

COMUNE DI QUARTO

Città Metropolitana di Napoli

Settore TRIBUTI

CAPITOLATO di gara

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE:

- DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E VERIFICA, RISCOSSIONE, VOLONTARIA E COATTIVA, DELLA TARES, TARI;
 - DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO, RISCOSSIONE COATTIVA DELL' IMU/TASI;
 - DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, VOLONTARIA E COATTIVA, DELLE ENTRATE MINORI;
 - DEL SERVIZIO DI NOTIFICA ATTI COSTITUZIONE IN MORA E RISCOSSIONE COATTIVA DEI CANONI IDRICI;
- E AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA RISCOSSIONE ORDINARIA DELL'IMU.

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:

Comune di Quarto via E. De Nicola n. 8 – 80100 Quarto (NA) - tel 081 8069206 - 236

Posta Elettronica Certificata: protocollogenerale@pec.comune.quarto.na.it

Settore competente: Tributi – Servizio Tributi minori

Responsabile del Settore: dr. Giovanni Orlando - email: tributi@comune.quarto.na.it

Responsabile Unico del Procedimento: sig. ra Angela Perna – Istruttore direttivo amministrativo - email: tributiminori@comune.quarto.na.it

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Categoria: 79940000 – 5 SERVIZI di organismi di riscossione.

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in concessione del “**Servizio di accertamento e verifica, riscossione, volontaria e coattiva, della Tares, Tari - * Servizio di accertamento, riscossione coattiva dell'Imu/Tasi - * Servizio di accertamento, riscossione, volontaria e coattiva, delle Entrate minori - * Servizio di notifica atti costituzione in mora e riscossione coattiva dei canoni idrici - *Affidamento del Servizio di supporto alla riscossione ordinaria dell'Imu**”, disciplinati dalle disposizioni del D.Lgs. n. 507 del 15.11.1993 e s. m. i., dal presente capitolato, dal disciplinare, dai regolamenti comunali e con l'applicazione delle tariffe stabilite dal Comune, da espletare, mediante procedura aperta, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 c. 2 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici.

La procedura di gara si intende, in ogni caso, riferita a tutte le entrate tributarie dell'Ente che dovessero succedersi, in sostituzione di quelle sopra citate, nel corso della durata contrattuale, per effetto del processo di riorganizzazione dei Tributi Locali. Pertanto le entrate che dovessero integrare o sostituire quelle affidate saranno ritenute sempre di competenza del Concessionario, semprechè non comportino modifiche sostanziali alle modalità di gestione dei tributi; in tal caso le attività inerenti il tributo oggetto di modifica non saranno più oggetto della presente concessione e tutti gli obblighi della stazione appaltante e della ditta aggiudicataria cesseranno di avere effetto.

Le prestazioni della concessione costituiscono a tutti gli effetti servizio pubblico, pertanto la ditta affidataria non può per nessun motivo sospenderle o abbandonarle, salvo casi di forza maggiore che, comunque, dovranno essere documentati e idoneamente giustificati.

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le leggi e le disposizioni vigenti in materia.

ART. 2 DESCRIZIONE DEI SERVIZI

Tutti i servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolti conformemente alle leggi vigenti ed ai regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi ed esecutivi a tutti gli effetti ed applicando le tariffe regolarmente deliberate dal Comune.

Di seguito vengono elencati, per ciascun servizio oggetto di affidamento, i servizi minimi richiesti:

1) Servizio di accertamento e verifica, riscossione volontaria e coattiva, della TARES E TARI;

TARI – attività ordinaria

- ⑩ Elaborazione, stampa e spedizione con posta ordinaria degli avvisi di pagamento della TARI ordinaria e delle addizionali di legge con i relativi importi dovuti e completi dei modelli di pagamento (PagoPa/F24 e/o bollettino postale per ciascuna rata prevista);
- ⑩ Predisposizione della lista di carico annuale - predisposizione PEF e Tariffe;
- ⑩ Sollecito, a mezzo raccomandata ar, ai morosi;
- ⑩ Acquisizione dei dati di notifica;
- ⑩ Acquisizione di tutti i pagamenti effettuati dai contribuenti;
- ⑩ Accoppiamento dei pagamenti con i differenti avvisi di pagamento;
- ⑩ Contabilizzazione dei pagamenti con determinazione delle voci di contribuzione pagate;
- ⑩ 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;
- ⑩ Rendicontazione delle somme riscosse di competenza del Comune;
- ⑩ Riversamento dei dati, compresi i pagamenti, nella banca dati del Comune;
- ⑩ Sportello di front-office di assistenza al contribuente;
- ⑩ Ricevimento delle denunce e supporto alla compilazione delle medesime;
- ⑩ Verifica delle posizioni oggetto di variazione o nuova iscrizione;
- ⑩ Analisi e predisposizione delle pratiche di rimborso;
- ⑩ Valutazione delle pratiche ordinarie.

TARI – attività di accertamento e verifica

- ⑩ Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento;
- ⑩ Incroci con dati del CATASTO METRICO e del censimento sul territorio;
- ⑩ Accertamento delle evasioni, compreso il mancato pagamento del ruolo ordinario, ed elusioni;
- ⑩ Emissione, stampa e notifica degli atti di accertamento con i relativi modelli di pagamento;
- ⑩ Acquisizione in banca dati dei versamenti dei contribuenti;
- ⑩ Rendicontazione delle somme riscosse;

2) Servizio di accertamento e riscossione coattiva dell'evasione IMU/TASI;

IMU / TASI: attività di accertamento

- ⑩ Incroci con i dati catastali e delle conservatorie immobiliari;
- ⑩ Riscontro delle informazioni relative ai proprietari e titolari di altri diritti reali, al fine di verificare la effettività del requisito di abitazione principale;
- ⑩ Individuazione in base agli strumenti urbanistici vigenti delle aree edificabili e conseguente accertamento della congruità del valore dichiarato compreso per gli immobili grezzi;
- ⑩ Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (convocazioni, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, sopralluoghi ecc...);
- ⑩ Accertamento delle evasioni, delle elusioni e dei ritardati/omessi versamenti;
- ⑩ Emissione, stampa e notifica degli atti di accertamento con i relativi modelli di pagamento;
- ⑩ Acquisizione e gestione delle adesioni agli accertamenti;
- ⑩ Rendicontazione delle somme riscosse;

3) Servizio di accertamento e riscossione, volontaria e coattiva, delle Entrate minori (ICP – Pubbliche Affissioni – Cosap oppure Canone Unico Patrimoniale);

- ⑩ Identificazione e Controllo degli oggetti di contribuzione e dei contribuenti sulla base delle informazioni trasferite dall'Ente e delle informazioni risultanti dal censimento effettuato su tutto il territorio comunale.
- ⑩ Ricezione domande per occupazione di suolo ed area pubblico;
- ⑩ Istruzione delle pratiche e trasmissione delle stesse all'ufficio comunale competente per il rilascio delle autorizzazioni;
- ⑩ Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti;

- ⑩ Emissione degli avvisi ordinari di pagamento con i relativi bollettini di pagamento;
- ⑩ Riscossione dei pagamenti volontari sui conti intestati al Comune;
- ⑩ Riscossione e Rendicontazione delle somme riscosse;
- ⑩ Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (censimenti, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc);
- ⑩ Accertamento delle evasioni ed elusioni della COSAP;
- ⑩ Emissione e notifica degli atti di accertamento della COSAP con i relativi appositi modelli per il pagamento;
- ⑩ Acquisizione istruzione e trattamento delle pratiche (istanze, ricorsi etc.);
- ⑩ Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di rimborso ecc;
- ⑩ Affissione dei manifesti pubblicitari;
- ⑩ Deaffissione di eventuali affissioni abusive e segnalazione alla Polizia Municipale;
- ⑩ Riconsegna alla scadenza del contratto in stato di buona manutenzione gli impianti di proprietà comunale;
- ⑩ Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (questionari, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc...);
- ⑩ Rendicontazione delle somme riscosse
- ⑩ Tutti i manifesti stampati dal Comune, quelli relativi a manifestazioni patrocinate dal Comune saranno affissi, a cura e spese della Ditta aggiudicataria.
- ⑩ Le affissioni saranno effettuate esclusivamente negli appositi spazi da stabilire a norma di legge e dell'apposito regolamento comunale
- ⑩ Per quanto attiene le pubbliche affissioni entro trenta giorni dalla stipula del contratto verrà redatto, in contraddittorio fra le parti, verbale di consegna e consistenza degli impianti pubblicitari di proprietà del Comune presenti sul territorio comunale.
- ⑩ Accertamento delle evasioni ed elusioni della ICP;
- ⑩ Segnalazione alla P.M. delle affissioni irregolari e delle pubblicità irregolari;
- ⑩ Emissione e notifica degli atti di accertamento della ICP con i relativi appositi modelli per il pagamento;

4) Servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie per i servizi IMU- TASI – TARES TARI e servizio di notifica atti costituzione in mora e riscossione coattiva dei canoni idrici;

- ⑩ L'elaborazione dei flussi di carico degli accertamenti esecutivi emessi e notificati contenenti tutti i dati necessari per la gestione, redazione e stampa degli atti di intimazione di pagamento da inviare agli utenti/contribuenti;
- ⑩ Produzione degli atti di intimazione di pagamento, con calcolo aggiornato delle eventuali quote aggiuntive (interessi, spese, etc.);
- ⑩ Predisposizione dei flussi di stampa ed emissione degli atti di intimazione di pagamento per ogni tipologia di entrata patrimoniale e tributaria;
- ⑩ Acquisizione e caricamento degli esiti di notifica;
- ⑩ Gestione degli esiti di notifica negativi, con ricerca delle anagrafiche anche tramite accesso a banche dati esterne; normalizzazione degli indirizzi ed aggiornamento anagrafico;
- ⑩ Gestione dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale (sospensioni, discarichi, maggior rateazione);
- ⑩ Attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive per mezzo di un sistema di gestione dell'intero iter e delle singole procedure (Fermi Amministrativi, pignoramenti Presso Terzi, Immobiliari, Mobiliari) nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;
- ⑩ Gestione del contenzioso per ricorsi inerenti alla riscossione coattiva, tramite la fornitura di tutti gli elementi utili per la costituzione in giudizio ed in sede di dibattimento presso la Commissione Tributaria;
- ⑩ Gestione delle attività di back office inerenti alle attività di riscossione coattiva;
- ⑩ Produzione di liste per il monitoraggio ed analisi delle partite a contenzioso e controllo delle procedure effettuate;
- ⑩ Gestione degli incassi attraverso i canali di pagamento messi a disposizione dei contribuenti/cittadini sui conti intestati al Comune;
- ⑩ Predisposizione e documentazione di verbali di inesigibilità, nell'eventualità di persistenza di situazioni che rendono assolutamente impossibile la riscossione del credito;
- ⑩ Predisposizione del rendiconto contenente tutte le informazioni relative alle riscossioni (dati analitici e sintetici);

Il Concessionario potrà richiedere all'Ente Locale il discarico di partite da riscuotere a fronte delle quali emergano circostanze che rendano impossibile finalizzare la esecuzione delle attività di recupero e riscossione dei crediti, quali, a titolo esemplificativo:

- a. per tutti gli avvisi di pagamento pregressi emessi dall'Ente Locale e trasmessi all'affidatario per il recupero delle evasioni:
se è assente o errato il codice fiscale/partita iva identificativo/a del soggetto debitore
- b. per tutti gli avvisi di pagamento ordinari, di accertamento e coattivi:
se la persona giuridica debitrice è cessata, fallita e non è possibile rivalersi sul titolare o amministratore della stessa, oppure se la persona giuridica risulta irreperibile o sconosciuta all'indirizzo riportato sugli archivi PUNTO FISCO;
se la persona fisica debitrice (contribuente, erede, amministratore, ecc.) risulta residente nel Comune ed è sconosciuta all'indirizzo di residenza risultante in Anagrafe Comunale;
se la persona fisica debitrice (contribuente, erede, amministratore, ecc.) non è residente nel Comune ed è sconosciuta all'indirizzo di residenza risultante negli archivi PUNTO FISCO;
se non sono rintracciabili beni mobili e/o immobili del debitore sugli archivi Aci o PUNTO FISCO o se su essi sono rilevate precedenti esecuzioni o se esistono soltanto beni gravati da vincolo di impignorabilità ai sensi degli articoli 514 e seguenti C.P.C;
negli altri casi in cui il credito non può essere riscosso.

Al fine del discarico delle somme l'affidatario dovrà trasmettere all'Ente Locale, in ogni caso prima del termine della scadenza contrattuale, le richieste di discarico riportanti in allegato l'elenco delle partite a fronte delle quali sia stata riscontrata la sussistenza di una o più delle circostanze impeditive suddette, producendo idonea documentazione utile a comprovare gli esiti delle ricerche e degli atti compiuti.

L'Ente Locale entro 30 giorni dalla richiesta di discarico farà pervenire al Concessionario le autorizzazioni e la conferma di discarico o eventuali osservazioni ed indicazioni opportunamente motivate.

- Supporto alla ricerca della evasione erariale;

- ⑩ Supporto alle attività di contrasto all'evasione tributaria delle entrate dello Stato, effettuate mediante segnalazioni di dati e notizie attraverso il sistema SIATEL, nel rispetto delle linee guida concordate tra Ministero dell'Economia, Agenzia delle Entrate.
- ⑩ Fornitura di uno specifico software che consenta al Comune di consultare le posizioni tributarie dei contribuenti oggetto di analisi e di segnalazione qualificata all'Agenzia delle Entrate.

5) Supporto alla riscossione ordinaria dell'Imu;

- ⑩ Acquisizione dei files dell'agenzia delle Entrate riportanti tutti i pagamenti effettuati con F24;
- ⑩ Accoppiamento dei pagamenti con i differenti contribuenti;
- ⑩ Contabilizzazione dei pagamenti con determinazione delle voci di contribuzione pagate;
- ⑩ 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;
- ⑩ Rendicontazione delle somme riscosse di competenza del Comune;
- ⑩ Riversamento dei dati, compresi i pagamenti, nella banca dati del Comune.
- ⑩ Sportello di front-office di assistenza al contribuente;
- ⑩ Ricevimento delle denunce e supporto alla compilazione delle medesime;
- ⑩ Verifica delle posizioni oggetto di variazione o nuova iscrizione;
- ⑩ Analisi e predisposizione delle pratiche di rimborso;
- ⑩ Valutazione delle pratiche ordinarie.

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto avrà durata quinquennale (5 anni), con decorrenza dalla data di stipula del contratto. L'appalto, nei casi previsti dalla normativa, potrà essere avviato ad avvenuta aggiudicazione, anche in pendenza di stipulazione del contratto, senza che l'aggiudicatario possa sollevare eccezioni o opposizioni. E' espressamente escluso il rinnovo tacito.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente occorrente alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, c. 11

del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni, per la stazione appaltante .

ART. 4 - AMMONTARE dell'appalto

Il valore del contratto, per i cinque anni di durata del servizio, è stimato presuntivamente in € 4.726.332,00# (€ quattromilionisettecentoventiseimilatrecentotrentadue/00) oltre Iva - (€ 945.266,40# annuo) - ed è calcolato sulla base degli ultimi consuntivi in possesso del Comune inerenti le somme riscosse e in base agli aggi massimi posti a base d'asta.

Per la gestione del servizio, in base alle modalità di cui ai successivi articoli, il concessionario viene compensato ad aggio sulle somme riscosse, a qualsiasi titolo conseguite e dovrà soddisfare tutte le spese e gli oneri sostenuti nell'esecuzione del servizio, con esclusione di ogni altro corrispettivo;

L'aggio per il concessionario è stabilito nella misura percentuale quale risulta dal ribasso offerto sulle percentuali di aggio previste in sede di gara;

L'appalto è finanziato con gli incassi derivanti al Comune dalle riscossioni oggetto di gara.

Ai sensi dell'art. 51 c. 2 Dlgs 50/16 la suddetta procedura non viene suddivisa in lotti.

COSTI MANODOPERA

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice, l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera, che la Stazione Appaltante ha stimato in circa € 650.000,00# nel quinquennio, calcolati sulla base delle tabelle del CCNL del Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi – Confcommercio.

AGGI POSTI A BASE D'ASTA

Per la prestazione del servizio reso, al concessionario sarà corrisposto un aggio, sulle 5 tipologie, come di seguito indicate, al netto del ribasso offerto:

- un aggio del 4,00% (quattrovirgolaventicinqueper cento) dell'incassato, per il servizio di riscossione ordinaria con riferimento all'entrata TARI;
- un aggio del 16,00% (sediciper cento) dell'incassato, per l'attività di verifica, di accertamento e riscossione coattiva, in riferimento alle entrate TASI - IMU e TARES/TARI;
- un aggio del 18% (diciottoper cento) dell'incassato, per l'attività di gestione, accertamento e di riscossione ordinaria e coattiva, con riferimento alle entrate dei tributi minori (ICP, DPA, COSAP o Canone Unico Patrimoniale);
- un aggio del 16,00% (sediciper cento) dell'incassato per l'attività di notifica atti costituzione in mora e riscossione coattiva dei canoni idrici;
- un aggio del 1,00% (unoper cento) dell'incassato per l'attività di supporto alla riscossione ordinaria riferita all'IMU, trattandosi di autoliquidazione.

Si precisa espressamente che la redazione del D.U.V.R.I. ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 non è ritenuta necessaria nel presente appalto in quanto non si ravvisano rischi di interferenza ovvero "contatti rischiosi" tra il personale del committente e quello dell'aggiudicatario e pertanto gli oneri di sicurezza sono pari a 0 (zero).

n.	Descrizione servizi/beni	CPV	Importo base singolo tributo ordinario riscosso dall'Ente	Coattivo	Sanzione 30% su coattivo	
	Servizi di organismi di riscossione	79940000-5 P (princip.)				
a	TARI		€ 3.300.000,00	€ 2.576.900,00	€ 773.070	
b	IMU/TASI		#	€ 251.400,00	€ 75.420	
c	Tributi minori ICP DPA COSAP Canone Unico Patrimoniale		€ 280.000,00	€ 20.000	#	
d	CANONI IDRICI		#	€ 753.000,00	#	

e	Supporto IMU ordinaria		€ 5.050.000,00	#	#	
			Importo annuo € 8.630.000	Importo annuo € 3.601.300	Importo annuo € 848.490	

ART. 5 LUOGO DI ESECUZIONE

I servizi oggetto dell'affidamento dovranno essere eseguiti, almeno prevalentemente, nella sede locale nel territorio del Comune di QUARTO [codice NUTS: ITF33], che la Ditta Aggiudicataria è tenuta ad attrezzare, a sue spese e rendere operativa entro e non oltre 30 gg dalla sottoscrizione del contratto e per tutta la durata della concessione.

Ove mai, nel corso dell'esecuzione del contratto, si rendessero disponibili locali di proprietà comunale, questi potranno essere concessi in locazione all'aggiudicataria, con successiva determinazione del canone e dei costi dei servizi/utenze messi a disposizione dall'Ente.

ART. 6 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento avverrà mediante procedura aperta, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 c. 2 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici.

Non sono ammesse, a pena di esclusione, offerte parziali, indeterminate, condizionate, pari o in aumento rispetto al prezzo posto a base d'appalto.

L'assegnazione del punteggio avverrà ad insindacabile giudizio della Commissione di gara.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida e congrua dall'Amministrazione.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea, in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del Codice.

ART. 7 CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI D'APPALTO

L'assunzione dell'appalto di cui al presente capitolato implica da parte dell'Aggiudicatario la conoscenza di tutte le norme generali e particolari, di tutte le condizioni che lo regolano e di tutte le circostanze che possono influire sul suo giudizio circa la convenienza di assumere l'appalto sulla base del ribasso offerto, con rinuncia ad ogni rivalsa per caso fortuito, compreso l'aumento dei costi per l'applicazione di imposte, tasse e contributi di qualsiasi genere o di qualsiasi circostanza sfavorevole possa verificarsi dopo l'aggiudicazione.

ART. 8

SUBAPPALTO:

Il presente contratto non potrà essere oggetto, a qualsiasi titolo ed in qualsiasi forma, anche temporanea, di cessione o subappalto.

Ai sensi dell'art. 105, c. 2 del Codice, l'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

ART. 9 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare istanza le ditte in possesso dei necessari requisiti d'ordine generale e di qualificazione tecnico-professionale previsti dalla legislazione vigente, iscritte all'albo dei concessionari abilitati alla gestione delle attività liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni – Decreto Ministero delle Finanze 11 settembre 2000 n. 289, dotati, alla data di pubblicazione del presente bando, dei requisiti di cui alla Legge del 27/12/2019 n. 160, art. 1, comma 807, delle misure minime di capitale interamente versato: "€ 2.500.000,00 per l'effettuazione, anche disgiuntamente, delle attività di accertamento dei tributi e di quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate nei Comuni con popolazione fino a 200.000 abitanti".

L'istanza presentata deve essere completa della dichiarazione, resa e sottoscritta dal legale rappresentante, da redigersi secondo il modello Allegato A, predisposto dalla SUA, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale si attesti di:

possedere i requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e di non ricadere in nessuno dei motivi di esclusione di cui all'art.80 del D. Lgs. n. 50 /2016;

possedere l'iscrizione alla Camera di Commercio.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli artt. 47 e 48 del Codice.

Le aggregazioni tra imprese aderenti al contratto di rete di cui all'art. 45, comma 2 lett. f) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese in quanto compatibile.

I partecipanti accettano espressamente le clausole pattizie di cui al protocollo di legalità, sottoscritto in data 05/02/2008 tra il Comune di Quarto e la Prefettura di Napoli, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel Settore dei contratti pubblici, la mancata accettazione delle clausole costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice e gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

- REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17/02/16.

A) REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

1. Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente che non è stabilito in Italia, ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, c. 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

2. Iscrizione alla data di presentazione dell'offerta, nella categoria dell'Albo degli operatori abilitati all'esercizio delle attività di accertamento e riscossione di cui all'articolo 53 comma 1 del D. Lgs n. 446/1997 e del Decreto del Ministero delle Finanze 11 settembre 2000 n.289, aventi un capitale interamente versato come previsto dall'art. 1 c. 807 della legge n. 27/12/2019 n. 160.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, c. 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

B) REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

I concorrenti, a pena di esclusione, dovranno presentare:

1) Due idonee referenze bancarie rilasciate da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del d.lgs. 1 settembre 1993, n. 385, attestanti la qualità dei rapporti in atto con l'operatore economico ed in particolare sulla correttezza e puntualità dell'operatore nell'adempimento degli impegni assunti con gli Istituti interpellati e l'assenza di situazioni passive; nel caso in cui il concorrente non sia in grado, per giustificati motivi, di dimostrarne il possesso, l'operatore può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 86 c. 4 del Codice;

2) aver conseguito un fatturato globale medio annuo, negli ultimi tre anni, non inferiore ad € 1.890.532,80 (unmilioneottocentonovantamilaquattrocentotrentaduevirgolaottanta), pari al doppio del valore annuo dell'appalto;

Il fatturato globale medio annuo deve essere attestato producendo i bilanci degli ultimi tre esercizi, fiscalmente definiti, con relativa nota di deposito presso la competente CCIAA.

C) REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

1) Aver eseguito, o avere incorso, analoghi servizi di accertamento e riscossione coattiva di almeno uno dei tributi citati, a quello in oggetto, nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, per conto

di almeno due Comuni, di cui almeno uno avente una popolazione residente non inferiore a quella del comune di Quarto (41.197 abitanti);

La comprova del requisito, è fornita:

- secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice;
- in caso di servizi prestati a favore dei Comuni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità: originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

2) Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 idonea, pertinente e proporzionata al seguente oggetto: servizi di gestione delle entrate degli enti pubblici.

La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015.

Tale documento è rilasciato da un organismo di certificazione accreditato ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1 per lo specifico settore e campo di applicazione/scopo del certificato richiesto, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.

Al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 87, c. 1 del Codice, la stazione appaltante accetta anche altre prove relative all'impiego di misure equivalenti, valutando l'adeguatezza delle medesime agli standard sopra indicati. I requisiti di cui ai punti a), b) e c) devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di pubblicazione del bando di gara. In caso di raggruppamento i requisiti devono essere posseduti dalla mandataria in misura prevalente.

AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, c. 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale quali l'iscrizione alla CCIAA o all'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento dei tributi e di riscossione dei tributi e delle altre entrate delle Province e dei Comuni istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi del D. Lgs 15 Dicembre 1997, n. 446, art. 53, comma 1 e ss.mm.ii.

ART. 10 CONTENUTO OFFERTA TECNICA

L'Offerta tecnica dovrà essere costituita, a pena di esclusione, da una relazione tecnica-organizzativa (max 40 facciate), ad esclusione di schemi, computi metrici e grafici, in formato A4 con carattere dimensione 12, tipo Times New Roman, completa e dettagliata, suddivisa secondo l'ordine dei criteri qualitativi di valutazione come sotto riportati, per l'attribuzione dei punteggi relativi al merito tecnico.

Ciascuna sezione dovrà avere un indice analitico, ogni facciata numerata e ogni paragrafo deve riportare la numerazione progressiva. Le pagine eccedenti il numero massimo previsto per la relazione tecnico-progettuale non verranno prese in considerazione, né sottoposte all'esame né alla valutazione della Commissione aggiudicatrice. L'indice analitico non è incluso nel conteggio delle pagine. L'offerta tecnica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore.

La documentazione relativa all'"Offerta Tecnica" non deve contenere alcuna indicazione dei valori riferiti ai costi e/o ai prezzi, né altri elementi che attengano all'offerta economica, ovvero che consentano di desumere gli elementi quantitativi dell'offerta del concorrente che saranno contenuti nella "Offerta economica".

Si precisa che la mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica costituirà causa di esclusione.

ART. 11 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 2 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
TOTALE	100

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi, in particolare:

Tabella dei criteri e punteggi qualitativi (discrezionali) di valutazione dell'offerta tecnica

Progr	Criteri /Sottocriteri	Max Punti	
		Sub	Tot
1	Organizzazione Azienda – Personale – Organizzazione Sportello	max	15
1.1	Struttura organizzativa dell'azienda - logistica - struttura uffici – dotazione staff esperti materia legale e tributaria - dotazione strumentale - front e back office -	4	
1.2	Sportello locale: ubicazione <u>zona centrale</u> del territorio - dotazione strumentale -front e back office - Interscambio informativo, tra Concessionario e Settore Tributi, con particolare riguardo alla consultazione banche dati, accesso/trasferimento dati in tempo reale (invio telematico flussi informativi), tempi di coordinamento con l'Ente.	4	
1.3	Numero di unità di personale impiegate, relative qualifiche, titoli di studio, abilitazioni professionali e attività formative specifiche, esperienza nel settore, funzioni assegnate - (preferenze per unità con contratto full time).	4	
1.4	Assistenza agli utenti: corretta e chiara informazione, allo sportello e on line - utilizzo modulistica adeguata – portale web a mezzo sito internet idoneo alla visualizzazione dei dati, dei pagamenti ed invio dichiarazioni. Modalità di ricevimento - Molteplicità dei canali di pagamento messe a disposizione degli utenti (PagoPa – totem - ricevitorie, F24).	3	
2	Costituzione banca dati - Assistenza tecnica		8
2.1	Attività di incroci informatici - Raccolta dati sul territorio- Utilizzo del Sistema Informativo Territoriale - integrazione e sincronizzazione dei dati con il SIC (Sistema Informativo Comunale) e con il SIT comunale. Ulteriore censimento generale con dettaglio delle modalità utilizzate.	5	
2.2	Assistenza alla elaborazione dei regolamenti comunali, alla determinazione di aliquote e tariffe (incluso Piano TARI - PEF).	3	
3	Attrezzature tecniche e software		10
3.1	Caratteristiche tecniche e funzionalità del sistema informatico (sicurezza procedure - gestione integrata differenti entrate - accesso ai dati -) - assistenza tecnica informatica. Programmi informatici per la gestione dei servizi.	4	
3.2	Gestione dei servizi tramite l'utilizzo dei programmi già in uso presso l'Ente, sia per il supporto IMU che per le altre entrate.	6	
4	Supporto IMU		3
4.1	Modalità di gestione dell'attività di supporto all'attività ordinaria IMU – bonifica ed aggiornamento banche dati.	3	
5	Recupero dell'evasione		15
5.1	Metodologie proposte in merito agli obiettivi generali di progetto - strumenti utilizzati per la raccolta dati sul territorio - utilizzo degli strumenti deflattivi e procedure di facilitazione rivolte ai contribuenti.	9	
5.2	Descrizione degli strumenti di monitoraggio di progetto e le iniziative finalizzate alla condivisione degli obiettivi con l'Ente.	6	

6	Riscossione coattiva:		15
6.1	Valutazione delle caratteristiche del servizio di riscossione coattiva - modalità rendicontazione somme incassate - modalità riscossione, riversamento e rendicontazione. Strumenti per evitare contenzioso (mediazione - etc) Gestione e monitoraggio notifiche.	6	
6.2	Tempistiche e proposte finalizzate all'incremento delle performance di incasso. Maggior punteggio per incremento garantito e calcolato in percentuale nel biennio dalla decorrenza dell'appalto.	9	
7	Proposte migliorative		4
7.1	Servizi aggiuntivi e migliorativi, ritenuti utili ed innovativi per una migliore efficacia del servizio, in funzione degli obiettivi delle attività, offerti con oneri a carico dell'aggiudicataria	2	
7.2	Fornitura e relativa posa in opera di Impianti aggiuntivi per pubbliche affissioni - di almeno mt 1.40x1.00 - (specificare numero impianti).	2	
TOTALE PUNTEGGIO DISCREZIONALE			70

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a **40/70**.
Il concorrente sarà escluso dal prosieguo della gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi, cui è assegnato un punteggio discrezionale, è attribuito un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di ciascun commissario, secondo la seguente griglia:

Giudizio	Coefficiente	Criterio di giudizio della proposta /del miglioramento
Non valutabile	0	Proposta non trattata, non risponde in alcun modo a quanto richiesto
Inadeguato/scarso	0,2	Proposta trattata in misura non esauriente, la soluzione risponde in maniera non sufficiente a quanto richiesto
	0,4	Proposta con aspetti positivi appena apprezzabili
Insufficiente	0,6	Proposta con aspetti positivi evidenti ma inferiori alle soluzioni richieste
Sufficiente	0,8	Proposta trattata con aspetti positivi elevati e buona rispondenza alle aspettative
Buono	1	Proposta trattata in maniera pienamente esauriente e risponde pienamente a quanto richiesto

La commissione calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari per ogni criterio di valutazione.

ART. 12 VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

La commissione di gara, in una o più sedute riservate procederà all'esame ed alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel disciplinare di gara. La commissione individua gli operatori che non hanno superato la soglia di sbarramento e li comunica al RUP, che procederà, ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. b) del Codice. La commissione non procederà alla apertura dell'offerta economica dei predetti operatori.

I punteggi saranno assegnati solo se le proposte formulate saranno chiare e reali rispetto al servizio che si intende erogare; all'offerta tecnica dovranno essere allegate planimetrie, fotografie e schede tecniche e quant'altro l'offerente ritenga utile alla perfetta valutazione della stessa.

ART. 13 OFFERTA ECONOMICA**CONTENUTO dell'offerta economica**

L'Offerta economica contiene, **a pena di esclusione**, i seguenti elementi:

- ribasso percentuale, espresso in cifre ed in lettere, da applicare a tutte le 5 tipologie di aggio, di cui all'art. 3 lett. a) – b) – c) – d)- e). Verranno prese in considerazione fino a TRE cifre decimali.
- la stima dei costi aziendali relativi alla salute ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui all'art. 95, comma 10 del Codice.
- la stima dei costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice.

L'offerta economica, **a pena di esclusione**, è sottoscritta con le modalità telematiche.

Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta.

AGGI A BASE DI GARA

	Tipo riscossione	Aggio posto a base di gara	Punteggio max
a	servizio di riscossione ordinaria entrata TARI	4,00%	4
b	servizio di riscossione coattiva entrate TASI - IMU e TARES/TARI	16,00%	15
c	riscossione ordinaria e coattiva entrate dei tributi minori (ICP, DPA, COSAP o Canone Unico Patrimoniale)	18%	3
d	attività di notifica atti costituzione in mora e riscossione coattiva dei canoni idrici	16,00%	6
e	riscossione ordinaria riferita all'IMU	1,00%	2

METODO PER IL CALCOLO DEI PUNTEGGI

Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuato mediante l' utilizzo della seguente formula :

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale dei requisiti;

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

V(a)_i = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

Σ_n = sommatoria.

I coefficienti V(a)_i saranno determinati per quanto riguarda gli elementi di natura qualitativa attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli Commissari ovvero, i singoli Commissari attribuiranno, per ogni elemento oggetto di valutazione, un coefficiente variabile tra 0-1, con un numero massimo di decimali pari a 2.

Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Il coefficiente così ottenuto verrà preso in considerazione fino alla seconda cifra decimale arrotondandola all'unità superiore ove la terza cifra sia maggiore o uguale a cinque.

La determinazione del coefficiente V(a)_i per quanto riguarda l'elemento di valutazione di natura quantitativa – offerta economica – avverrà mediante l'applicazione della seguente formula:

$$V(a)_i = R_a / R_{max}$$

Dove:

R_a=ribasso offerto dal concorrente a

R_{max}=ribasso dell'offerta più conveniente

Quando il concorrente (a) non effettua alcuno sconto R_a assume il valore 0, così come il coefficiente V(a)_i; mentre per il concorrente che offre il maggiore sconto V(a)_i assume il valore 1.

Il punteggio finale sarà costituito dalla somma aritmetica del punteggio ottenuto nella valutazione dell'offerta tecnica e di quella economica, si aggiudicherà l'appalto la ditta che avrà ottenuto il punteggio più alto.

VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ECONOMICA

La commissione, in seduta pubblica, procede all'apertura dell'offerta economica, dei concorrenti non esclusi dalla gara.

La commissione procede quindi:

- alla lettura della misura del ribasso percentuale sul prezzo a base d'asta offerto da ciascun concorrente;
- a verificare la correttezza formale delle sottoscrizioni e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione;
- a verificare la correttezza formale delle indicazioni contenute nell'offerta economica, le correzioni non confermate e, in caso di violazione delle disposizioni di gara, ne dispone l'esclusione;
- alla lettura del punteggio complessivo attribuito a ciascun concorrente;

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione differenti, sarà posto prima in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione redige la graduatoria definitiva e formula la proposta di aggiudicazione dell'appalto al concorrente che ha presentato la migliore offerta.

ART. 14 - SPESE DERIVANTI DAL CONTRATTO

Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto. Tutte le spese di gestione per l'espletamento del servizio e delle prestazioni oggetto dell'appalto, inerenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a completo carico dell'affidatario e così a titolo esemplificativo quelle per stampati, cancelleria, tutto il materiale necessario per il regolare funzionamento del servizio, personale, tasse di ogni specie che in corso di contratto venissero applicate.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

L'importo presunto delle spese di pubblicazione è pari a € 8.000,00 (Euroottomila). La stazione appaltante comunicherà all'aggiudicatario l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento.

ASSICURAZIONE

L'appaltatore è obbligato, prima dell'inizio del servizio, a produrre una polizza assicurativa, che tenga indenne l'Amministrazione appaltante contro la responsabilità civile per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione dei servizi, corrispondente all'importo del contratto stesso, mentre il massimale relativo alla RC dovrà essere non inferiore a € 3.000.000,00# (tremilioni/00).

ART. 15 – RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO

Il concessionario assume l'intera responsabilità del servizio, nomina il "Funzionario responsabile", cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dall'art. 11 del Decreto Legislativo 507/1993 e subentra al Comune in tutti gli obblighi e diritti inerenti la gestione della stessa, pertanto sottoscrive tutti i provvedimenti relativi alla riscossione, al processo tributario e ai rimborsi.

Il concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei suoi dipendenti, sollevando il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio della concessione. L'impresa terrà completamente sollevato e indenne il Comune da ogni responsabilità verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancato servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.

E' fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

ART. 16 - ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO E DEL PERSONALE

Il Concessionario per l'esecuzione dei servizi oggetto di affidamento, ha l'onere di impiegare per un gruppo di lavoro stabile costituito da almeno n. 5 unità di personale a tempo pieno (o equivalenti unità in termini di impiego orario) già qualificate, oltre n. 1 funzionario responsabile del servizio.

Il Concessionario dovrà segnalare, all'inizio della gestione, il personale incaricato per l'espletamento del servizio e indicare gli eventuali cambiamenti. Su richiesta del Comune potrà essere sostituito, una parte o tutto il personale, per gravi e comprovati motivi. Il personale dovrà essere provvisto di apposito tesserino di riconoscimento.

Il Concessionario dovrà garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre dovrà provvedere, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, ritenendo l'Ente del tutto indenne e sollevato. La Ditta Aggiudicataria nella gestione del servizio dovrà adottare, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. 81/2008.

Tutte le figure coinvolte nel processo dovranno garantire un adeguato livello di conoscenza in materia di fiscalità locale di riscossione di entrate pubbliche. Il Concessionario è tenuto alla riservatezza ed al segreto d'ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza del personale incaricato dei servizi non dovranno essere comunicate o divulgate a terzi, né potranno essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra il Concessionario ed i lavoratori (art. 52 c. 61 L. 488/2001 s.m.i.), per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Ente.

Il concessionario comunica il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi di cui al D. Lgs. 81/2008, art. 17, c. 1, lett. b), designa, altresì, il Responsabile del trattamento dei dati personali, con obbligo di garantirne la massima riservatezza, applicando la disciplina in materia prevista dal D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i. Le designazioni dei Responsabili debbono essere comunicate al Comune alla data di assunzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro eventuale sostituzione.

Il concessionario ha l'obbligo di istituire, a sue spese e per tutta la durata della concessione, nell'ambito del territorio comunale, un ufficio idoneo alle esigenze della gestione, ben visibile e facilmente accessibile al pubblico (centro abitato). Il Concessionario deve garantire l'apertura dell'ufficio per almeno trentasei (36) ore settimanali distribuite dal lunedì al sabato, secondo un orario da concordarsi con il Comune e tale da garantire aperture antimeridiane e pomeridiane. Nei periodi di maggior afflusso degli utenti del servizio (Es. periodo invio bollette di pagamento o di avvisi di accertamento) l'orario giornaliero potrà essere aumentato su richiesta del Comune. L'orario deve essere comunicato al pubblico con apposito avviso esposto presso la sede. In ogni caso deve essere presente un recapito telefonico per il ritiro dei manifesti e l'assolvimento dei relativi diritti in caso di affissioni di urgenza.

L'ufficio deve rimanere aperto tutto l'anno. Eventuali periodi di ferie del personale addetto non possono mai comportare l'interruzione del servizio. Eventuali chiusure al pubblico, per motivate e particolari esigenze, dovranno essere sempre preventivamente concordate con l'Ente.

Nei locali dell'ufficio devono essere esposti, in modo da potersi facilmente consultare, le tariffe relative ai servizi oggetto della concessione e l'elenco e relativa ubicazione degli spazi destinati alle pubbliche affissioni.

All'esterno dell'ufficio, oltre all'orario al pubblico, dovrà essere esposta una insegna d'esercizio recante le idonee indicazioni "Nome del concessionario - Servizio comunale di riscossione, ordinaria e coattiva, dei Tributi IMU – TASI – TARI- Canone Unico Patrimoniale – Coattivo Proventi Idrici" o simile.

Il concessionario è tenuto ad allestire l'ufficio entro 30 giorni dalla data di affidamento del servizio. In attesa di trovare una sede adeguata il concessionario ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza, che deve essere attiva per la consegna del servizio.

Il mancato allestimento della sede provvisoria comporterà l'impossibilità per il Comune di effettuare la consegna del servizio, con conseguente decadenza, ai sensi dell'art. 26 del presente capitolato.

Qualora il concessionario non provveda all'allestimento della sede definitiva, il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine definitivo, se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune incamererà il 10% della cauzione e si riserva la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione ai sensi dell'art. 26 del capitolato.

L'Ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fotocopiatrice, posta elettronica e posta certificata). L'impresa deve provvedere a dotarsi di tutto il materiale necessario allo svolgimento del servizio (linee telefoniche, arredi, computer, stampanti, server, antifurto, manutenzione degli stessi, materiali di consumo,

ecc..). I locali devono essere in regola con la normativa vigente in materia di uffici con accesso al pubblico (incluso il rispetto per l'accesso ai soggetti diversamente abili).

All'interno dell'ufficio dovrà essere attivato uno sportello dedicato al front - office ed un call-center per fornire informazioni, consulenza ed assistenza tecnico-giuridica per le attività oggetto dell'appalto, inoltre dovrà essere realizzato e gestito un Portale online, per agevolare gli adempimenti dei contribuenti, collegato al sito web dell'Ente. Il numero telefonico e l'indirizzo mail dell'Ufficio sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

ART. 17 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario, subentrando in tutti i diritti e negli obblighi del Comune, si impegna all'osservanza ed adempimento di tutte le disposizioni contenute nel capitolato, nel bando e nel disciplinare ed in particolare a:

- ⑩ Attenersi a tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti connessi ai servizi oggetto dell'appalto;
- ⑩ Attenersi al Regolamento per la disciplina delle entrate;
- ⑩ Attenersi ai suggerimenti ed alle eventuali richieste del Responsabile Tributi o analoga figura, che possano determinare miglioramenti nell'espletamento del servizio;
- ⑩ Applicare le tariffe approvate dalla Amministrazione Comunale in ordine ai servizi oggetto della concessione;
- ⑩ Bonificare con proprio personale le banche dati tributarie di cui l'Ente dispone, anche attraverso:
 - Analisi di tutte le posizioni esistenti agli atti, relativamente a tutti gli anni accertabili, ed il confronto con i dati sia interni che esterni all'ufficio tributi;
 - Acquisizione e caricamento, delle dichiarazioni/comunicazioni e dei versamenti pervenuti, relativi agli anni accertabili ed agli anni dell'affidamento;
 - Acquisizione e caricamento delle dichiarazioni di successione trasmesse dai competenti uffici dell'Agenzia delle Entrate nonché di qualsiasi altra informazione utile in possesso dei vari uffici comunali;
 - Individuazione di anomalie di diverso tipo nelle posizioni contributive, derivanti dall'attività di verifica complessiva di cui ai punti precedenti, anche mediante l'invio di questionari con l'eventuale convocazione del contribuente;
 - Confronto/riscontro tra le banche dati interne ed esterne, compresa quella catastale, per l'individuazione di evasori totali o parziali, e verifica della correttezza delle dichiarazioni/comunicazioni riguardanti gli oggetti di imposta;
 - Predisposizione di una scheda descrittiva di ogni singolo contribuente e trasferimento dei dati bonificati all'Ente con cadenza semestrale;
- ⑩ Predisporre gli avvisi di accertamento nei modi e termini prescrizionali di legge, e comunque nel rispetto del congruo tempo (almeno 30 giorni prima della scadenza di legge) avendo cura di evitare che i singoli contribuenti siano interessati da atti reiterati determinati da errori materiali imputabili alla lavorazione da parte dell'affidatario;
- ⑩ Gestire i rapporti con i contribuenti presso gli appositi uffici che il Concessionario metterà a disposizione sul territorio comunale, fornendo adeguata assistenza relativamente agli atti emessi; nel caso di rettifiche o annullamento degli stessi queste devono essere fatte con adeguato provvedimento da trasmettere all'Ente e recepito nella scheda tecnica del relativo contribuente;
- ⑩ Gestire le procedure e gli atti di annullamento in autotutela degli avvisi emessi, rilevatisi errati a seguito delle dovute verifiche d'ufficio o su impulso di parte;
- ⑩ Gestire il contenzioso tramite una figura professionale abilitata incardinata nell'organigramma della società affidataria che difenderà l'Ente nel corso del giudizio e conseguente comunicazione dell'iter completo all'Ente;
- ⑩ Gestire il contenzioso tributario, civile/amministrativo, a proprie spese, per tutti gli atti di accertamento emessi e contestati presso le commissioni tributarie, qualunque sia il grado di giudizio e mantenendo indenne l'Ente da ogni spesa diretta o conseguente e obbligandosi a proseguire, senza null'altro a pretendere, in forza del contratto d'appalto stipulato, anche oltre il termine di scadenza;
- ⑩ Per la riscossione volontaria e coattiva della ICI/ IMU – TASI – TARI- Canone Unico Patrimoniale – Coattivo Proventi Idrici, predisporre i bollettini di pagamento/F24/PagoPa con la indicazione della data di scadenza e dell'importo dovuto da inviare ai singoli contribuenti e fornire la corrispondente contabilizzazione nominale delle riscossioni mediante le procedure in dotazione che, in tempi reali, dovranno essere visualizzate dall'Ente;
- ⑩ Rendicontare all'Ente le somme riscosse, specificando se volontarie o coattive, se a seguito di avvisi di accertamento con la indicazione del debitore, del tributo, dell'anno di riferimento, dell'importo riscosso con la specifica del compenso maturato, entro e non oltre il ventesimo giorno successivo al mese in cui sono riscosse;

⑩ rendere ogni bimestre una contabilità amministrativa dettagliata, distinta in due parti: la prima parte riguardante le operazioni relative alla competenza e la seconda parte alle operazioni riferite ai residui;

⑩ Consegnare, alla scadenza dell'appalto, tutte le banche dati bonificate su supporto magnetico e tutta la eventuale documentazione di supporto consegnatagli dall'Ente, nonché tutti i software gestionali di cui si è dotato per la realizzazione e la gestione dell'anagrafe catastale e tributaria aggiornata.

⑩ Istituire apposito ufficio ed assicurare sempre l'apertura al pubblico negli orari stabiliti, fornendo ai contribuenti tutti i chiarimenti richiesti, anche in merito agli eventuali reclami;

⑩ realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta presentata alla gara, concordandone le specificità con il Comune;

⑩ costituire ed aggiornare un archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione, trasmettendo copia di tale archivio al Comune alla scadenza della concessione, con descrizione dei tracciati;

⑩ si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate e trasferite con il verbale di consegna del servizio;

⑩ trasmettere al Comune, al termine dell'appalto, una relazione dettagliata del servizio relativa all'attività svolta, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti;

⑩ curare la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti per le pubbliche affissioni, nonché a provvedere a proprie spese all'installazione di ulteriori impianti la cui ubicazione e struttura sarà individuata dagli organi comunali preposti;

⑩ procedere, con ogni spesa a proprio carico, a tutte le affissioni dei manifesti del Comune riguardanti le attività istituzionali svolte dal medesimo;

A norma dell'art. 1, comma 1ter, della legge 241/1990, il Concessionario, nell'espletamento del servizio è tenuto ad assicurare il rispetto dei principi di cui al comma 1 dell'articolo richiamato. Il Concessionario deve inoltre agire nel rispetto del D. Lgs.vo 196/2003 (trattamento dei dati personali), della legge n. 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della legge n. 212/2000 (Statuto dei diritti del contribuente), del Dpr n. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni, nel rispetto del Nuovo Regolamento Europeo 2016/679, nonché in generale nel rispetto di ogni altra norma o regolamento di pertinenza vigenti.

Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico.

E' fatto divieto assoluto di ricaricare i conti postali e di stampa al contribuente, ad eccezione delle spese di notificazione degli avvisi di accertamento e/o liquidazione, nell'importo stabilito con Decreto Ministero Finanze 08/01/2001 e come previsto dalla legge.

L'affidatario è civilmente e penalmente responsabile delle operazioni eseguite dal personale addetto al servizio. Nella gestione l'affidatario dovrà attenersi scrupolosamente a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti, già emanati e che l'Ente si riserva di emanare in conseguenza di provvedimenti legislativi inerenti la riscossione delle singole imposte e tasse e dei diritti annessi.

ART. 18 - PENALITA'

L'irregolarità o la negligenza nell'espletamento del servizio e delle prestazioni richieste verranno punite, quando non diano motivo a più grave provvedimento, con l'applicazione di penali da graduarsi, a seconda della gravità, da € 51,65 a € 516,46 cadauna.

L'Ente si rivarrà sulla cauzione di cui all'art. 25 e l'affidatario dovrà provvedere alla reintegrazione della stessa entro il termine fissato dall'Ente. Le penali saranno applicate, dopo aver contestato le inadempienze e trascorsi i termini per contro dedurre.

Ogni ritardo rispetto alle tempistiche stabilite nel presente Capitolato sarà sanzionato con una penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo.

Sarà facoltà del Comune dichiarare decaduto il concessionario, senza espletamento di alcuna formalità e senza che la ditta possa vantare diritti di sorta, qualora le penalità applicate non servissero a rendere il servizio regolare, oppure la cauzione non venisse reintegrata.

La penalità pecuniaria non libera il Concessionario dall'obbligo di risarcire il Comune o terzi da eventuali danni causati dall'inadempienza, né pregiudica la possibilità del Comune di rivalersi sulla cauzione definitiva.

ART. 19 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Nel periodo di affidamento il Comune può richiedere al concessionario servizi aggiuntivi o complementari, attinenti l'attività oggetto della presente concessione, esse verranno regolate agli stessi patti e condizioni del contratto in essere.

In caso di istituzione di nuovi tributi, simili o analoghi a quelli di cui al presente appalto, essi saranno affidati al Concessionario, con le stesse modalità del contratto in essere, salvo quanto previsto nel successivo comma.

Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative e/o organizzative, anche derivanti da scelte del Comune, per i servizi oggetto del presente affidamento si verificassero soppressione di entrate e/o variazioni delle vigenti tariffe o della base imponibile, le condizioni economiche convenute per il servizio interessato ai provvedimenti, dovranno essere ragguagliate in aumento od in diminuzione, sempre che le suddette variazioni superino la percentuale del 10% (dieci per cento).

ART. 20 OBBLIGHI DELL'ENTE

L'Amministrazione si impegna a:

- a) mettere a disposizione, in formato elettronico con relativa specifica dei singoli campi, le banche dati in possesso del l'Ente e/o reperibili da enti esterni, e qualsiasi altro elemento, notizia e dato in suo possesso o sua disponibilità, necessario all'espletamento dei servizi e prestazioni oggetto dell'appalto;
- b) mettere a disposizione tutte le banche dati comunali e delle Agenzie Centrali (SIATEL, PUNTO FISCO, SISTER, ecc...) ad esso necessarie per la gestione dei servizi affidati ed a fornire tutte le credenziali necessarie per accedere (utente/password) alle predette banche dati per consentire allo stesso di potere scaricare, visionare ed interrogare i flussi informativi, comprensivi quelli comprendenti i dati relativi ai pagamenti eseguiti con il modello F24 e PagoPA, necessari all'espletamento dell'affidamento, entro trenta giorni dalla data di stipula della convenzione;
- c) mettere a disposizione il collegamento telematico al Portale di Posta Italiane per il monitoraggio dei flussi di pagamento e prelievo dei file dei versamenti;
- d) favorire l'esecuzione dei servizi in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini dell'appalto in corso;
- e) concordare con l'affidatario tutte le attività da espletare e la loro tempistica, ove non specificato nel presente capitolato;
- f) incaricare il Responsabile del Servizio Tributi della vigilanza 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.
- g) 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 dovessero determinarsi variazioni nelle modalità di gestione e riscossione delle entrate elencate nell'oggetto dell'affidamento, nella titolarità e/o nella competenza a gestire e riscuotere le entrate medesime, o nel caso in cui venissero eliminate talune delle entrate sopraelencate con introduzione di altre tipologie e forme di entrate, il Comune assume l'obbligo di ristabilire pienamente il sinallagma contrattuale con la Ditta Aggiudicataria, qualora compromesso dalle suddette variazioni normative, mediante affidamento alla Ditta Aggiudicataria, in base all'art 63 comma 5 del D. lgs. 50/2016, di nuove entrate e servizi rispetto a quelli oggetto del presente appalto, se nella titolarità del Comune.

ART. 21 MODALITA' DI RISCOSSIONE, VERSAMENTO E CORRESPONSIONE DEI CORRISPETTIVI

Tutte le somme derivanti dalla gestione delle entrate oggetto della presente concessione saranno riscosse, su appositi conti intestati al Comune, il quale ne consentirà l'accesso al Concessionario al fine di consentirgli di potere svolgere le proprie attività.

I pagamenti da parte dei contribuenti riferiti alle entrate oggetto del presente appalto, effettuati dai contribuenti a mezzo F24, PagoPa o altre modalità previste a norma di legge o da disposizioni del Ministero della Economia e delle Finanze, saranno, con cadenza mensile, comunicati dal Comune al Concessionario, per consentirgli il controllo dei versamenti, l'accoppiamento dei singoli versamenti alle posizioni contributive a cui sono riferiti, e la conseguente rendicontazione delle somme incassate.

I suddetti pagamenti dei contribuenti entreranno a tutti gli effetti nel calcolo dei corrispettivi del Concessionario con le medesime modalità indicate nel presente Capitolato Speciale, in base alla causale dei pagamenti medesimi.

Le fatture relative agli aggi spettanti al Concessionario saranno pagate dal Comune entro trenta giorni dalla presentazione delle stesse.

Il Dirigente del settore Tributi ed i dipendenti dell'Ente, da esso appositamente delegati, avranno sempre libero accesso al software di gestione dei tributi affidati, nonché agli uffici del Concessionario e potranno esaminare tutta la documentazione cartacea ed informatizzata e quant'altro possa giovare alla completa conoscenza dell'andamento del servizio, nonché richiedere tutte le informazioni del caso. Il Concessionario è tenuto a

riscontrare i rilievi effettuati dai su indicati soggetti, nel termine di venti giorni dalla comunicazione relativa ai medesimi.

Il Concessionario risponde di tutto quello che, in più o in meno, è stato riscosso, pur conservando per il meno il diritto al recupero.

Il pagamento al Concessionario dei corrispettivi della prestazione oggetto della concessione sarà effettuato dal Comune nel rispetto dei termini previsti dal d.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, come modificato ed integrato dal d.lgs. 9 novembre 2012, n. 192. Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13 agosto 2010, n. 136.

ART. 22 CONTENZIOSO TRIBUTARIO

Data la natura concessoria dei servizi affidati, la tutela giudiziale e la rappresentanza in giudizio compete al Concessionario per tutte le attività del presente capitolato esercitate in qualità di Concessionario.

Per gli adempimenti previsti dal presente articolo, il Concessionario dovrà obbligatoriamente attivare un proprio ufficio legale, o in alternativa una convenzione con un Legale esterno, incaricato della gestione del suddetto contenzioso, al quale il Comune potrà chiedere tutte le necessarie informazioni e indicazioni.

ART. 23 DOMICILIO DELL’AFFIDATARIO

Ai fini contrattuali l'affidatario eleggerà domicilio presso la Casa Comunale, la rappresentanza s'intende affidata alla persona munita di apposito mandato.

ART. 24 CAUZIONE

A garanzia dell'esatto adempimento di quanto pattuito dal presente capitolato, l'aggiudicatario è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto dell'inizio dei servizi, una garanzia fideiussoria dell'importo contrattuale costituita nei modi di cui all'art. 103 C. 1 del D. Lgs. n. 502016.

Qualora la cauzione sia prestata con polizza fideiussoria assicurativa o bancaria, la medesima dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del e.e. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione sarà svincolata decorsi 60 giorni dalla scadenza del periodo contrattuale e comunque, fino al completo soddisfacimento degli obblighi con garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali;

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione da parte dell'Amministrazione.

ART. 25 - DECADENZA DELLA CONCESSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune potrà dichiarare la decadenza dalla concessione e la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nelle ipotesi elencate di seguito, fatto salvo, comunque il risarcimento dei danni da parte del Concessionario:

- ⑩ cancellazione dall'albo dei gestori, ai sensi del D.M. Finanze n. 289 del 11/09/2000, abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi di province e comuni;
- ⑩ mancato allestimento della sede provvisoria o definitiva;
- ⑩ mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- ⑩ conferimento del servizio in subappalto a soggetti terzi;
- ⑩ inadempienza degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendente;
- ⑩ mancato rispetto di quanto offerto in sede di offerta tecnica;
- ⑩ gravi inadempienze agli obblighi contrattuali e del presente capitolato, quali mancato deposito della cauzione, mancato reintegro della stessa, inosservanza delle norme tributarie e relativi regolamenti, tardivo versamento delle somme rispetto alle scadenze, ripetuto più di una volta, mancata presentazione delle rendicontazioni contabili;
- ⑩ ripetuti abusi ed irregolarità nella gestione o comunque in caso di abituale deficienza o negligenza nell'espletamento del servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile del Comune;
- ⑩ quando il concessionario versi in stato di insolvenza, si renda colpevole di frode o incorra in procedimenti penali per reati commessi nello svolgimento del servizio;

La decadenza dalla concessione e la conseguente risoluzione del contratto verranno disposte con determinazione del Responsabile del Settore.

Il gestore decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio a far data dalla notifica del relativo provvedimento ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure concesse. Per effetto della risoluzione del contratto, il Concessionario non potrà vantare alcuna pretesa ed indennizzo neppure a titolo

di rimborso spese. La concessione si intenderà risolta di pieno diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative di abolizione dei tributi in affidamento, senza che il Concessionario possa nulla pretendere dal Comune.

ART. 26 - NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Fatta salva la normativa Nazionale Anticorruzione (ANAC), come previsto dal Piano Triennale Anticorruzione 2019 - 2021 del Comune di Quarto, l'operatore economico a contatto con l'Ente è obbligato, pena la risoluzione del contratto, al rispetto assoluto ed incondizionato del Piano Triennale Anticorruzione e del Programma Triennale per la trasparenza, consultabili sul sito www.comune.quarto.na.it.

E' fatto divieto all'Appaltatore, durante l'esecuzione del contratto e per il triennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionale in genere con gli amministratori e i responsabili di posizione organizzativa e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).

L'Appaltatore dichiara altresì di non trovarsi nella situazione di cui all'art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs 165/2001.

L'operatore economico assume l'obbligo di segnalare quanto necessario ai sensi e per gli effetti dell'art. 42 (Conflitto di interesse) del D. Lgs n. 50/2016, di seguito riportato:

1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici;
2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;
3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico;
4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici;
5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

ART. 27 - PREVENZIONE INTERFERENZE illecite ed oneri a carico della stazione appaltante

La Stazione Appaltante e l'Aggiudicatario si obbligano a quanto di seguito riportato:

- a) Clausola n. 1: "Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.";
- b) Clausola n. 2: "La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317- 318- 319- 319bis -319ter - 319quater -320 -322 -322bis - 346bis -353 e 353bis c.p.". Nei casi di cui ai punti a) e b) del precedente comma, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di legge.

ART. 28 - OSSERVANZA DI LEGGI, DECRETI E ORDINANZE

Per tutto quanto non previsto espressamente dal disciplinare, bando e capitolato speciale d'appalto, si rinvia alla normativa pubblicistica e civilistica vigente.

L'appaltatore, a propria cura e spese e sotto la sua esclusiva responsabilità, deve, in ogni caso e per tutta la durata del contratto, ottemperare alle disposizioni di legge ed osservare tutti i regolamenti e le prescrizioni già emanate, o successive, dalle competenti Autorità in materia di appalti e di forniture in generale.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali.

A tal fine, per i dovuti raccordi con gli Uffici Comunali, l'Amministrazione nominerà almeno un rappresentante, comunicando il relativo nominativo.

La partecipazione alla presente procedura, equivale per l'operatore economico concorrente, a dichiarazione, - consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e delle ulteriori sanzioni irrogabili dalla Stazione Appaltante e dall'A.N.A.C. in caso di dichiarazioni false e mendaci - di essere in possesso dei requisiti generali e speciali, sia di partecipazione che di esecuzione, prescritti dalla presente procedura e dalle norme generali e speciali, ai fini della esecuzione del servizio in oggetto.

ART. 29 ACCESSO AGLI ATTI

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 53, del decreto legislativo n. 50 del 2016, il diritto di accesso agli atti di gara è disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge 241/1990.

ART. 30 – NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia, a quelle civilistiche e ai regolamenti e tariffe comunali.

ART. 31 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Ferma restando la possibilità di ricorso al contenzioso, eventuali controversie nella fase esecutiva del contratto di affidamento del servizio saranno preventivamente oggetto di un tentativo di accordo bonario ai sensi dell'art. 206 del Codice.

Le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto potranno essere risolte mediante transazione nel rispetto del codice civile. Esclusivamente nell'ipotesi in cui non risulti possibile esperire altri rimedi alternativi con le modalità e nei limiti di cui all'art. 208 del Codice, qualsiasi controversia dovesse insorgere tra il Comune e il Concessionario, sia durante il periodo della concessione che al termine della medesima, sarà devoluta al giudice ordinario. Foro competente è esclusivamente quello di Napoli.

ART. 32 PROCEDURE DI RICORSO

Contro i provvedimenti che l'operatore economico ritenga lesivi dei propri interessi, qualora le parti non trovino soluzione in via bonaria, è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale (T.A.R.) della Campania, sede competente.

Informazioni sui termini di presentazione del ricorso:

- entro 30 giorni dalla pubblicazione/trasmisione del presente atto per motivi che ostano alla partecipazione;
- entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di esclusione;
- entro 30 giorni dalla conoscenza del provvedimento di aggiudicazione.

ART. 33 TRATTAMENTO DEI DATI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003, esclusivamente nell'ambito della gara in oggetto, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

ART. 34 PUBBLICAZIONE

Il presente avviso e la documentazione di gara è pubblicato

all'Albo Pretorio del Comune di Quarto e sul sito web istituzionale www.comune.quarto.na.it

G.U.C.E.

G.U.R.I.

2 quotidiani a diffusione nazionale

2 quotidiani a diffusione locale

Piattaforma SUA.

Il Responsabile Unico del Procedimento
F.to Angela Perna

Il Capo Settore Tributi
F.to dr. Giovanni Orlando

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 Dlgs 39/1993