

Appalto di servizi di supporto nella gestione dei tributi comunali e del servizio di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie del Comune di Maida

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

- Art.1 – Oggetto dell'appalto
- Art. 2 – Durata dell'affidamento
- Art. 3 – Corrispettivo del servizio e modalità di pagamento
- Art. 4 – Revisione aggio contrattuale e rinegoziazione contrattuale
- Art. 5 – Valore dell'appalto
- Art. 6 – Sede operativa – sportello al pubblico
- Art. 7 – Versamenti e rendicontazione
- Art. 8 – Software gestionale e documentazione amministrativa
- Art. 9 – Gestione del servizio e riscossione coattiva
- Art. 10 – Personale addetto al servizio
- Art. 11 – Obblighi dell'Amministrazione Comunale
- Art. 12 – Obblighi dell'Aggiudicatario
- Art. 13 – Avvio e sospensione dell'esecuzione
- Art. 14 – Verifiche e controlli sullo svolgimento dell'appalto
- Art. 15 – Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 16 – Garanzia definitiva
- Art. 17 – Responsabilità e assicurazione
- Art. 18 – Cessione del contratto e subappalto
- Art. 19 – Inadempienze e penali
- Art. 20 – Cause di risoluzione del contratto
- Art. 21 – Spese contrattuali e stipula del contratto
- Art. 22 – Foro competente
- Art. 23 – Trattamento dei dati – informativa privacy
- Art. 24 – Prestazioni aggiuntive
- Art. 25 - Norme finali

Articolo 1 - Oggetto dell'appalto

1.1 Il Comune di Maida intende affidare una gamma di servizi inerenti al supporto delle attività di accertamento, riscossione e rendicontazione delle entrate tributarie comunali, nonché il servizio di riscossione coattiva, esteso anche alle entrate patrimoniali.

L'obiettivo che l'Amministrazione si pone è quello di avere una maggior efficienza nella gestione dei tributi comunali; ciò significa un'organizzazione aderente alle specifiche esigenze di servizio degli uffici comunali preposti, al fine di sviluppare tutte quelle attività e progettualità finalizzate ad un vero salto di qualità negli ambiti dei rapporti col cittadino, del controllo del territorio e della ricerca e contrasto dell'evasione.

I servizi dovranno soddisfare le esigenze di maggior interesse dell'Amministrazione Comunale, quali una comunicazione interna ed esterna efficace, una interazione collaborativa con gli Uffici comunali, con gli Enti esterni e con i cittadini, l'evoluzione delle applicazioni e il continuo sviluppo dei "Servizi al Cittadino".

Con i servizi oggetto del presente Capitolato d'appalto si intende procedere all'integrazione dei processi (e delle relative banche dati) inerenti al governo delle entrate tributarie comunali, alla gestione dati catastali e di tutte le banche dati interne ed esterne che possono contribuire al miglioramento dei dati.

Tali attività sono integrate alle attività di riscossione che si intendono affidare in appalto atteso che ne costituiscono il necessario presupposto.

L'affidamento dei servizi in appalto non si qualifica, in alcun modo, come esercizio di funzione pubblica e, in riferimento allo stesso, il Comune mantiene la titolarità, la direzione ed il controllo di tutti i processi per cui sono richiesti tali servizi.

Il comune di Maida intende affidare per anni 5, i seguenti servizi, a partire dall'anno di gestione 2026:

- Supporto nella gestione del servizio di riscossione volontaria, recupero dell'evasione sia parziale che totale, con inclusa la rendicontazione dei flussi d'entrata e dell'elaborazione degli avvisi di accertamento, così come meglio specificati nei successivi articoli del Capitolato, relativo alle seguenti entrate:
 - Imposta Municipale Propria (I.M.U.).
 - Tassa sui Rifiuti (TARI).
 - Servizio Acquedotto (canoni per acqua potabile, reflua e depurazione).
 - CUP Canone unico patrimoniale.

Si precisa che la gestione ordinaria del servizio acquedotto sarà interrotta se nel corso dell'esecuzione del servizio il Gestore Unico Regionale subentrerà all'ente in tutte le fasi di gestione del servizio idrico integrato.

- Supporto all'Attività di riscossione coattiva, così come meglio specificati nei successivi articoli del Capitolato e secondo la disciplina prevista dal regio decreto 14 aprile 1910, n. 639 nonché secondo le disposizioni del titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, in quanto compatibili e comunque nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, sulle entrate descritte al paragrafo precedente e inoltre sulle Sanzioni del codice della strada.
- Messa a disposizione dell'Ente di un sistema informativo che consenta di acquisire un'attenta conoscenza della situazione contributiva di ciascun soggetto, oltre che della situazione immobiliare insistente sul territorio comunale; i software messi a disposizione dovranno avere le seguenti caratteristiche:
 - Apertura al collegamento ad altre reti (interoperabilità) ed alla introduzione di nuove tecnologie (innovazione);
 - Scalabilità, intesa come crescita modulare delle funzionalità e delle utenze;

- Sicurezza, in termini di riservatezza ed integrità dell'informazione, di controllo degli accessi e di protezione da attacchi esterni conformi alle normative vigenti di settore;

I servizi di gestione delle informazioni e dei dati saranno forniti a cura e con costi a carico dell'impresa in modalità SAAS con certificazione ACN.

I software dovranno essere conformi alle Linee Guida AgID in materia di interoperabilità e alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale. Dovranno inoltre garantire la piena tracciabilità delle operazioni e la conservazione digitale dei documenti secondo le normative vigenti.

Tutte le componenti del sistema informativo dovranno assicurare:

- il funzionamento affidabile per come rappresentato nel presente Capitolato;
- il controllo di accesso ai servizi e di utilizzo risorse;
- elaborazione e scambio dati per consultazione e generazioni di atti;

Si rimanda ai successivi articolo per le specifiche tecniche del sistema informativo

Le attività richieste ai fini del presente affidamento dovranno essere svolte dall'aggiudicatario a supporto del Servizio Tributi, e delle altre strutture organizzative *ratione materiae*, secondo le direttive che i competenti dirigenti e funzionari designati impartiranno.

I servizi suddetti devono essere svolti da operatori iscritti all'Albo Ministeriale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione delle entrate degli Enti Locali, previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 446/1997 oppure nella sezione separata del suddetto albo prevista dall'art. 1, comma 805, della Legge n. 160/2019.

L'Aggiudicatario dovrà mantenere l'iscrizione all'Albo per tutta la durata del contratto, pena la risoluzione dello stesso.

Il Comune di Maida, alla data di redazione del presente documento, ha una popolazione pari a 4.535 abitanti.

Articolo 2 - Durata dell'appalto

2.1 L'appalto dei servizi in gara ha una durata pari ad anni 5 a decorrere dalla data di stipula del contratto. Alla scadenza del contratto l'aggiudicatario è tenuto, su richiesta, a garantire la prestazione con l'opzione della proroga; la proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente e comunque non oltre 6 mesi, in tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

È fatto divieto all'aggiudicatario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza dell'appalto.

Alla scadenza dell'appalto l'impresa è obbligata a consegnare al Comune o all'impresa subentrante gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione, per il proseguimento degli atti medesimi, delegando, ove del caso, al recupero di crediti afferenti il contratto scaduto.

Dal giorno dell'avvenuto passaggio di consegne, l'impresa assume l'intera responsabilità del servizio e subentra all'impresa uscente in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione dei servizi di cui al presente capitolato, in tutti gli atti.

Alla scadenza dell'appalto l'impresa è inoltre obbligata a consegnare al Comune o all'impresa subentrata tutte le banche dati secondo formati leggibili, complete dell'intera struttura dati.

2.2 Il Comune si riserva la facoltà di avviare il servizio a seguito dell'aggiudicazione, dopo la verifica dei requisiti, anche in pendenza della stipula del contratto (art. 50, comma 6, del Decreto Legislativo n. 36/2023). La consegna dovrà essere comprovata da apposito provvedimento; in tal caso l'aggiudicatario sarà tenuto a dare avvio ai servizi agli stessi patti e condizioni, così come risultanti dal presente capitolato e dalla propria offerta tecnica.

2.3 Entro 30 gg. naturali e consecutivi dall'avvio del servizio l'aggiudicatario deve essere in grado di provvedere a tutte le attività indicate nel presente capitolato di gara.

2.4 L'affidamento si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.

2.5 Alla scadenza del servizio, l'Aggiudicatario si impegna affinché il passaggio delle banche dati, dei dati e documenti informatici, nonché dei documenti cartacei, avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi da parte dell'Ente, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune o dell'Aggiudicatario subentrante e senza pretese ed ostacoli di sorta. Il trasferimento delle banche dati dovrà avvenire in formato aperto e interoperabile secondo gli standard definiti dall'AgID, garantendo la piena leggibilità e utilizzabilità dei dati da parte del soggetto subentrante.

A tal fine l'aggiudicatario è obbligato:

- a concordare con l'Ente nei 120. giorni lavorativi precedenti la scadenza, il piano di dismissione graduale del servizio;

- a trasferire, entro e non oltre 60. giorni lavorativi dalla conclusione, in un formato compatibile e conforme alle esigenze dell'Ente, le banche dati aggiornate e gli archivi informatici dei contribuenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, il tutto senza oneri per l'Ente.

L'aggiudicatario uscente sarà comunque obbligato a fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire una continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.

2.6 Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione. Il servizio oggetto di appalto è considerato ad ogni effetto servizio pubblico che deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna.

2.7 L'appalto si intenderà risolto di diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedono la totale abolizione dell'oggetto del presente affidamento.

2.7.1 In caso di risoluzione ai sensi del comma precedente, all'aggiudicatario spettano, in conformità all'art. 190, comma 4, del D.Lgs. 36/2023:

- a) il valore delle prestazioni regolarmente eseguite fino alla data di risoluzione, al netto degli ammortamenti;
- b) i costi sostenuti o da sostenere in conseguenza della risoluzione;

ART. 3 – Corrispettivo del servizio e modalità di pagamento

3.1 Il Comune riconosce all'aggiudicatario, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo, al netto dell'IVA, costituito dall'aggio nella misura derivante dall'offerta economica, sulla riscossione complessiva a qualunque titolo conseguita, al netto dei rimborsi riconosciuti nei confronti dei contribuenti nel mese di riferimento.

3.2 Rimangono, in via esclusiva e per intero, di competenza dell'Aggiudicatario:

- a) gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e di notifica;
- b) i diritti e le competenze relativi alle procedure di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate ai contribuenti;
- c) i diritti d'urgenza e/o maggiorazioni previsti dalla normativa vigente.

3.3 I rimborsi di cui al comma precedente spettano all'aggiudicatario esclusivamente quando le relative spese siano state effettivamente sostenute e documentate secondo le tariffe previste dalla normativa vigente. In caso di inesigibilità del credito o di annullamento dell'atto impositivo, tali rimborsi rimangono a carico dell'aggiudicatario secondo i principi di allocazione del rischio negli appalti di servizi.

3.4 Il corrispettivo di cui al presente articolo è soggetto esclusivamente alle clausole di revisione prezzi disciplinate dall'articolo 4 del presente capitolato, in conformità alle disposizioni obbligatorie dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023. Sono escluse altre forme di revisione o adeguamento del corrispettivo non previste dalla normativa vigente.

3.5 L'aggiudicatario trasmetterà al Comune fattura elettronica per gli importi che si riferiscono ai suoi compensi, maggiorati dell'IVA, unitamente alla rendicontazione delle somme riscosse nel mese precedente entro il 30 del mese successivo.

ART. 4 – Clausole di revisione prezzi

4.1 In conformità all'art. 60 del D.Lgs. 36/2023, sono inserite nel presente contratto clausole di revisione prezzi che si attivano automaticamente al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva.

4.2 Le clausole di revisione prezzi si attivano quando la variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superi il 5 per cento dell'importo complessivo del contratto e operano nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento, applicata alle prestazioni da eseguire dopo l'attivazione della clausola.

4.3 Ai fini della determinazione della variazione dei costi si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) pubblicati dall'ISTAT, con riferimento all'indice generale o agli indici disaggregati per settore economico pertinenti ai servizi oggetto del contratto.

4.4 La stazione appaltante monitora l'andamento degli indici con frequenza semestrale al fine di valutare se sussistono le condizioni per l'attivazione delle clausole di revisione prezzi. L'attivazione avviene automaticamente da parte della stazione appaltante, anche in assenza di istanza di parte, quando si verificano le condizioni di cui al comma 4.2.

4.5 Il valore di riferimento per il calcolo della variazione è quello dell'indice relativo al mese di stipulazione del contratto.

4.6 Nel caso in cui, per effetto della riforma del sistema delle Entrate Locali o della Riscossione o per effetto di altre modifiche legislative e regolamentari successive alla sottoscrizione del contratto, dovessero determinarsi variazioni nelle modalità di gestione e riscossione delle entrate elencate nel presente capitolato, nella titolarità e/o nella competenza a gestire e riscuotere le entrate medesime, o nel caso venissero eliminate alcune delle entrate sopraelencate, le parti procederanno alla rinegoziazione del contratto ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023 al fine di mantenere inalterato il rapporto sinallagmatico del contratto.

4.7 Qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedono la totale abolizione dell'oggetto del presente affidamento, si applica la disciplina di cui all'art. 190 del D.Lgs. 36/2023 in materia di recesso dalle concessioni.

ART. 5 – Valore e corrispettivo dell'appalto.

5.1 L'importo globale stimato dell'appalto è pari all'importo di 522.500,00 oltre IVA, per l'intero periodo di affidamento, così suddiviso:

- € 418.000,00 oltre IVA per 5 (cinque) anni dalla data di affidamento per importo a base di gara;
- € 104.500,00 per eventuale aumento contrattuale del 25%.

Si riporta di seguito tabella con importi medi stimati delle riscossioni relativi a ciascuna entrata previsti dall'appalto:

Attività	descrizione dell'attività su cui applicare aggio	importo medio annuo stimato della riscossione 2026/2030	Aggio a base di gara	corrispettivo annuo stimato
Gestione Ordinaria IMU (dall'anno 2026)	IMU Ordinaria	€ 650.000,00	2%	€ 13.000,00
Gestione ordinaria TARI (dall'anno 2026)	TARI Ordinaria	€ 340.000,00	4%	€ 13.600,00
Gestione Ordinaria Idrico (dall'anno 2026)	Servizio Idrico ordinario	€ 180.000,00	5%	€ 9.000,00
Accertamento IMU- TARI e CUP (dall'anno 2026)	Servizio di accertamento su IMU/TARI/CUP	€ 300.000,00	12%	€ 36.000,00
Riscossione coattiva di IMU/TARI/CUP/Servizio idrico/sanzione del codice della strada (dall'anno 2026)	Servizio di riscossione Coattiva sulle entrate tributarie	85.000,00	12%	€ 10.200,00
Totali				€ 81.800,00
Totale base di gara su 5 anni				€ 409.000,00

Di seguito tabella riepilogativa degli incassi degli ultimi 5 anni:

descrizione dell'attività su cui applicare aggio	Riscossioni 2020	Riscossioni 2021	Riscossioni 2022	Riscossioni 2023	Riscossioni 2024
IMU Ordinaria	€ 467.239,69	€ 864.345,59	€ 768.754,31	€ 522.677,12	€ 661.484,27
TARI Ordinaria	€ 379.787,91	€ 495.134,57	€ 227.545,06	€ 346.441,77	€ 174.060,52
Servizio Idrico ordinario	€ 243.165,47	€ 243.732,87	€ 109.253,00	€ 101.226,07	

Il servizio prevede le attività sopra descritte a partire dall'anno 2026. Tutte le attività precedenti all'annualità 2026 sono a carico del comune di Maida. A tal fine si evidenzia che il comune metterà a disposizione dell'aggiudicatario tutte le attività svolte riferite alle annualità precedenti per consentire un aggiornamento costante della base dei dati.

Per quanto riguarda il CUP si precisa che l'ente non ha in dotazione un software e quindi non è possibile fornire dei dati inerenti la gestione passata.

5.2 Si potrà ricorrere all'istituto dell'avvalimento, come disciplinato dall'art. 104 del Decreto Legislativo n. 36/2023 così come modificato dal D.Lgs.209/2024.

5.3 I costi della manodopera devono essere determinati secondo i minimi salariali retributivi indicati nelle tabelle ministeriali di cui all'art. 41, comma 13, del D.Lgs. 36/2023, con riferimento al settore dei servizi e al territorio di riferimento.

5.3.1 A titolo indicativo, i costi stimati della manodopera per l'intero periodo contrattuale sono pari ad euro 316.500,00, così suddivisi:

Responsabile del servizio/Coordinatore: €112.500,00

Operatore specializzato tributario: €144.000,00

Operatore front-office/back-office: €60.000,00

5.4 L'importo degli oneri della sicurezza da rischi di interferenze è pari ad euro 9.000,00 per l'intero periodo contrattuale quinquennale, corrispondente a circa 1.800,00 euro annui.

Tale importo è stato determinato in base alla valutazione dei rischi interferenti derivanti dallo svolgimento del servizio presso gli uffici comunali secondo quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e non è soggetto a ribasso d'asta.

5.6 Il corrispettivo offerto si intende comprensivo di tutte le fasi del servizio, comprese le spese di produzione del cartaceo e di stampa, le spese di spedizione e notifica, dell'utile d'impresa, di tutti gli oneri derivanti dal servizio stesso e di ogni altro costo connesso.

ART. 6 – Sede operativa – sportello al pubblico

6.1 L'aggiudicatario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento.

A tal fine il comune di Maida metterà a disposizione un locale presso l'ufficio Tributi.

6.2 L'orario di apertura al pubblico dell'ufficio dovrà essere concordato con il Comune ed eventuali modifiche dovranno essere approvate dal Comune. Lo sportello dovrà comunque essere aperto al pubblico per almeno 15 ore settimanali (distribuite tra la sede principale e la delegazione di frazione di Vena di Maida) con articolazione da concordare.

6.3 All'esterno dell'ufficio dovrà essere collocata apposita targa con l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.

6.4 Presso l'ufficio dovranno essere esposti, per la consultazione al pubblico:

- le tariffe vigenti approvate dall'ente;
- i Regolamenti Comunali dei servizi oggetto di appalto;
- il riepilogo sintetico dei principali adempimenti posti dalle vigenti norme a carico dei contribuenti.

6.5 L'organizzazione del servizio costituisce un progetto operativo valutabile in sede di gara, pertanto, è ad esso che deve farsi riferimento dal punto di vista operativo.

6.6 L'aggiudicatario, entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la Carta dei servizi concordando con il Comune le specificità e renderla disponibile presso la sede operativa e sul sito internet.

ART. 7 – Versamenti e rendicontazione

7.1 La riscossione deve avvenire su Conto Corrente bancario/postale dedicato indicato dalla Stazione appaltante con modalità PagoPA. Il servizio dovrà prevedere la messa a disposizione della web application di front office, per consentire agli utenti di effettuare il pagamento attraverso la piattaforma PagoPA in modalità spontanea o su posizione debitoria emessa dall'Aggiudicatario.

7.2 Il Comune, tramite accesso telematico, renderà all'aggiudicatario la visibilità del sopra indicato conto corrente al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione delle movimentazioni ed i relativi saldi per permettere lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata rendicontazione.

7.3 L'aggiudicatario è tenuto a rimettere al Comune mensilmente, entro il decimo giorno successivo a quello di riferimento, il rendiconto analitico dei pagamenti effettuati dagli utenti. Il rendiconto dovrà riepilogare in modo dettagliato tutti gli incassi separati tra le tipologie di canone, suddiviso tra gestione ordinaria, recupero evasione e riscossione coattiva, distinti per annualità, indicando distintamente imposta, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese.

7.4 L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori dati e/o integrazioni da trasmettere con le modalità che la stessa indicherà e potrà definire ulteriori contenuti e funzionalità della procedura di cui ai commi precedenti, secondo le esigenze di contabilizzazione dell'Ente.

7.5 L'Aggiudicatario deve comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla normativa in vigore, inviandoli, se previsto, all'autorità preposta ad effettuare i controlli.

7.6 Le pratiche di rimborso a favore dei contribuenti sono completamente istruite dal Aggiudicatario che trasmetterà il relativo fascicolo al Comune per il successivo rimborso.

ART. 8 – Software gestionale e documentazione amministrativa

8.1 Lo svolgimento del servizio dovrà essere effettuato con utilizzo dei software dell'aggiudicatario, che dovranno essere messe a disposizione dell'ente, per utilizzo giornaliero. A tal fine si indicano di seguito i sistemi software attualmente utilizzati:

- L'anagrafe della popolazione con software fornito dalla Società Kibernetes
- L'attività di riscossione e rendicontazione delle entrate tributarie è gestito e sarà gestito fino al 31.12.2025 dalla società Melanide. Il comune metterà a disposizione le banche dati tributarie per il servizio di recupero dei dati.
- CUP: il comune non è dotato di nessun software inerente la gestione del Canone Unico patrimoniale.

8.2 L'ente continuerà ad avere l'accesso ai software per consentire di verificare, per ciascuna posizione portata a riscossione, tutte le fasi delle procedure messe in atto, con indicata la tempistica, le date di notifica dei provvedimenti emessi, nonché la visualizzazione, in formato digitale, della documentazione della procedura, ai fini dell'interscambio delle informazioni secondo modalità indicate nel progetto esecutivo di gestione del servizio. Anche la fase cautelare ed esecutiva dovrà essere informatizzata in modo da consentire la consultazione puntuale di tutte le posizioni. A tal fine L'aggiudicatario è tenuto a garantire al personale addetto idonea formazione per l'utilizzo del software, con spesa a proprio carico. L'aggiudicatario dovrà rilasciare al Responsabile del Settore Finanziario un accesso al software al fine di poter verificare le posizioni tributarie oggetto di appalto.

8.3 L'aggiudicatario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti, debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.

In particolare:

- L'aggiudicatario dovrà costituire e aggiornare, nel rispetto delle vigenti normative in materia di trattamento dei dati personali, una completa banca dati informatizzata dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione, contenente tutte le differenti tipologie di pratiche acquisite per i tributi oggetto dell'affidamento (denunce, istanze di tutte le tipologie, etc.).
- La banca dati si intende comunque di proprietà del Comune.
- La banca dati dovrà essere esportabile in qualunque momento e L'aggiudicatario si impegna a trasferirlo all'Ente completo e aggiornato alla conclusione del contratto.

8.4 Il software utilizzato dovrà garantire le seguenti caratteristiche minime:

- Integrazione con i seguenti sistemi:
 - PagoPa;
 - Sistema di pagamento telematico F24 e bollettini postali;
 - Anagrafe Comunale (suite della società Kibernetes)
 - Banche date esterne (catasto, utenze).
- Consentire all'Ente la completa gestione diretta di tutte le fasi e di tutte le attività della riscossione (ordinaria, in accertamento, coattiva) dei tributi e delle entrate comunali oggetto di affidamento;
- Consentire la completa lavorazione dei procedimenti con documenti, atti e provvedimenti in formato digitale, con trasmissione telematica delle richieste, con archiviazione digitale e l'accessibilità di ogni elemento istruttorio esaminato, in modo da poter ricostruire nella sua interezza il fascicolo istruttorio relativo al singolo procedimento, ovvero, nei casi in cui siano state poste in essere più fasi della riscossione, l'ordinata sequenza di dichiarazioni, atti, provvedimenti, notifiche, repliche da parte dei contribuenti e provvedimenti esiziali della pretesa. Ogni singolo atto / documento / provvedimento, una volta emesso ed inviato, deve essere archiviato digitalmente e reso disponibile ogni volta utile o necessario;
- Permettere di gestire i dati relativi ai soggetti ed agli oggetti del territorio. Il S.I.I. deve consentire, in relazione a ciascun contribuente, la situazione riepilogativa della posizione fiscale dello stesso;
- La bollettazione massiva degli avvisi di pagamento riferiti alle entrate comunali;
- La gestione dell'attività di accertamento e liquidazione dei tributi;
- bonifica banca dati comunale ed integrazione con fonti esterne;
- emissione massiva degli avvisi accertamento con la gestione di adesione del ravvedimento operoso, dell'annullamento degli atti in autotutela, della sospensione degli atti, della notifica degli atti a mezzo posta elettronica certificata;

Il software dovrà comprendere i seguenti moduli obbligatori:

- Gestione dei soggetti;
- Gestione degli oggetti;
- Gestione Tari Ordinaria e straordinaria;
- Gestione IMU/TASI ordinaria e straordinaria;
- Gestione del servizio idrico integrato ordinario e straordinario.
- Gestione del CUP – Canone unico Patrimoniale

Per tutti i software in utilizzo presso l'ente deve essere prevista l'importazione delle banche dati esistenti dal concessionario.

Si precisa che l'ente non ha in dotazione nessun software relativo alla gestione del CUP (canone unico patrimoniale). L'aggiudicatario dovrà presentare una proposta relativa alla completa gestione del servizio.

Si precisa che la gestione ordinaria del servizio idrico terminerà nel momento in cui il Gestore unico Regionale subentrerà all'ente nella gestione. Se questo dovesse avvenire durante la durata dell'appalto nulla potrà essere richiesto a titolo di risarcimento. Si procederà ad adeguamento contrattuale per gli anni successivi all'anno di subentro del gestore Unico.

Sicurezza del trattamento dei dati

Il software dovrà garantire il rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.

In particolare dovranno essere assicurati:

- adeguate misure tecniche e organizzative di sicurezza per la protezione dei dati dei contribuenti;
- sistemi di protezione da accessi non autorizzati;
- sistemi di backup e conservazione dei dati;
- garanzia di integrità e riservatezza delle informazioni trattate.

8.5 Cassetto Fiscale Locale del Contribuente

L'aggiudicatario deve mettere a disposizione del contribuente un ambiente digitale di consultazione e interazione personalizzata, denominato "Cassetto Fiscale Locale".

L'attivazione del Cassetto Fiscale Locale ha finalità:

- propedeutica all'aumento dell'adempimento spontaneo da parte dei contribuenti;
- di trasparenza, accessibilità e partecipazione attiva ai sensi dell'art. 12 dello Statuto del Contribuente e dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- di riduzione dei costi di gestione, comunicazione, notifica e front-office fisico;
- di recupero del residuo fiscale e ottimizzazione del ciclo delle entrate.

Il sistema gestionale messo a disposizione dall'Aggiudicatario dovrà includere **o essere integrato con** un'interfaccia web sicura accessibile da dispositivi fissi e mobili, che consenta ai cittadini di:

a) Consultazione posizione

- Visualizzare in tempo reale la propria posizione debitoria e creditoria relativa a:
 - IMU, TARI, TASI, canoni idrici, altri tributi locali;
 - avvisi bonari, avvisi di accertamento, ingiunzioni;
 - dettaglio di ogni annualità e tipologia.
- Visualizzare lo storico versamenti effettuati (con data, importo e modalità)

b) Azioni attive

- Effettuare pagamenti diretti integrati con PagoPA su posizioni debitorie aperte
- Scaricare gli avvisi e i modelli di pagamento (F24, MAV, PDF)
- Inviare digitalmente:
 - domanda di rateizzazione (con simulazione del piano rateale)
 - istanze di rettifica o reclamo

- richieste di rimborso
- richieste di annullamento in autotutela
- Ricevere notifiche, comunicazioni, solleciti via PEC, email o area personale

c) Sicurezza e accesso

- Accesso riservato tramite SPID, CIE o CNS
- Tracciabilità delle azioni effettuate dal contribuente
- Gestione nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Il sistema dovrà essere conforme alle Linee Guida AgID per l'erogazione di servizi digitali e garantire livelli di sicurezza informatica conformi al Framework Nazionale per la Cybersecurity.

Integrazione e interoperabilità

Il sistema dovrà essere:

- pienamente integrato con il software gestionale in uso per la riscossione
- sincronizzato in tempo reale con le banche dati dell'Ente e dell'aggiudicatario
- compatibile con gli standard PagoPA, F24, e gli archivi anagrafici

Formazione e supporto

L'aggiudicatario dovrà fornire:

- un manuale utente scaricabile dal cassetto stesso
- una sessione di formazione al personale comunale
- un servizio di assistenza tecnica all'utenza per l'accesso e l'utilizzo

Tempistica

Il Cassetto Fiscale Locale dovrà essere attivato entro 90 giorni dalla data di avvio del servizio e sarà parte integrante del progetto operativo presentato in sede di gara.

Clausola vincolante

Il mancato rispetto delle specifiche del presente allegato sarà considerato inadempimento rilevante ai fini contrattuali ai sensi dell'art. 19 del Capitolato, e potrà comportare l'applicazione di penali o la risoluzione del servizio.

ART. 9 – Gestione del servizio e riscossione coattiva

La gestione dei servizi oggetto dell'appalto è affidata in esclusiva alla Società che risulterà aggiudicataria della gara. Il servizio verrà svolto conformemente al progetto operativo che verrà formulato e prodotto in sede di offerta. La gestione dei servizi deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato, costituenti obbligazione minima inderogabile, e delle norme contenute nella L. 160/2019 e rapportata alle tariffe in atto alla data di decorrenza del contratto.

Nello svolgimento del servizio, L'aggiudicatario è tenuto, particolarmente, ad avere cura:

- dell'osservanza precisa e scrupolosa di tutte le disposizioni regolamentari e legislative vigenti;
- dell'efficienza e dell'efficacia dell'intervento, con particolare riferimento alla necessità di aggiornamento del sistema informativo;
- dell'obbligo della riservatezza e del segreto d'ufficio;
- dell'esigenza di reperire i contribuenti su tutto il territorio nazionale;

- della emissione e predisposizione alla notifica di “avvisi di accertamento esecutivo” in caso di errori formali per ritardati o insufficienti pagamenti;
- della verifica, attraverso controlli mirati sul posto integrati dalle notizie reperite nelle banche dati, della corrispondenza delle dichiarazioni/richieste autorizzazioni e concessioni presentate dagli utenti (recupero elusione); tali anomalie dovranno essere tempestivamente segnalate agli uffici comunali competenti per procedere con l'applicazione delle eventuali sanzioni;
- della ricerca, con le stesse modalità sopra specificate, dei cespiti imponibili sottratti alla tassazione (recupero evasione);
- della emissione e predisposizione alla notifica di “avvisi di accertamento esecutivi” nei casi riscontrati di elusione ed evasione entro i termini previsti per legge;
- della acquisizione e caricamento degli esiti di notifica e dei pagamenti relativi agli accertamenti;
- della gestione degli esiti di notifica negativi, con ricerca delle anagrafiche anche tramite accesso a banche dati esterne;
- della normalizzazione degli indirizzi ed aggiornamento anagrafico;
- della gestione del contenzioso e attivazione di strumenti deflattivi;
- della insinuazione al passivo in caso di procedure concorsuali;
- supporto tecnico-operativo al Comune nella gestione dei rapporti con l'utenza, sotto la direzione e controllo degli uffici comunali”;
- supporto alle attività di sollecito e alle procedure di riscossione coattiva, con mantenimento della titolarità delle funzioni in capo al Comune”;
- della lettura dei contatori del servizio idrico integrato con rilevazione annuale e con segnalazione di eventuali allacci non registrati o di contatori. Tale servizio sarà interrotto nel caso di passaggio del servizio idrico al gestore Regionale;
- Invio F24 precompilato per il pagamento dell'IMU;
- della riscossione coattiva, secondo le modalità di cui all'art.1, commi 792 e seguenti Legge 160/2019, ovvero attraverso le procedure previste dal R.D. 14.04.1910, n. 639 e/o di ogni altro strumento consentito dalle norme legislative in vigore.

9.1 La riscossione coattiva riguarda tutte le entrate oggetto del presente capitolato, nei casi in cui gli utenti non abbiano adempiuto spontaneamente al pagamento degli importi contestati con gli avvisi di accertamento.

La riscossione coattiva include quanto di seguito:

- supporto alla gestione del contenzioso per i ricorsi prodotti in ogni livello e grado;
- predisposizione del rendiconto che contenga tutte le informazioni relative alle riscossioni (dati analitici e sintetici) da riportare nella relazione annua;
- rendicontazione con cadenza mensile delle somme riscosse per gli accertamenti sui conti correnti dell'Ente per voce di contribuzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune ed analitica (in formato digitale) per utente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune, secondo schemi concordati con il Settore Finanziario;

- L'aggiudicatario potrà richiedere al Comune il discarico di partite da riscuotere a fronte delle quali emergano circostanze che rendano impossibile finalizzare l'esecuzione delle attività di recupero e riscossione dei crediti;

L'aggiudicatario dovrà trasmettere al Comune, anche se in un tempo successivo alla scadenza contrattuale, comunque nel rispetto della tempistica prevista dalla legislazione e normativa vigente, le richieste di discarico riportanti in allegato l'elenco delle partite a fronte delle quali sia stata riscontrata la sussistenza di una o più circostanze impeditive, producendo idonea documentazione utile a comprovare gli esiti delle ricerche e degli atti compiuti. In ogni caso andrà trasmessa copia del verbale di motivata infruttuosa esecuzione.

Il Comune, in esito alla verifica della documentazione trasmessa, invia la conferma di discarico o eventuali osservazioni ed indicazioni opportunamente motivate.

ART. 10 – Personale addetto al servizio

10.1 Per i servizi oggetto del presente capitolato L'aggiudicatario è tenuto a comunicare all'Ente le generalità di tutto il personale adibito all'espletamento degli stessi al quale sarà applicato il C.C.N.L. "Commercio" vigente nel tempo.

10.2 Tutto il personale addetto ai servizi deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e conformarsi alle regole di cui al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Maida.

10.3 L'organizzazione dei servizi costituisce un progetto operativo valutabile in sede di gara. Pertanto, è ad esso che bisogna fare riferimento in tema di personale.

10.4 L'aggiudicatario designa un Funzionario Responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa, così come previsto dalla normativa di settore.

10.5 Il personale utilizzato per la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato dovrà essere assunto dall'aggiudicatario con contratto di lavoro subordinato nel rispetto del CCNL di riferimento.

10.6 L'Aggiudicatario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro. L'aggiudicatario è, altresì, tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.lgs. 81/2008).

10.7 Il personale dell'Aggiudicatario agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di quest'ultimo, il quale è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati o agenti. È, altresì, responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

ART. 11 – Obblighi dell'Amministrazione comunale

11.1 L'Ente dovrà fornire all'Aggiudicatario, entro 90/60 giorni dall'affidamento del servizio, le banche dati in suo possesso relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per la costituzione della base della banca dati.

11.2 Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi.

A tal fine, s'impegna a:

- a) comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dall'aggiudicatario in relazione al presente capitolato;
- b) trasmettere tempestivamente copia di Regolamenti Comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi;
- c) consegnare l'elenco degli impianti redigendo apposito verbale.
- d) mettere a disposizione il collegamento telematico al conto corrente dedicato per il monitoraggio dei flussi di pagamento e prelievo dei file dei versamenti;
- e) concordare con l'Affidatario tutte le attività da espletare e la loro tempistica, ove non specificato nel presente capitolato;
- f) vigilare sull'attività dell'Affidatario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato, con la possibilità di provvedere all'eventuale formalizzazione, unitamente all'Affidatario, di protocolli d'intesa che riguardino modalità di svolgimento dei servizi e prestazioni richiesti che restano comunque, per le parti essenziali, disciplinate da presente capitolato.

11.3 L'Amministrazione Comunale rimane responsabile per l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalle vigenti normative.

ART. 12 – Obblighi dell'aggiudicatario

12.1 In relazione ai servizi di cui sopra, l'Aggiudicatario svolge le attività di supporto tecnico-operativo per l'esercizio delle funzioni di accertamento e riscossione che rimangono di titolarità del Comune. L'aggiudicatario sarà, pertanto, il soggetto incaricato di svolgere le attività materiali e procedurali necessarie per l'emissione degli atti e l'attivazione di tutte le procedure, comprese quelle cautelari ed esecutive, sotto la direzione e il controllo del Comune e secondo le direttive impartite dai competenti dirigenti. L'aggiudicatario assume a proprio carico tutte le spese occorrenti per lo svolgimento del servizio, ivi comprese quelle per il personale impiegato.

12.2 Le attività dovranno essere realizzate con efficacia e efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione dell'appalto, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il presente capitolato, nella normativa di settore e nei relativi Regolamenti Comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione e decadenza dei crediti, nell'interesse del Comune e degli utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

12.3 La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato.

12.4 L'aggiudicatario si impegna, altresì, ad osservare e a far osservare tutte le leggi e le norme relative ai servizi affidati che fossero emanate dalle competenti Autorità o entrassero in vigore durante la durata dell'appalto, come pure ad osservare e a far osservare tutte le prescrizioni che di volta in volta fossero emanate per iscritto dall'Amministrazione Comunale.

12.5 L'aggiudicatario, nello specifico:

- a) applicherà le tariffe deliberate dal Comune e ogni altro provvedimento riguardante la riscossione dei canoni oggetto del presente contratto adottati dagli organi competenti;

- b) curerà il servizio con la massima puntualità e sollecitudine, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità dello stesso su tutto il territorio del Comune, sollevando l'Ente da qualsiasi responsabilità;
- c) gestirà il servizio utilizzando un proprio software, che dovrà essere costantemente aggiornato nel rispetto di quanto disciplinato al precedente articolo 8. Anche la fase di riscossione coattiva dovrà essere informatizzata in modo da consentire la consultazione puntuale di tutte le posizioni. Le banche dati dovranno continuare ad essere accessibili on line anche da parte dell'Ente, aggiornate tempestivamente, così da consentire all'Ente la verifica puntuale dell'andamento della gestione;
- d) garantirà al Comune l'accesso telematico alle banche dati dei canoni gestiti, con possibilità di eseguire estrazioni dei dati;
- e) consentirà gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione;
- f) invierà annualmente agli utenti, almeno 20 giorni prima della scadenza, idoneo avviso di pagamento con l'indicazione del relativo importo e con allegati i modelli di pagamento. In tale avviso devono essere indicate tutte le informazioni utili nonché le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, l'ubicazione dell'ufficio dell'aggiudicatario e dei relativi contatti. Nell'avviso andranno altresì indicate tutte le modalità di pagamento previste e rese disponibili. Tutte le spese postali relative all'invio degli avvisi postali, sia relativi alla fase ordinaria che coattiva, sono totalmente a carico dell'aggiudicatario;
- g) supporterà il Comune nella gestione degli eventuali ricorsi degli utenti fornendo la documentazione tecnica necessaria; per opportuna conoscenza, copia dei ricorsi, delle controdeduzioni e degli atti di riferimento dovrà essere trasmessa al Comune che manterrà la rappresentanza processuale;
- h) risponderà tempestivamente alle istanze/reclami formulati dagli utenti e, con specifico riferimento ai rimborsi, dovranno essere rispettati i tempi previsti dalla normativa vigente. In caso di reclami da parte degli utenti, L'aggiudicatario è tenuto a trasmettere copia degli atti all'ufficio competente che si riserva la facoltà di richiedere spiegazioni in merito ed, eventualmente, di adottare i conseguenti provvedimenti e, a prescindere dal contenzioso formale, L'aggiudicatario è tenuto a fornire tempestivamente qualunque chiarimento richiesto dagli utenti destinatari di avvisi di pagamento, atti di accertamento o di procedure coattive di recupero crediti;
- i) svolgerà ogni altra attività ritenuta idonea a favorire l'incremento degli introiti derivanti dalla gestione del servizio oggetto dell'appalto;
- j) effettuerà nei primi dodici mesi di vigenza dell'appalto una ricognizione sul territorio degli utenti soggetti ai tributi gestiti, mediante attività di supporto tecnico agli uffici comunali competenti, e svolgerà un'attività continuativa di monitoraggio del territorio comunale al fine di segnalare tempestivamente al Comune eventuali situazioni di occupazione abusiva di suolo pubblico o installazioni pubblicitarie non autorizzate, fornendo agli uffici competenti tutti gli elementi informativi necessari per l'eventuale avvio dei procedimenti di accertamento e sanzionatori di competenza comunale;
- k) denuncerà al Comune eventuali infrazioni alle disposizioni di legge per le azioni del caso, adottando, comunque, tutti i provvedimenti di propria competenza;
- l) svolgerà tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, curando la trasmissione all'Ufficio Tributi di un elenco dettagliato dei debitori morosi;
- l) svolgerà tutte le procedure necessarie di supporto alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, predisponendo le bozze degli avvisi di accertamento per la successiva sottoscrizione da parte dei competenti funzionari comunali, curando la trasmissione all'Ufficio Tributi di un elenco

dettagliato dei debitori morosi e di tutta la documentazione istruttoria necessaria per l'adozione degli atti di competenza comunale;

m) concederà e curerà la gestione delle rateizzazioni, secondo le disposizioni previste dai Regolamenti Comunali o da disposizioni legislative vigenti;

n) dovrà conservare nella propria sede, anche in formato digitale, la documentazione amministrativa-contabile relativa alla gestione del servizio, fermo restando l'obbligo di produrre la medesima documentazione, a semplice richiesta, per i controlli ritenuti necessari e, comunque per ogni esigenza del Comune;

o) gestirà le rateazioni richieste dai contribuenti, sulla base di vigenti regolamenti comunali.

12.6 Su richiesta dell'Ente, L'aggiudicatario presenta una dettagliata relazione dell'attività svolta nel corso dell'annualità precedente da cui emerga una valutazione generale sull'andamento della gestione con particolare riguardo ai seguenti aspetti:

- quadro generale di tutte le riscossioni realizzatesi e rendicontate nell'anno, con indicazione di tributo, sanzioni e interessi;
- numero accertamenti effettuati;
- numero di ricorsi aperti, chiusi e relativi dispositivi;
- eventuali altre problematiche inerenti la gestione;
- qualunque altro aspetto della gestione per il quale il Responsabile dell'Ufficio Tributi richiedesse chiarimenti in forma scritta nel corso della gestione.

12.7 L'aggiudicatario è tenuto al termine del contratto a consegnare in formato elettronico l'intera banca dati anche storica.

12.8 Saranno ripetibili a carico del destinatario le spese di spedizione e notifica di atti impositivi e di atti di contestazione e irrogazione di sanzioni nei limiti di quanto definito con D.M. 12 settembre 2012 o con eventuali successivi decreti sostitutivi o modificativi dello stesso nonché quelle derivanti da eventuali procedimenti giudiziari, tanto per legittimazione attiva quanto per legittimazione passiva, conseguenti l'espletamento del servizio di accertamento e di riscossione. Non sarà ripetibile alcuna spesa nel caso di notifica a mezzo PEC.

ART. 13 – Avvio e sospensione dell'esecuzione

13.1 Il Responsabile unico di Progetto è il Responsabile del Settore Finanziario, ed ha il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

13.2 L'aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Ente per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora L'aggiudicatario non adempia, l'Ente ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi del presente capitolato.

13.3 Il Responsabile unico di Progetto ha la facoltà, nei casi e con le modalità di cui all'articolo 121 del Decreto Legislativo n. 36/2023, di sospendere l'esecuzione delle prestazioni del contratto.

ART. 14 – Verifiche e controlli sullo svolgimento dell'appalto

14.1 Nella gestione dei servizi l'aggiudicatario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze. L'Ente si riserva, con ampia e insindacabile facoltà, e senza che l'Aggiudicatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'Aggiudicatario di tutte le disposizioni contenute nel Capitolato e nel Progetto Tecnico presentato in sede di gara ed in modo specifico controlli di rispondenza e di qualità.

14.2 Il Responsabile del Settore Finanziario potrà effettuare ogni ispezione, controllo e verifica, e l'aggiudicatario si rende sin d'ora disponibile a fornire, con prontezza, dati e informazioni ritenute utili ai fini della verifica in corso e, infine, a prestare tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo necessaria per conseguire i migliori risultati possibili. Gli atti dovranno essere predisposti nell'osservanza delle leggi, dei Regolamenti, degli atti deliberativi dell'Ente e dello statuto dei contribuenti.

L'Aggiudicatario, inoltre, ha l'obbligo di:

- rendere conto delle proprie attività fornendo relazioni dettagliate, secondo le modalità ed i tempi indicati dall'Ente, che consentano il monitoraggio anche delle proposte illustrate nell'offerta;
- provvedere ad ogni trasmissione di dati prevista per legge;

14.3 L'Aggiudicatario è tenuto a segnalare immediatamente all'Ente tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto che costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio stesso.

14.4 L'Ente si riserva la possibilità di effettuare indagini relative alla soddisfazione dell'utenza.

14.5 È ammessa, in ogni momento, qualsiasi richiesta di documentazione/informazione volta a dimostrare la corretta esecuzione ed osservanza del presente capitolato.

ART. 15 – Tracciabilità dei flussi finanziari

15.1 L'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.ms.ii.

15.2 L'aggiudicatario si impegna a prevedere nei contratti che saranno sottoscritti con soggetti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate dai servizi oggetto del presente appalto, la clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi.

15.3 L'aggiudicatario, qualora abbia notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei soggetti di cui al precedente comma 2, si impegna a risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con la controparte, informando contestualmente sia l'Ente che la Prefettura - Ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

15.4 L'aggiudicatario si impegna ad utilizzare esclusivamente conti correnti bancari o postali dedicati per tutte le operazioni finanziarie relative al presente contratto, secondo quanto previsto dalla Legge 136/2010.

15.5 Tutti i pagamenti dovranno essere effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

15.6 L'aggiudicatario dovrà comunicare alla stazione appaltante, entro sette giorni dalla stipula del contratto, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati e ogni loro successiva variazione.

ART. 16 – Garanzia Definitiva

16.1 A garanzia degli obblighi assunti, nonché dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto, l'Aggiudicatario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 117 del Decreto Legislativo n. 36/2023, fatta comunque salva la risarcibilità del maggior danno.

La garanzia definitiva è pari al 10 % dell'importo del contratto e può essere ridotta secondo le modalità previste dal citato articolo 117 in presenza di certificazioni di qualità, registrazioni ambientali o rating di legalità e dimensione aziendale.

16.2 La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

16.3 La cauzione definitiva è valida per tutta la durata contrattuale e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto, qualora l'operato fosse protratto oltre il periodo di affidamento.

16.4 La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salvo il maggior danno.

16.5 L'Aggiudicatario, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione qualora, durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune. In caso di mancato reintegro il Comune, previa messa in mora dell'Aggiudicatario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dell'Aggiudicatario stesso.

ART. 17 – Responsabilità e assicurazione

L'aggiudicatario risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone e cose, qualunque sia la causa e la natura, derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta, civile e penale, dipendente dall'esercizio dei servizi oggetto del presente appalto.

L'aggiudicatario stipulerà per tutta la durata del contratto apposita polizza assicurativa con primaria Compagnia per i rischi di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro e infortuni (RCT/O), necessaria a garantire idonea copertura di qualsiasi danno e/o infortunio possano a chiunque derivare, a persone e cose proprie e/o di terzi, in dipendenza dell'espletamento del servizio oggetto di appalto, con un massimale RCT/O non inferiore ad euro 500.000,00.

L'aggiudicatario dovrà inoltre stipulare una polizza per la responsabilità civile professionale con massimale non inferiore a euro 1.000.000,00 per sinistro e per anno assicurativo, a copertura dei danni derivanti dall'esercizio dell'attività professionale oggetto del contratto.

La polizza dovrà prevedere l'inclusione dei danni a terzi derivanti dalla cattiva manutenzione della cartellonistica e l'estensione ai danni a cose in consegna e custodia. Copia della polizza sarà depositata presso il Comune e successivamente dovrà essere inviata copia della quietanza dei pagamenti di ciascuna scadenza annuale/semestrale successiva. In ogni caso, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dallo svolgimento delle attività oggetto di appalto.

Si specifica che rimangono a carico dell'Aggiudicatario il completo risarcimento del danno o dei danni arrecati, senza diritto di compenso alcuno, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità civile e penale. Le polizze assicurative di cui al presente articolo dovranno essere attive fino al completo esaurimento delle attività oggetto di appalto.

ART. 18 – Cessione del contratto e subappalto

18.1 Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 119, comma 1, del Decreto Legislativo n. 36/2023, è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

18.2 In ragione della peculiarità del servizio affidato in appalto (che implica l'esercizio di poteri pubblici oltre ad essere riservato a soggetti qualificati iscritti all'apposito Albo ministeriale) le prestazioni oggetto del contratto di appalto da eseguire a cura dell'Aggiudicatario sono pertanto tutte quelle direttamente inerenti all'attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, nonché la gestione del rapporto con l'utente e la gestione del contenzioso. Non sono ritenute prestazioni/lavorazioni direttamente inerenti all'attività di cui sopra, e pertanto ne è consentito il subappalto e/o il subaffidamento.

18.3 Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività ammesse, deve avvenire nel rispetto delle norme di legge che disciplinano il subappalto. Le prescrizioni di cui al presente paragrafo si estendono alle eventuali ulteriori attività complementari che L'aggiudicatario ritenesse implementare nel rispetto del presente Capitolato ed in relazione alle quali ricorressero i medesimi presupposti.

18.4 Ai sensi dell'art. 11 comma 2 lett. b) del D.M. 289/2000, il conferimento in subappalto del servizio a terzi in violazione di quanto disposto al comma 1 comporta la cancellazione d'ufficio dell'Aggiudicatario dall'albo.

18.5 Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.

18.6 La successione del contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di ramo di azienda è efficace nei confronti del Comune solo qualora sia notificata alla Stazione appaltante e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.

ART. 19 – Inadempienze e penali

19.1 Qualora durante il periodo dell'appalto del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, e fatto salvo il diritto dell'Aggiudicatario a presentare proprie controdeduzioni del contraente, le quali devono pervenire entro 5 giorni dalla data di contestazione (entro 20 giorni per le inadempienze di cui alla successiva lettera e), si procederà all'applicazione di penali da determinare con provvedimento dirigenziale per inadempienze contrattuali.

Di seguito si indica la casistica:

a) mancata assunzione del servizio entro la data fissata, penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;

b) mancata costituzione della sede entro il termine previsto, sarà applicata una penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo; se poi ciò non avvenisse ancora entro 180 giorni dalla data di decorrenza del servizio, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa diffida;

c) sospensione ingiustificata del servizio, salvo i casi accertati di forza maggiore, penale di euro 200,00 per ogni giorno di sospensione, dopo cinque giorni il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto;

d) penali di euro 500,00 per ciascuna violazione per infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatto salvo il maggior danno e per ogni altra infrazione alle clausole del presente capitolato nonché alle disposizioni del Comune;

e) penalità da un minimo di euro 500,00 ad un massimo di euro 5.000,00, per il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalle prestazioni di cui al Progetto Tecnico attraverso il quale il contraente ha conseguito l'aggiudicazione

19.2 L'applicazione della penalità avrà luogo previa motivata contestazione degli addebiti da parte del Dirigente competente e l'assegnazione all' Aggiudicatario di 5 giorni lavorativi di tempo dalla data di contestazione (20 giorni per le inadempienze di cui alla precedente lettera e) per la presentazione delle proprie controdeduzioni;

19.3 Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora L'aggiudicatario non proceda al pagamento il Comune si rivale sulla cauzione definitiva o attraverso prelievo sui corrispettivi maturati.

19.4 L'applicazione della penale non preclude al comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela ed è comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 c.c., del maggior danno patito a richiesta del Comune.

5. Tutte le clausole del presente capitolato, nonché gli impegni assunti dall'Aggiudicatario nell'offerta tecnico-economica, sono comunque essenziali; pertanto, ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta

ART. 20 – Cause di risoluzione del contratto

20.1 Ove nel corso delle attività fossero emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinino la totale abolizione di tutte le entrate oggetto dell'appalto, il contratto si intenderà risolto di diritto.

20.2 Il Comune, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice civile, procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali, debitamente contestati all'Aggiudicatario. Costituisce inadempimento al presente contratto d'appalto, la mancata o parziale effettuazione del servizio.

20.3 Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 Codice civile, qualora a titolo esemplificativo l'aggiudicatario:

- non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie;
- per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;
- qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per il Comune.

20.4 Ferma restando la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c. rubricato "Risolubilità del contratto per inadempimento" per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ("clausola risolutiva espressa"), le seguenti fattispecie non esaustive:

a) sopravvenuta causa di esclusione di cui agli articoli 94 e seguenti del Codice dei contratti e in ogni caso qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, siano riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;

b) fallimento o altra procedura concorsuale a carico dell'Aggiudicatario;

c) cancellazione dell'aggiudicatario dall'albo di cui all'art. 53 del D.lgs. 446/1997;

- d) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;
- e) violazione delle norme sulla tutela dei dati personali e in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- f) cessione, anche parziale, del contratto a terzi;
- g) gravi e reiterate inadempienze dell'Aggiudicatario che comportino pregiudizio nell'andamento complessivo del servizio, ivi compresi i casi in cui tali inadempienze siano determinate dalla manifesta incapacità professionale nel personale fornito o nell'esecuzione delle attività previste dal presente capitolato;
- h) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'Aggiudicatario del servizio senza giustificato motivo accolto dall'Amministrazione Comunale;
- i) negli altri casi previsti da altre norme del presente capitolato.

20.5 Nei casi previsti dal presente articolo, l'Aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del maggior danno.

L'Ente potrà comunque, in caso di inadempimento, diffidare ad adempiere l'Aggiudicatario ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile. La risoluzione del contratto provoca la cessazione dell'Aggiudicatario con effetto immediato dalla conduzione del servizio e la privazione di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.

20.6 In tutti i casi di risoluzione del contratto, L'aggiudicatario non avrà diritto ad alcun indennizzo né risarcimento dei danni.

20.7 In caso di decadenza, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come individuato dall'esperimento di procedura di gara.

ART. 21 – Spese contrattuali e stipula del contratto

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese per tasse e diritti inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto d'appalto relativo alla gara in oggetto, che sarà effettuata in forma pubblico amministrativa, nonché le spese per le pubblicazioni di legge.

ART. 22 – Foro competente

Qualora, nel corso dell'appalto, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione sarà sottoposta alla Stazione Appaltante per promuovere la composizione bonaria e, qualora non si possa addivenire a composizione bonaria, sarà devoluta alla competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria.

Per tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto è competente in via esclusiva il Foro di Lamezia Terme.

ART. 23 – Trattamento dei dati- informativa privacy

23.1 Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, il Titolare del trattamento è il Comune di Maida, che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile dei dati.

23.2 Il Titolare del trattamento dei suoi dati e il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD/DPO) per il Comune di Maida è rinvenibile sul sito della Stazione appaltante (<https://http://maida.asmenet.it/>) nella sezione "Amministrazione e Privacy".

23.3 Tutti i dati personali, in relazione alla pratica in oggetto, sono trattati al fine dell'espletamento della procedura finalizzata all'affidamento del servizio oggetto del presente appalto, in particolare del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta municipale propria (IMU), del tributo sui servizi indivisibili (TASI), della tassa sui rifiuti (TARSU-TARES-TARI) e dei canoni di acqua potabile reflua e depurazione. Questo Ente non intende trasferire ad alcuno i dati personali, tantomeno a paesi terzi o ad organizzazioni internazionali.

ART. 24 – Prestazioni aggiuntive

A norma dell'articolo 120 del D.lgs. n. 36/2023 così come modificato dal D.Lgs. 209/2024, il Comune, in corso di esecuzione del servizio oggetto del presente appalto e per periodi limitati e motivate esigenze, potrà richiedere allo stesso aggiudicatario lo svolgimento di attività complementari o propedeutiche alla gestione delle entrate oggetto di appalto.

In questo caso l'Amministrazione Comunale provvederà all'integrazione delle condizioni contrattuali ed alla conseguente determinazione delle nuove obbligazioni operative, gestionali ed economiche.

ART. 25 – Norme finali

Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, sono espressamente richiamate tutte le norme vigenti in materia di contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 36/2023, così come modificate dal D.Lgs.209/2024, tutte le norme di cui alla Legge 160/2019 e ss.mm.ii. in ordine alle entrate oggetto del presente contratto e tutte le disposizioni Regolamentari vigenti, nessuna esclusa.

Quadro economico del servizio

QUADRO ECONOMICO DEL SERVIZIO		
A	SERVIZIO	
A1	Servizio SOGETTO A RIBASSO	409.000,00 €
A2	Eventuale aumento/rinnovo contrattuale non soggetto al momento a ribasso ma da ribassare in fase di applicazione di detto rinnovo	104.500,00 €
A3	Costi della sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso	9.000,00 €
	TOTALE servizio escluso A2	€ 418.000,00
	TOTALE servizio compreso A2	€ 522.500,00
B	SOMME A DISPOSIZIONE	
B2 a	Incentivi Rup art 45 D.Lgs 36/2023	€ 5.016,00

	Accantonamenti di cui all'art 45 del D.LGS 36/2023	€ 1.254,00
B2 b	RUP di affidamento ovvero SPESE GARA CUC	€ 2.090,00
B9	IVA	€ 91.960,00
B16	Contributo ANAC	€ 250,00
	TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	€ 100.570,00
TOTALE COMPLESSIVO		€ 518.570,00