b. successivamente alla fase di avvio, gli incontri dovranno avvenire con cadenza settimanale e prevedere il supporto e assistenza in materia tributaria nonché la soluzione di problematiche risolubili con interventi on site;

- c. per tutta la durata del servizio, dovrà essere garantita l'assistenza ed il supporto tecnicospicifico in materia di tributi locali ed entrate patrimoniali, mediante il ricorso a strumenti informatici e telematici. Tale attività prevede, altresì, l'elaborazione di pareri scritti riguardanti questioni specifiche, con l'informazione di novità dottrinarie ed orientamenti dottrinali e/o giurisprudenziali;
- d. aggiornamento del sistema di gestione delle entrate comunali alle novità legislative;
- e. aggiornamento del sistema di gestione delle entrate comunali attraverso l'introduzione di un supporto informatico e di procedure telematiche adeguate;
- f. organizzazione di un servizio di newsletter periodica e tempestiva avente ad oggetto le novità legislative introdotte, nonché le interpretazioni elaborate dalla dottrina e dalla giurisprudenza;
- g. lo sviluppo di nuovi sistemi di pagamento dovrà contemplare tutte le fasi preliminari al perfezionamento dei nuovi strumenti digitali e tecnologici, compresi gli aspetti contrattuali, le simulazioni sul funzionamento dei flussi di pagamento, la rendicontazione dei pagamenti.

ART. 4 - DURATA DELLA CONCESSIONE

Il periodo di validità della concessione è fissato in nove anni, con decorrenza dalla data di stipula del contratto.

Tuttavia potrà essere richiesta l'esecuzione anticipata della prestazione ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D. Lgs. 50/2016. In tal caso l'avvio delle prestazioni oggetto di gara, devono risultare da apposito verbale.

Nel caso in cui, alla scadenza del contratto, il Comune non abbia ancora provveduto ad aggiudicare servizi per il periodo successivo, il concessionario sarà obbligato a continuarli fino al subentro del nuovo concessionario, alle stesse condizioni contrattuali vigenti, art. 106, comma 11, del D.Lgs. 50/2016. Il rapporto contrattuale si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente concedente.

ART. 5 - ESECUZIONE ANTICIPATA DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.

Nei casi previsti dall'art. 32, comma 8, del D. Lgs. 50/2016 il Responsabile del Procedimento può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dando avvio all'esecuzione della prestazione oggetto della Concessione anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo, e dopo che l'aggiudicazione sia divenuta esecutiva. Il Responsabile del Procedimento autorizza con proprio atto l'esecuzione anticipata nel quale vengono indicati in concreto i motivi che la giustificano.

ART. 6- NORMATIVA SULLA SICUREZZA

Il concessionario dovrà osservare, rigorosamente le disposizioni contenute nel DUVRI allegato al bando di gara e ogni altra disposizione di legge e/o regolamentare relativa alla sicurezza ed al trattamento dei dati in vigore e/o che saranno emanati.

ART. 7 - COMPITI DEL CONCESSIONARIO

A) GESTIONE E RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE COMUNALI:

-) Svolgimento di tutte le attività di istruttoria per la predisposizione degli atti amministrativi attinenti alla riscossione dei tributi;
-) stampa e spedizione dei bollettini postali;
-) monitoraggio e caricamento dei relativi versamenti effettuati;

- J elaborazione e trasmissione della rendicontazione dei pagamenti sintetica per voce di contribuzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune, ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune;
- J assistenza e supporto ai contribuenti per tutta la durata delle attività;

B) ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE ED ELUSIONE CON ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE delle entrate comunali di cui all'oggetto del presente capitolato con riferimento alle annualità non prescritte:

Il servizio prevede:

Predisposizione della campagna informativa per la cittadinanza (la distribuzione sarà a carico dell'ente);

- J pianificazione dell'attività di rilevazione a tappeto, mediante l'utilizzo della cartografia del territorio comunale;
- J rilevazione di tutte le unità immobiliari del territorio comunale con costituzione banca dati della fiscalità locale;
- J accertamento delle entrate comunali oggetto dell'appalto durante il periodo di concessione;
- J raffronto fra i dati raccolti e quelli già esistenti presso il Comune per l'identificazione dei contribuenti evasori totali e/o parziali;
- J aggiornamento categoria/rendite catastali immobili in collaborazione Comune-Agenzia del Territorio;
- J stesura di tutti gli avvisi di accertamento per tutte le annualità previste ex lege;
- J assistenza e supporto ai contribuenti;
- J invio al domicilio dell'utente, di eventuale modulistica da restituire compilata e le eventuali circolari informative.
- J gestione contenzioso in ogni grado di giudizio.

C) RISCOSSIONE COATTIVA:

Il servizio di riscossione coattiva dovrà avere come principale obiettivo quello di agevolare il pagamento delle somme dovute dai contribuenti e dovrà svolgersi seguendo le fasi di seguito indicate:

- J predisposizione sollecito bonario;
- J ingiunzione di pagamento;
- J rendicontazione ingiunzioni di pagamento;
- J procedure esecutive;

Sono a carico dell'Ente le spese, nei limiti di cui al D.M. 21/11/2000, delle procedure esecutive risultate infruttuose.

ART. 8 – RESPONSABILITA'

Il concessionario subentra al Comune in tutti gli obblighi, diritti e privilegi, previsti dalle disposizioni in vigore e dai regolamenti comunali relativi ai tributi oggetto dell'appalto ed assume la "veste di funzionario responsabile" anche ai fini del processo tributario.

ART. 9 – CERTIFICAZIONI E STATISTICHE

Il concessionario è tenuto a compilare a sua cura e spese eventuali, necessarie, certificazioni e tutte le statistiche richieste sia dalla stazione appaltante che da altri Enti e fornire al comune ogni altra informazione ritenuta necessaria.

ART. 10 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi compresi quelli verso terzi, assistenziali e previdenziali, sono a carico del concessionario, il quale ne è il solo responsabile.

ART. 11 - OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale, durante il servizio, dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto.

Il concessionario si impegna a richiamare, a multare e, del caso, a sostituire i propri collaboratori che non osservassero una condotta irreprensibile.

Le segnalazioni e le richieste del Comune, in questo senso, saranno impegnative per l'Azienda affidataria. L'istruzione del personale è a carico dell'impresa.

ART. 12 - ISTITUZIONE UFFICIO

Il concessionario dovrà aprire ed allestire un apposito ufficio nel territorio comunale di San Vitaliano, messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, per tutta la durata della concessione, per dare assistenza ai contribuenti, dotato di personale qualitativamente e quantitativamente appropriato alle attività da svolgere, facendosi carico delle spese di funzionamento e manutenzione.

Gli orari di apertura dell'ufficio dovranno concordarsi con l'Ente, per un numero minimo di n. 5 mattine settimanali per almeno n. 4 ore giornaliere e almeno n. 2 pomeriggi per almeno n. 3 ore giornaliere.

ART. 13 - VERIFICHE IN ORDINE ALL'ADEMPIMENTO, DA PARTE DEL CONCESSIONARIO, DI OBBLIGHI FISCALI E CONTRIBUTIVI RELATIVI ALLE RISORSE UMANE IMPEGNATE NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione provvede, nell'ambito di durata del contratto relativo al presente appalto, a verificare il mantenimento, da parte del concessionario, dei requisiti generali, sia con riguardo a quelli inerenti la capacità a contrattare, sia con particolare riferimento agli obblighi di legge per lo stesso in ordine al personale, sul piano fiscale e contributivo - previdenziale.

2. In relazione a quanto previsto dal precedente comma 1, l'Amministrazione:

- a) per la verifica della regolarità fiscale procederà con le modalità previste dalla vigente normativa;
- b) per la verifica della regolarità contributiva (previdenziale ed assistenziale) procederà con le modalità previste dalla vigente normativa;

ART. 14 - COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale nomina con apposito atto un proprio dipendente quale coordinatore con funzione di collegamento tra il concessionario e l'Amministrazione stessa.

ART. 15 - SUPERVISIONE E CONTROLLO DEL CONCEDENTE

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di eseguire, a sua cura e spese, in ogni momento, ispezioni, verifiche e controlli sulle procedure del concessionario, al fine di accertare il regolare andamento del servizio.

Il concessionario dovrà fornire, gratuitamente la necessaria assistenza e mettere a disposizione ogni e necessaria documentazione.

Le eventuali contestazioni dovranno essere notificate all'impresa mediante lettera raccomandata A.R. e/o a mezzo PEC o altro sistema equipollente nel quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi.

Il concessionario può presentare le proprie osservazioni corredate di eventuale opportuna documentazione, entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricevimento della sopra citata raccomandata A.R., PEC o altro sistema equipollente.

L'Amministrazione decide in via definitiva a mezzo delibera di G. C. da notificare al concessionario appaltatore.

ART. 16 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Le notizie relative all'attività oggetto della presente convenzione, comunque venute a conoscenza del personale dal concessionario in relazione all'esecuzione degli impegni contrattuali, non debbono, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte dell'azienda o da parte di chiunque collabori alla sua attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

La società appaltatrice risponde nei confronti dell'amministrazione comunale quale inadempienza contrattuale di eventuali violazioni dei propri dipendenti all'obbligo di riservatezza e del segreto d'ufficio.

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

ART. 17 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUB-APPALTO

In nessun caso l'impresa può cedere il contratto a terzi e/o subappaltarlo anche in parte.

In difetto la presente concessione si intenderà immediatamente risolta con ogni riserva di azione da parte dell'Amministrazione per danni, rimborsi spese, mancati introiti e quant'altro.

ART. 18 - PENALITÀ

Il mancato rispetto delle condizioni che hanno determinato attribuzione di punteggio in sede di gara comporteranno, previo attuazione della procedura di cui al precedente art. 15 l'applicazione della penalità da un minimo di € 1.500,00 ad un massimo di € 5.000,00 per ogni singola sanzione a seconda della gravità della stessa.

Le inadempienze a qualunque altro obbligo contrattuale comporteranno, previo attuazione della procedura di cui al precedente art. 13 l'applicazione della penalità da un minimo di € 1.500,00 ad un massimo di € 5.000,00 per ogni singola sanzione a seconda della gravità della stessa.

In caso di recidiva si raddoppiano i limiti di cui al precedente comma.

ART. 19 - CORRISPETTIVO

I soggetti partecipanti, dovranno, con separata indicazione, riportare la percentuale richiesta per ciascun tipo di attività, IVA esclusa, come di seguito dettagliato:

A): versamenti spontanei al netto dei rimborsi effettuati (coefficiente a).

a1) ICI/IMU, TASI l'aggio offerto non potrà essere superiore al 0,80 %;

a2) TARI, COSAP, CIMP e pubbliche affissioni riscossi a mezzo ruoli ordinari e suppletivi o altro analogo sistema l'aggio offerto non potrà essere superiore al 5,00%;

B): liquidazioni ed accertamenti sulle somme effettivamente riscosse al netto dei rimborsi effettuati.

b1 ICI/IMU, TASI

b2 accertamenti d'ufficio (TARI, COSAP, CIMP e pubbliche affissioni) che abbiano comportato maggiori determinazioni d'imposta rispetto alle dichiarazioni dei contribuenti. Sul maggior tributo effettivamente riscosso, comprensivo di sanzioni e interessi e per il solo periodo oggetto dell'accertamento l'aggio offerto non potrà essere superiore al 16,50% (**coefficiente b**).

C) riscossioni coattive (ICI/IMU, TASI TARI, COSAP, CIMP e diritti sulle pubbliche affissioni) al netto dei rimborsi effettuati l'aggio non potrà essere superiore al 10,00% (**coefficiente c**).

Restano a carico dei contribuenti il rimborso al concessionario delle spese sostenute per la notifica degli atti e delle procedure coattive poste in essere.

Si precisa che, nel caso in cui durante la concessione, vi fossero delle modifiche normative che sopprimessero o attribuissero ad altro ente la gestione, l'accertamento e la riscossione di anche una delle entrate oggetto della concessione, riducendo di fatto la base imponibile del concessionario, gli aggi di cui sopra potranno essere ricontrattati tra le parti, con apposito contratto integrativo.

Nel caso in cui si verificano situazioni per le quali si rendono applicabili più aliquote il concessionario avrà diritto di percepire l'aggio calcolato soltanto con l'aliquota più favorevole.

ART. 20 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

La gestione dei servizi è compensata da aggi percentuali sulla riscossione delle entrate oggetto dell'appalto, derivante dalle attività di cui al capitolato d'onori.

Gli aggi saranno riconosciuti all'aggiudicatario nella misura percentuale offerta in sede di gara.

Il valore del presente servizio viene quantificato, presuntivamente in euro 909.900,00 IVA esclusa.

ART. 21 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà affidato mediante procedura aperta, dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016., con aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economica più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del D. Lgs. 50/20163, valutata sulla base della valutazione di un'apposita Commissione nominata dalla Centrale Unica di Committenza.

L'offerta economicamente più vantaggiosa risulterà determinata sia dall'elemento quantitativo "Offerta Economica", sia dagli elementi di natura qualitativa che costituiscono l'"Offerta Tecnica", secondo i seguenti criteri di valutazione:

A) OFFERTA TECNICA

PROGETTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Punteggio massimo attribuibile 75 (DA 0 A 75 PUNTI) così suddivisi:

Saranno valutati i seguenti parametri:

<u>Criterio</u>	<u>Peso</u>	<u>Elemento</u>	<u>Sub-Peso</u>
1) <u>Presentazione del concessionario e relativa struttura</u>	<u>Max 15</u>		
		1.1) <u>Procedure per la gestione e la riscossione delle entrate</u>	<u>Max 3</u>

		<u>tributarie volontarie e coattive</u>	
		1.2) <u>Descrizione puntuale delle procedure ed assistenza al contenzioso tributario previo espletamento tentativo di componimento bonario</u>	<u>Max 5</u>
		1.3) <u>ETICA AZIENDALE</u> <u>(come dettagliato in calce alla presente tabella)</u>	<u>Max 7</u>
2) <u>Metodologie e modalità di espletamento del servizio ricomprendendo le attività di front e back-office</u>	<u>Max 13</u>		
		2.1) <u>Organizzazione dello sportello</u> <u>A) Fino ad un massimo di 5 punti (cinque), con attribuzione di un punto per ogni sede/sportello aperto sul territorio comunale distante almeno 500 metri fra di loro;</u> <u>B) Fino ad un massimo di 5 punti (cinque), in base all'orario di apertura al pubblico, con le seguenti modalità:</u> <u>B.1) Per ogni ora di apertura in più rispetto a quanto previsto dall'art. 12 del capitolato speciale d'appalto 0,50 (zerovirgolacinquanta) fino ad un massimo di 2,50 (duevirgolacinquanta);</u> <u>B.2) Per aperture anche nella giornata di sabato, per non meno di quattro ore, punti 2,50 "duevirgolacinquanta".</u>	<u>Max 08</u>
		2.2) <u>Composizione del gruppo di lavoro</u>	<u>Max 5</u>
3) <u>Descrizione puntuale e specifica delle attrezzature tecniche e</u>	<u>Max 10</u>		

<u>del software utilizzato</u>			
		3.1) Software che prevede la gestione di tutti i dati di contribuzione su server centrale remoto con accesso previa abilitazione mediante password dell'operatore dalle postazioni di sportello collegate in rete telematica al server centrale remoto (al fine di garantire la sicurezza dei dati)	<u>Max 5</u>
		3.2) Software con gestione dell'anagrafe dei contribuenti/utenti e di tutte le pratiche di sportello (denunce, istanze, etc.) con protocollazione, archiviazione ed interrogazione delle singole pratiche e delle causali delle operazioni richieste	<u>Max 3</u>
		3.3) Software con possibilità di interfaccia on line della procedura per effettuare puntuali ricerche in merito allo stato della riscossione, dei singoli avvisi e dei singoli movimenti di pagamento, con possibilità di estrarre consuntivi di riscossione e rendicontazione, e con possibilità di effettuare una contabilità separata tra gli incassi derivanti dalle differenti tipologie di avvisi emessi	<u>Max 2</u>
4) <u>Impatto con la comunità</u>	<u>Max 7</u>		
		4.1) Per la previsione di istituzione di Call Center	<u>Max 2</u>
		4.2) Pianificazione ed organizzazione dell'attività finalizzata a fornire un efficace servizio di informazione ai contribuenti e all'ottenimento di un flusso di cassa costante	<u>Max 5</u>
5) <u>Piano di lavoro per recupero evasione</u>	<u>Max 18</u>		
		5.1) <u>Relazione circa le attività di incrocio dati informatici (consultazioni, utenze enel, agenzia delle entrate, catasto immobili ecc)</u>	<u>Max 5</u>

		<u>5.2) Relazione sulle modalità di raccolta dati sul territorio con censimento generale delle utenze georeferenziate e costituzione/implementazione SIT e relative banche dati</u>	<u>Max 08</u>
		<u>5.3) Relazione sulla gestione delle procedure di riscossione coattiva</u>	<u>Max 5</u>
6) <u>Servizi aggiuntivi</u>	<u>Max 12</u>		
		6.1) Proposte migliorative del servizio utile a garantire maggiore speditezza nella riscossione del tributo a favore dell'amministrazione	<u>Max 4</u>
		6.2) L'adozione di misure finalizzate alla lotta all'evasione e/o elusione fiscale, ulteriori rispetto a quelle stabilite dal capitolato speciale d'appalto	<u>Max 5</u>
		6.3) Servizi migliorativi di supporto ai contribuenti	<u>Max 3</u>

Per quanto attiene l'Etica aziendale sarà valutata l'attribuzione alla data di pubblicazione del presente Avviso, del rating di legalità da parte dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato.

Rating a una stelletta: punti 1

Rating a due stelletta: punti 3

Rating a tre stelletta: punti 7

Il concorrente dovrà allegare copia della mail PEC di attribuzione del rating.

Le imprese iscritte al registro delle imprese da meno di due anni e con un fatturato inferiore a due milioni di euro dovranno dichiarare di essere in possesso dei requisiti previsti per il rating diversi da quelli già considerati ai fini della qualificazione, ovvero:

- rispettare i contenuti del Protocollo di legalità sottoscritto dal Ministero dell'Interno e da Confindustria, delle linee guida che ne costituiscono attuazione, del Protocollo sottoscritto dal Ministero dell'Interno e dalla Lega delle Cooperative, e a livello locale dalle Prefetture e dalle associazioni di categoria - allegare formale atto di adozione del Protocollo, secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale e dalla normativa vigente;

- utilizzare sistemi di tracciabilità di pagamenti anche per importi inferiori rispetto a quelli fissati dalla legge- allegare dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47, 75 e 76 del D.P.R.. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii.;

- adottare una struttura organizzativa che effettui il controllo di conformità delle attività aziendali a disposizioni normative applicabili all'impresa o un modello organizzativo ai sensi del d.lgs. 231/2001 - allegare modello e atto formale di adozione, secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale e dalla normativa vigente;

- adottare processi per garantire forme di Corporate Social Responsibility;
- essere iscritte in uno degli elenchi di fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa - indicare estremi di iscrizione;
- avere aderito a codici etici di autoregolamentazione adottati dalle associazioni di categoria - allegare atto formale di adozione, secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale e dalla normativa vigente;
- di aver adottato modelli organizzativi di prevenzione e di contrasto della corruzione -allegare modelli e copia dell'atto formale di adesione, secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale e dalla normativa vigente.

Possesso di un numero di requisiti tra quelli sopraelencati inferiore a 3: punti 1

Possesso di un numero di requisiti tra quelli sopraelencati compreso tra 3 e 5: punti 3

Possesso di un numero di requisiti tra quelli sopraelencati superiore a 5: punti 7

B) OFFERTA ECONOMICA

Minor aggio per il concessionario, rispetto ai valori massimi indicati nell’art. 19 del presente capitolato

Punteggio massimo attribuibile 25 (DA 0 A 25 PUNTI) così attribuito:

- 1) Punto A dell’art. 19 del presente capitolato d'oneri fino ad un massimo di punti 3 (tre);
- 2) Punto B dell’art. 19 del presente capitolato d'oneri fino ad un massimo di punti 13 (tredici);
- 3) Punto C dell’art. 19 del presente capitolato d'oneri fino ad un massimo di punti 9 (nove);

I punteggi massimi per ciascun punto verranno attribuiti alle offerte che risulteranno più basse. Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito in maniera proporzionale secondo la seguente formula:

$$PM:(A-B)x(A-C)$$

dove

- PM = punteggio massimo previsto**
- A = aggio massimo previsto dal capitolato**
- B = migliore offerta**
- C = singola offerta dal concessionario**

Punteggio massimo previsto ai punti 1, 2 e 3 diviso l’aggio massimo previsto dal capitolato meno la migliore offerta. Questo quoziente viene moltiplicato per la differenza fra l’aggio di capitolato e l’aggio offerto dal concessionario.

Il punteggio attribuito ad ogni singolo concessionario sarà pari alla sommatoria dei punteggi attribuiti per ciascuno dei precedenti punti 1, 2 e 3.

Per l’attribuzione dei punteggi saranno presi in considerazione i valori espressi fino ai centesimi con arrotondamento per eccesso in caso che la terza cifra decimale sia uguale o superiore a cinque.

Il concessionario dovrà indicare gli aggi da applicare per ciascuna delle attività previste all’art. 17 del capitolato speciale d’appalto.

Le società partecipanti dovranno indicare nella offerta economica i tre coefficienti a, b, c, in cifre ed in lettere e farà in ogni caso fede l’importo espresso in lettere.

La commissione redigerà una graduatoria sulla base dei criteri di valutazione sopra descritti.

Nel caso di più offerte che abbiano conseguito il medesimo punteggio totale, all’aggiudicazione si procederà mediante sorteggio tra le stesse in apposita seduta pubblica. In caso di raggruppamento di imprese, ai fini dell’attribuzione del punteggio di cui ai precedenti punti si terrà conto cumulativamente di tutti gli elementi riferiti alle imprese raggruppate in A.T.I. e designate ad eseguire le prestazioni specificate.

Offerte per parti di servizio e varianti: non ammesse;

L'aggiudicazione potrà essere dichiarata anche in caso di presentazione di una sola offerta valida.

La commissione giudicatrice procederà alla verifica della congruità delle offerte presentate ai sensi di quanto prescritto dall'art. 97 e seguenti del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. 22 – RISCOSSIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il comune ha provveduto all'apertura di appositi conti correnti postali, distinti per singolo tributo intestati al comune di San Vitaliano, servizio Tesoreria, per la riscossione "ordinaria" e "violazioni/accertamenti".

Sui predetti conti dovranno affluire tutti i versamenti eseguiti dai contribuenti con esclusione di quelli per i quali la vigente normativa prevede diverse modalità di versamento (F24).

Il comune trasmetterà l'accesso on line ai conti correnti di Poste Italiane Spa e l'accesso al SIATEL per le riscossioni attraverso il sistema modello (F24).

Il concessionario emetterà mensilmente regolari fatture a fronte dei corrispettivi maturati, oltre l'IVA come per legge, che l'Ente liquiderà entro trenta giorni dal ricevimento.

Alle fatture da liquidare, il concessionario dovrà sempre allegare una rendicontazione, per ciascuna entrata, con indicazione dell'importo lordo riscosso dall'Ente sulla base dei documenti che lo stesso è obbligato a trasmettere ogni trenta giorni al comune, al fine di poter fornire una rendicontazione dettagliata delle riscossioni (imposta netta, eventuali sanzioni e interessi riscossi), sulle quali viene calcolato il compenso a percentuale da liquidare a cura dell'ufficio.

Relativamente alla Tari la rendicontazione delle riscossioni su cui applicare il compenso dovrà essere effettuata al netto del tributo ambientale provinciale da trasferire alla Città Metropolitana di Napoli.

ART. 23 – IMPORTO A BASE D'ASTA

Ai fini della determinazione dell'importo della cauzione provvisoria e ad ogni altro effetto di legge l'importo a base d'asta, tenuto conto degli aggi percentuali e dei valori riferiti ad ogni singolo tributo come riportati nella tabella sottostante si è determinato l'importo presuntivo a base di gara in € 909.900,00 IVA esclusa (anni 9 x €/anno 101.100,00) da cui consegue una cauzione provvisoria di € 18.198,00 pari al 2% dell'importo totale del costo del servizio da ridurre del 50% per gli operatori in possesso delle certificazioni di cui al comma 7 art. 93 D.lgs 50/2016.

Tributo Imposta	Prev. 2017	Incasso Presunto	Aggio	Compenso attività ordinaria	Incassi presunti da accertare	Aggio	Compenso	Incassi presunti coattivo	Aggio	Compenso	Totale Compenso
ICI/IMU	950.310,72	950.000,00	0,80%	7.600,00	300.000,00	16,50%	49.500,00	100.000,00	10,00%	10.000,00	67.100,00
TASI							0,00			0,00	0,00
TARI TARSU	1.189.897,96	500.000,00	5,00%	25.000,00		16,50%	0,00	16.000,00	10,00%	1.600,00	26.600,00
CIMP	177.937,00	65.000,00	5,00%	3.250,00		16,50%	0,00	25.000,00	10,00%	2.500,00	5.750,00
COSAP	15.000,00	15.000,00	5,00%	750,00	5.000,00	16,50%	825,00		10,00%	0,00	1.575,00
DPA	1.500,00	1.500,00	5,00%	75,00		16,50%	0,00		10,00%	0,00	75,00
				36.675,00			50.325,00			14.100,00	101.100,00

ART. 24 – CAUZIONE

Il concessionario presenterà una cauzione provvisoria pari ad € 18.198,00 come determinata al precedente art.23.

A garanzia degli obblighi assunti, il concessionario presenterà a favore del comune, una cauzione definitiva che fin d'ora viene fissata nella misura di **Euro 90.990,00** con le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs 50/2016 con validità per tutta la durata del contratto.

Qualora la cauzione definitiva sia prestata con fideiussione bancaria o polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a seguito di semplice richiesta scritta da parte della stazione appaltante;

Detta cauzione resterà a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla presente convenzione, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante lo svolgimento del servizio, a causa di inadempimenti o cattiva esecuzione del servizio stesso.

A richiesta del Comune, inoltre, il concessionario dovrà provvedere all'integrazione della cauzione, entro i termini stabiliti dall'Amministrazione, ogniqualvolta si rilevasse inadeguata in rapporto al notevole aumento degli introiti, tale integrazione dovrà essere proporzionale all'aumento verificatosi.

Tale cauzione sarà restituita al momento della sottoscrizione del verbale di ultimazione del servizio.

ART. 25 - INFORTUNI E DANNI

Il concessionario risponderà direttamente dei danni, alle persone o alle cose, in qualsiasi modo provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

ART. 26 – CONTROVERSIE

Qualsiasi questione dovesse insorgere tra Comune e concessionario in ordine all'esecuzione di quanto stabilito dal presente disciplinare, verrà deferita ai competenti organi di giustizia ordinaria nella cui circoscrizione rientri il Comune di San Vitaliano.

E' esclusa in ogni caso la competenza arbitrale.

ART. 27 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti la stipula del contratto, che sarà stipulato in forma pubblico - amministrativa, sono ad esclusivo carico del concessionario.

Conseguentemente, a suddetto atto, dovrà essere applicata l'imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26.04.86 n. 131.

L'impresa dichiara inoltre che le prestazioni contrattuali sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni imponibili, non escluse dall'I.V.A. soggetta a scissione pagamenti (split payment) che il Comune è tenuto a versare all'Erario come previsto dalla vigente normativa.

ART. 28 - INTEGRAZIONI

Qualora, nel corso delle operazioni, venissero richieste delle prestazioni aggiuntive, le stesse saranno regolarizzate con apposita convenzione a parte.

Relativamente allo specifico delle procedure, potrà essere sottoscritto un protocollo d'intesa con lo scopo di chiarire ed approfondire gli aspetti tecnici dell'intervento.

Si precisa che, nel caso in cui durante la concessione, vi fossero delle modifiche normative che dovessero determinare l'estinzione, anche parziale, ipso jure del rapporto di che trattasi, il concessionario non potrà chiedere all'Ente risarcimenti e/o rimborsi a qualsiasi titolo motivati e/o denominati.

ART. 29 - CAUSE DI RISOLUZIONE

Il contratto si intenderà risolto nel caso di continuata irregolarità e reiterati abusi verificatisi nell'esecuzione del servizio, previa contestazione delle inadempienze al concessionario e assegnazione allo stesso di un termine di 30 giorni, per le controdeduzioni e finale motivata deliberazione della Giunta Comunale.

In caso di accertate violazioni alle disposizioni di cui al precedente art. 08 la risoluzione può essere disposta previa espletamento della procedura di cui al precedente comma anche in presenza di una sola infrazione.

ART. 30 - ACCETTAZIONE NORME DA CAPITOLATO.

La semplice presentazione dell'offerta implica l'accettazione di tutte le condizioni e norme contenute nel presente capitolato descrittivo e prestazionale.

Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta stessa, il Comune non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando risulteranno perfezionati, a norma di legge, tutti gli atti inerenti alla procedura in questione e ad essa necessari e dipendenti.

ART. 31 - DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO

Per tutti gli effetti del presente contratto il concessionario elegge domicilio nel Comune di San Vitaliano.

Le comunicazioni e le notificazioni saranno effettuate a mezzo di messo comunale e/o con lettera raccomandata R.R..

ART. 32 - RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI (Informativa ai sensi e per gli effetti dall'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003).

I dati personali forniti per la partecipazione alla gara e per le successive fasi verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali dell'amministrazione.

Il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che mediante l'uso di modalità informatiche.

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

Il titolare del trattamento è il Comune di San Vitaliano, Settore Ragioneria – Responsabile del trattamento è il Rag. Amato Mattia.

Al responsabile del trattamento ci si potrà rivolgere, senza particolari formalità, per far valere i diritti dell'interessato così come previsto dall'art. 7 del D. Lgs 196/2003.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara.

ART. 33 - RINVIO

Per tutto quanto non specificatamente contemplato nel presente capitolato, si fa espresso riferimento alle norme legislative e regolamentari vigenti in materia, per quanto applicabili.

Il Ragioniere Capo
Rag. Amato Mattia