



Città metropolitana di Roma Capitale

COMUNE DI MORLUPO

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRA-TRIBUTARIE DEL COMUNE DI MORLUPO.

Articolo 1

Oggetto dell'appalto

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di recupero dell'evasione, dell'elusione e della riscossione coattiva delle entrate tributarie, extra-tributarie e servizio idrico di seguito elencate:
 - a. IMU (2016-2017-2018)
 - b. TASI (2017-2018)
 - c. TARI (2017-2018-2019-2020)
 - d. CANONE IDRICO (2016 -2017-2018)
2. Le attività oggetto del presente capitolato sono da intendersi riferite a tutte le annualità fiscali, anche pregresse, accertabili e suscettibili di riscossione coatta entro la scadenza contrattuale, nel rispetto dei termini di decadenza fissati per legge, tenuto conto delle attività già svolte dall'Ente all'atto dell'affidamento e considerato che, in ogni caso, le attività dell'affidatario non potranno protrarsi oltre il termine di scadenza dell'affidamento e dovranno essere preventivamente concertate con l'Ente, in modo da definire preventivamente le annualità periodicamente da accertare alla luce delle valutazioni di opportunità e necessità eseguite dall'Ufficio di riferimento.
3. Le attività di riscossione coattiva saranno svolte dall'affidatario e dovranno essere realizzate con efficacia ed 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 dei crediti, nell'interesse del Comune di Morlupo e dei contribuenti/utenti, in

maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

Articolo 2

Caratteristiche del servizio

1. Il servizio consiste nell'espletamento della seguente macro-attività:
 - *gestione della riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extra-tributarie (IMU, TARI, TASI, canone idrico) riferite agli anni di cui all'art.1. c.1.*
2. Ai fini della gestione del servizio oggetto del presente appalto, l'affidatario dovrà assicurare lo svolgimento delle seguenti attività, fermo restando quanto previsto dalla normativa in materia:
 - (a) organizzazione e pianificazione del servizio attraverso l'adozione di procedure standard di gestione con supporto alla bonifica delle banche dati per fornire all'ente una migliore attività di recupero dell'evasione e dell'elusione;
 - (b) garantire il servizio di front-office telefonico ed e-mail (e sistemi di comunicazione in genere) avvalendosi di personale qualificato e garantendo l'organizzazione del servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantirne la corretta e tempestiva esecuzione;
 - (c) prevedere il supporto formativo periodico, con cadenza annuale, in merito ai costanti interventi normativi in materia tributaria;
 - (d) predisposizione, generazione ed emissione delle ingiunzioni di pagamento, compreso il calcolo delle quote aggiuntive (es. interessi e spese), e di tutte le successive attività di riscossione coattiva ivi comprese tutte le azioni cautelari ed esecutive prevedendo modalità di condivisione di formati e modelli;
 - (e) acquisizione e caricamento degli esiti di notifica e rinotifica con acquisizione dei resi di postalizzazione e con aggiornamenti anagrafici e normalizzazione degli indirizzi;
 - (f) acquisizione e lavorazione di tutte le istanze connesse alla notifica degli avvisi di accertamento/ingiunzioni garantendo un efficace servizio *data entry* e supporto alle procedure di rateizzazione;
 - (g) rendicontazione con cadenza mensile al Comune di tutte le informazioni relative alle riscossioni (dati analitici e sintetici) e supporto all'Ente per lo svolgimento delle attività relative alla puntuale rendicontazione delle quote riscosse e non riscosse anche per mezzo della predisposizione di riepiloghi degli atti emessi, distinti per tipologia di entrata;
 - (h) gestione del contenzioso privilegiando l'adozione di strumenti deflativi;
 - (i) gestione dei provvedimenti di discarico, sospensione e revoca della sospensione, rateizzazione e revoca della rateizzazione;
 - (j) acquisizione ed analisi della situazione patrimoniale dei debitori, tramite l'accesso a banche dati esterne (es.. Siatel, ACI, banche);
 - (k) utilizzo di una piattaforma con software certificato, per la gestione dell'intero processo, con varie profilazioni di utenze, incluse quelle da concedere al personale dell'ufficio

tributi del Comune, in visualizzazione.

Per lo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto sono richieste **n.2 risorse umane: n.1 amministrativo e n.1 Responsabile.**

3.L'aggiudicatario dovrà necessariamente avere alle proprie dipendenze (in forza di un contratto di lavoro, attraverso le forme contrattuali normativamente previste dall'ordinamento) un **“Funzionario Responsabile” ai sensi dell'art.11 del DLgs 507/93 che abbia la qualifica di “ufficiale della riscossione”** abilitato ai sensi dell'art.42 D.Lgs.112 del 1999.

Il Funzionario Responsabile si occuperà delle seguenti attività:

- avviare lo start-up della commessa;
- organizzare il gruppo di lavoro e la definizione della logistica;
- provvedere alla formazione del personale assunto in loco;
- organizzare riunioni preliminari con il referente individuato dall'Ente per l'avvio dei lavori;
- acquisire il materiale e la documentazione necessaria allo svolgimento del servizio;
- stabilire un cronoprogramma operativo relativo alle varie attività oggetto del servizio;
- gestire il gruppo di lavoro;
- supervisionare e verificare il lavoro svolto, rilevando tempestivamente tutti gli elementi che potrebbero influire sul corretto svolgimento del servizio ed intervenendo con le opportune azioni correttive;
- monitorare l'andamento dei lavori e riportare, nelle riunioni con il referente designato dall'Ente, lo stato avanzamento dei lavori;
- redigere le relazioni sui criteri organizzativi adottati nella gestione, su risultati conseguiti, sulle problematiche segnalate dai contribuenti, sulle soluzioni adottate, e proporre all'Amministrazione comunale le attività da svolgere successivamente, in un'ottica di miglioramento dei servizi resi ai cittadini;
- provvedere a redigere una relazione sulle attività di recupero evasione, contenente tutte le informazioni raccolte nei censimenti, al fine di fornire al Comune utili dati di analisi sull'equità fiscale conseguita a fronte delle attività di accertamento;
- verificare il puntuale rispetto degli obblighi previsti dal Capitolato speciale d'appalto, delle norme legislative e regolamentari nonché di quanto previsto nello svolgimento del servizio;
- gestire la parte amministrativa della commessa;

4. Con riferimento a tutti i servizi oggetto del presente Capitolato Speciale, l'Affidatario dovrà provvedere all'elaborazione delle ingiunzioni di pagamento e di tutti gli atti connessi alla riscossione coattiva.
5. L'elaborazione degli atti dovrà essere eseguita secondo le indicazioni impartite dall'Ente e previa condivisione del relativo *layout* e contenuto.
6. L'affidatario dovrà altresì prendersi cura dell'avvio alla postalizzazione delle ingiunzioni di pagamento e di tutti gli atti connessi alla riscossione coattiva.
7. La postalizzazione degli atti dovrà avvenire mediante spedizione postale raccomandata o a mezzo PEC in tutti i casi in cui i contribuenti siano in possesso di un indirizzo di posta certificata. A tal fine l'affidatario dovrà procedere ad aggiornare l'Ente nel caso in cui riscontri incongruità negli indirizzi di posta certificata a disposizione, verificandoli anche attraverso il ricorso alle banche dati nazionali.
8. Le attività di cui sopra dovranno essere svolte mediante l'utilizzo di una piattaforma gestionale diversa da quella del Comune; sarà cura del personale dell'ufficio tributi del Comune allineare le banche dati dell'Ente con i risultati trasmessi dall'affidatario.

9. Tutte le attività sopra elencate, nessuna esclusa, devono intendersi pienamente remunerate e soddisfatte dall'offerta economica.
10. L'affidamento comprende, oltre alle attività descritte, anche qualsiasi altra attività, anche se non menzionata, collegata alla gestione della riscossione coattiva.
11. La procedura di gara si intende in ogni caso riferita ai Tributi Locali di cui all'art. 1.

Articolo 3

Caratteristiche generali dei software

L'Ente è attualmente dotato del software URBI – PA DIGITALE per la gestione dei tributi. L'aggiudicatario utilizzerà un software certificato con licenza propria e ne dovrà curare customizzazioni e aggiornamenti, con la possibilità di configurare dei profili utente in visualizzazione, per il personale del Comune.

Articolo 4

Modalità di pagamento e fatturazione

1. Il prezzo offerto deve intendersi remunerativo di tutte le attività di cui al presente capitolato, nonché di tutti gli oneri derivanti dal servizio. Per lo svolgimento del servizio affidato, l'Ente riconoscerà all'aggiudicatario l'aggio risultante dagli esiti di gara, sulle somme effettivamente riscosse a titolo di tributo e sanzioni.
2. L'aggiudicatario, dietro apposita rendicontazione dell'attività svolta, dovrà fatturare alla Stazione Appaltante le competenze spettanti con cadenza mensile.
3. Le fatture saranno pagate entro 30 giorni dalla ricezione della relativa fattura elettronica - Cod. IPA. B2XUKM.
4. Ai fini della liquidazione delle fatture, l'appaltatore dovrà trasmettere un rendiconto analitico, accompagnato da supporto informatico (ad es. Foglio Excel), dove per ogni somma riscossa dovrà essere individuata la tipologia di entrata e ogni altra informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite riscosse (esempio: dati debitore, importo somme versate e relativa annualità e distinzione per interessi, sanzioni, spese di notifica, e spese relative alle diverse procedure). Il rendiconto dovrà riportare gli estremi della relativa fattura. Le misure del corrispettivo ad aggio restano fisse ed invariabili.
5. Tutti i pagamenti effettuati all'appaltatore, per effetto della stipula del contratto di cui all'oggetto, saranno sottoposti alle misure in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
6. L'appaltatore si obbliga a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato al presente affidamento nei termini di cui all'art. 3, comma 7 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss. mm. ii..
7. Le attività di postalizzazione e notifica degli atti relativi ai servizi di riscossione coattiva, saranno a carico dell'affidatario. Per le attività di riscossione è previsto un aggio del 15% (oltre iva) sulle somme riscosse e su queste il rimborso delle spese di postalizzazione e notifica (solo per le somme riscosse)

8. Il Comune mantiene tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti al servizio, le potestà e pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale inerente le attività.

Articolo 5

Supervisione e controllo del comune

1. Il Comune si riserva il diritto di eseguire, in ogni momento, a sua cura e spese, ispezioni, verifiche e controlli sulla ditta aggiudicataria, al fine di accertare il regolare andamento del servizio; si riserva, altresì, il diritto di approvare tutte le fasi di lavoro, tutte le attività e procedure poste in essere e gli atti eventualmente connessi.
2. Eventuali contestazioni dovranno essere mosse all'impresa mediante PEC, nella quale dovranno essere elencate le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. La mancata ed ingiustificata ottemperanza alla richiesta di adeguamento da parte dell'Ente, entro 30 gg dal ricevimento della PEC, potrà costituire motivo di risoluzione del contratto, salvo il diritto ad eventuale risarcimento danni.

Articolo 6

Responsabilità e obblighi dell'impresa

1. L'affidatario assume su di sé ogni responsabilità per l'uso di dispositivi o per l'adozione di tecniche o altro che violino brevetti o diritti d' autore.
2. L'aggiudicatario, con il presente capitolato, si obbliga altresì in particolare a:
 - (a) attenersi a tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti connesse ai servizi oggetto dell'appalto;
 - (b) dare comunicazione, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, agli uffici comunali competenti relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività che possano costituire violazioni alle disposizioni normative e ai regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni;
 - (c) designare un Referente aziendale (Funzionario Responsabile) autorizzato a concordare con gli Uffici Comunali gli obiettivi, le modalità e i tempi di attuazione del servizio in oggetto;
 - (d) designare il Responsabile del "trattamento dei dati personali", ai sensi del Reg. UE 679/2016.
3. La Società si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali:
 - (a) uguaglianza: l'erogazione dei servizi deve essere ispirata al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione;
 - (b) imparzialità: la società si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
 - (c) continuità: la società garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;

- (d) tutela della privacy: la società adotta ogni misura utile e necessaria alla tutela della privacy del contribuente/debitore così come definite per legge, dai regolamenti e codici deontologici;
 - (e) informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della società che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni;
 - (f) efficienza ed efficacia: il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. La società adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi anche utilizzando un principio di proporzionalità nelle procedure esecutive evitando di gravare il debitore ed il Comune con misure e costi non giustificati;
 - (g) chiarezza e trasparenza: in base a quanto stabilito dalla legge 27 luglio 2000 n.212 la società deve predisporre quanto necessario per assicurare l'effettiva conoscenza da parte dello stesso.
4. La società dovrà adoperarsi altresì affinché i documenti e le istruzioni siano comprensibili e i contribuenti possano adempiere alle obbligazioni nelle forme e nei modi meno costosi e più agevoli. Gli atti prodotti dovranno essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto che hanno determinato l'emissione.
 5. L'appaltatore garantisce, sotto la propria responsabilità, la continuità e regolarità del servizio oggetto del presente capitolato, nell'osservanza delle norme vigenti o che dovessero intervenire; in particolare l'appaltatore dovrà assicurare il servizio anche in caso di scioperi e agitazioni del personale dipendente e dovrà pertanto ricercare preventivamente alternative che consentano di effettuare in ogni caso il servizio.
 6. L'appaltatore è tenuto ad eseguire il servizio con precisione, cura, diligenza e dovrà avvalersi, per il servizio, solo di personale qualificato, di sicura competenza e moralità.
 7. L'appaltatore è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione dell'affidamento, sia a terzi, sia al Comune, sollevando altresì il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto.
 8. L'Aggiudicataria è tenuta a porre in essere tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alla normativa di cui al D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii. Per quanto concerne gli oneri relativi alla sicurezza (Art. 26 del D.Lgs. n.81/2008) si precisa che sono state valutate l'adozione delle misure necessarie ed il rispetto di tutte le norme generali in materia.
 9. L'appaltatore dovrà porre a disposizione del Comune tutti i documenti della gestione, sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, contabili e tecnici che il Comune riterrà di eseguire per accertare che le attività di riscossione coattiva vengano svolte nel rispetto della normativa vigente.

10. L'impresa appaltatrice si impegna a non apportare alcuna variazione alle modalità convenute di esecuzione dei servizi, salvo espressa richiesta del Comune per far fronte a specifiche esigenze espresse dall'Amministrazione.
11. Le attività devono essere esercitate dall'aggiudicataria a rischio di impresa, con i propri capitali, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia.
12. L'Ente è titolare di tutte le banche dati che saranno prodotte durante l'attività oggetto del presente appalto.
13. L'aggiudicataria ha l'obbligo di trasmettere al Responsabile comunale competente in materia di tributi, entro il mese di gennaio di ciascun anno, una dettagliata relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente, che tenga conto delle attività svolte nel rispetto dei tempi contrattualmente previsti, dei risultati conseguiti in esecuzione del programma di recupero dell'evasione e degli esiti delle azioni di riscossione coattiva. Tale relazione deve altresì consentire il monitoraggio del progetto di gestione che è stato oggetto di valutazione in sede di gara.
14. L'Aggiudicataria deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione negli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.
15. L'Aggiudicataria garantisce all'Ente, con la sottoscrizione del contratto, che il trattamento dei dati trattati gestiti per suo conto avviene in piena conformità a quanto previsto dal T.U. per la protezione dei dati personali, Reg. UE 679/2016. In particolare, certifica che ai dati trattati sono applicate tutte le misure minime di sicurezza di cui all'Allegato B del citato T.U. e/o quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia.
16. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Ente attinente le procedure adottate dall'Aggiudicataria in materia di riservatezza, di protezione di dati e di programmi nonché gli altri obblighi assunti.
17. L'Aggiudicataria non potrà conservare copia di dati, di documenti e di programmi dell'Ente, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la conclusione del contratto. Pertanto, a seguito dell'aggiudicazione viene prevista in sede contrattuale la designazione dell'aggiudicataria quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali, secondo quanto stabilito dall'art. 29, comma 2, del Reg. UE 679/2016 e sulla base delle modalità dettate dalle specifiche norme interne dell'Ente; sempre in tale contesto, verrà definito l'elenco dei trattamenti ricompresi nelle attività affidate all'Aggiudicataria.
18. L'appaltatore, dopo la cessazione del rapporto contrattuale, ha l'obbligo di consegnare al Responsabile dell'Ufficio Tributi o suo delegato, ogni dato e documento (avvisi di accertamento emessi e non definiti, ricorsi pendenti, atti insoluti o in corso di formalizzazione, ecc..) relativi a procedimenti conclusi o in corso. In particolare, dovrà consegnare tutti i dati relativi alla banca dati acquisita a seguito dell'attività coattiva posta in essere, e garantire il trasferimento nel gestionale dell'Ente di tutti i dati contenuti nel sistema informatico oltre che alla consegna materiale del database in formato .xls.

Articolo 7

Personale dipendente dell'appaltatore

1. L'appaltatore dovrà organizzare il servizio con i mezzi ed il personale necessario all'adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato ed assunti in sede di offerta di gara ed impiegherà per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto proprio personale in possesso dei prescritti requisiti applicando nei confronti di quest'ultimo le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali
2. Il personale impiegato, alle dipendenze dell'appaltatore, dovrà essere professionalmente qualificato, idoneo per mansioni, livello, *curricula*, formazione, addestramento e aggiornamento, fornito di tutte le qualifiche, le istruzioni ed il materiale necessario a garantire il regolare espletamento del servizio ed il rispetto delle condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente e dal disciplinare di gara.
3. Tutte le sostituzioni di personale, per qualsiasi motivo, dovranno essere tempestivamente comunicate al Comune, con l'indicazione del nominativo del soggetto sostituito e di quello in sostituzione e delle relative qualifiche.
4. I rapporti con l'Amministrazione comunale saranno affidati ad un incaricato del soggetto appaltatore, il cui nominativo sarà ufficialmente comunicato all'Amministrazione comunale prima dell'avvio del servizio in oggetto.
5. L'impresa si impegna a garantire che tutto il personale addetto conservi la riservatezza dei dati sulle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico e il pieno rispetto delle disposizioni di legge nel trattamento dei dati.
6. L'orario di servizio del personale sarà concordato con l'Ente in modo da garantire la programmazione di attività di **front-office telefonico per un minimo di 18 ore settimanali**, coordinandosi con il personale amministrativo del Comune di Morlupo, e attività di back-office, in base all'orario lavorativo previsto dai CCNL.
7. Il personale dell'appaltatore, durante il servizio, deve mantenere un comportamento riguardoso e corretto. L'appaltatore dovrà richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta responsabile ed adeguata alla tipologia del servizio prestato.
8. Le richieste di cui al punto precedente dovranno essere applicate tempestivamente da parte dell'appaltatore, e comunque non oltre 30 giorni dalla richiesta dell'Ente, salvo comprovati ed eccezionali motivi che l'appaltatore ha l'onere di dimostrare e/o documentare a giustificazione della condotta temporaneamente assunta dal proprio personale nei confronti dell'utenza e/o del personale dell'Ente concedente.
9. Il Comune di Morlupo rimarrà estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'appaltatore e il proprio personale, ivi compresi eventuali oneri o costi aggiuntivi dipendenti da rinnovi del CCNL. L'appaltatore deve provvedere a propria cura e spese alle assicurazioni di legge e all'osservanza di tutte le forme di previdenza stabilite a favore dei prestatori d'opera, escludendo da qualsiasi onere il Comune di Morlupo. Il soggetto affidatario è, altresì, tenuto all'esatta osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di prevenzione contro gli infortuni sul lavoro.

Articolo 8

Obblighi e facoltà del comune

1. Il Responsabile dell'Area Entrate Tributarie dell'Ente è tenuto a monitorare tutta l'attività dell'appaltatore senza che ciò faccia venire meno le responsabilità della stessa sull'esecuzione del servizio.
2. Il Comune 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) rendere disponibili copie dei regolamenti comunali, deliberazioni tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi;
3. Durante la vigenza contrattuale l'Ente, utilizzando il proprio personale, ha la piena facoltà di esercitare in ogni momento gli opportuni controlli relativamente alla esecuzione del contratto in ogni sua fase, senza che l'appaltatore nulla possa eccepire. Nell'occasione il personale dell'appaltatore dovrà prestare la propria collaborazione ai fini dell'ispezione.
4. Nella gestione del servizio l'aggiudicatario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.
5. Il Funzionario Responsabile in materia di tributi, o suo delegato, cura i rapporti con l'affidatario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando sul corretto svolgimento del servizio, in applicazione del presente capitolato, e delle norme di riferimento.

Articolo 9

Riservatezza e segreto d'ufficio

1. Tutte le informazioni e notizie che in dipendenza dell'esecuzione del servizio di cui trattasi, verranno a conoscenza dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori non potranno, in alcun modo e in qualsiasi forma essere comunicate o divulgate a terzi o essere oggetto di sfruttamento, né utilizzate per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato.
2. L'Amministrazione, da parte sua, si impegna a mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dal fornitore nello svolgimento del rapporto contrattuale.

Articolo 10

Luogo di esecuzione del servizio, utilizzo delle attrezzature e sicurezza, inizio del servizio

1. Le attività devono essere esercitate dall'appaltatore presso i locali dell'aggiudicatario stesso.
2. L'appaltatore è tenuto a porre in essere tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alla normativa di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ii.
3. Resta stabilito che qualsiasi responsabilità in caso di incidenti generati da cause sia prevedibili che imprevedibili, aventi ripercussioni su persone o cose, nonché ogni responsabilità

- derivante da interruzione o non corretta esecuzione del servizio si intende a carico dell'appaltatore che, con la stipulazione del contratto, solleva l'Ente da ogni responsabilità.
4. L'appaltatore darà inizio all'espletamento del servizio dopo la stipulazione del contratto e comunque entro trenta giorni dalla richiesta formulata da parte della stazione appaltante.

Articolo 11

Penali

1. E' prevista l'applicazione di penalità per ritardi nell'esecuzione del servizio e per inadempimento contrattuale.
2. Anche nel caso in cui il contratto non preveda espressamente le penali, in conseguenza di ritardo o di inadempimento contrattuale, l'Amministrazione può irrogare, per ogni evento negativo, una penale di ammontare non inferiore all'1% dell'importo contrattuale, nei limiti di un importo complessivo massimo non superiore al 10% del valore contrattuale. La penale verrà irrogata mediante comunicazione scritta all'esecutore del contratto a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento e il relativo importo verrà dedotto dai compensi spettanti; ove questi non siano sufficienti, il responsabile procederà all'incameramento, parziale o integrale, della cauzione.
3. Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione sottoscritte dal responsabile
4. L'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di gravi e ripetute inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'impresa appaltatrice non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto concerne la qualità, la esecuzione dei servizi, saranno applicate penali determinate e motivate tramite contestazione scritta.
5. A tal fine si indicano le seguenti modalità di graduazione delle penalità con la precisazione che suddetto elenco è da intendersi puramente esemplificativo e non inficia la facoltà del Comune di irrogare ulteriori penalità volte a sanzionare particolari inosservanze degli obblighi assunti dall'impresa aggiudicatrice nell'esecuzione dei servizi:
 1. per ogni singola grave violazione agli obblighi derivanti dal presente capitolato verrà determinata e applicata dal Responsabile competente in materia di tributi o da un suo delegato una penalità nella misura variabile da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 500,00 per ogni violazione contestata da graduarsi a seconda della gravità dell'inadempimento stesso;
 2. per ciascuna violazione concernente infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatto salvo il maggior danno, verrà determinata e applicata dal Responsabile competente in materia di tributi o da un suo delegato una penalità nella misura variabile da € 50,00 ad € 500,00;
 3. per la mancata consegna della documentazione dovuta ai sensi del presente Capitolato, alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata dell'affidamento verrà determinata e applicata dal Responsabile competente in materia di tributi o da un suo delegato una penalità pari ad € 5.000,00;
6. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

7. Il pagamento delle penali, dopo il contraddittorio intervenuto tra l'appaltatore e l'Ente, dovrà avvenire entro e non oltre 60 giorni dalla contestazione da parte del Comune. Trascorso infruttuosamente tale termine le penali saranno trattenute dal saldo delle fatture emesse per i servizi resi.

8.

Art. 12 Copertura assicurativa

1. L'aggiudicatario terrà completamente sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità verso terzi sia per danni causati a persone e/o a cose (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta, sia per mancanza e/o inadeguatezza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'appalto e connessa agli obblighi scaturenti dallo stesso.

2. A tal fine l'aggiudicatario si obbliga, prima dell'inizio della gestione del servizio, a stipulare e a produrre all'Amministrazione Comunale, idonea polizza assicurativa, valevole per tutta la durata dell'appalto per un massimale di copertura pari all'ammontare del carico delle entrate relative al presente bando.

3. Eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non dovranno essere opponibili ai terzi. La polizza dovrà garantire anche i danni a terzi di natura esclusivamente patrimoniale connessi all'attività di riscossione svolta dall'aggiudicatario, per un massimale non inferiore ad € 500.000,00 (la garanzia potrà essere anche oggetto di separata polizza, in aggiunta a quella per danni materiali a persone e/o cose). La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità proprie, dirette ed indirette, del Comune di Morlupo per i danni cagionati a terzi dall'Appaltatore. Il Comune di Morlupo dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi", per danni cagionati dall'Appaltatore al Comune stesso.

4. L'Aggiudicatario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma 2) per l'intera durata dell'appalto; a tal proposito dovrà fornire copia della quietanza di rinnovo e/o frontespizio di polizza con firma di quietanza in caso di stipulazione di nuovo contratto, per ciascuna scadenza della garanzia assicurativa ricadente nel periodo di durata dell'appalto.

Art.13

Clausola sociale

Il Comune di Morlupo, non ha in essere rapporti con aziende e/o società per le attività relative ai tributi e annualità elencati all'art. 1 del presente Capitolato, pertanto non è prevista l'applicazione della clausola sociale.

Articolo 14

Responsabilità dell'esecutore del contratto

1. L'esecutore del contratto deve osservare tutti gli obblighi derivanti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, i cui oneri sono a carico dello stesso.
2. L'esecutore del contratto è responsabile per gli infortuni o i danni a persone o cose arrecati all'Amministrazione e/o a terzi per fatto proprio e/o dei suoi dipendenti e/o collaboratori nell'esecuzione del contratto.

3. L'esecutore del contratto è responsabile del buon andamento del servizio e delle conseguenze pregiudizievoli che dovessero gravare sull'Amministrazione in conseguenza dell'inosservanza, da parte dell'impresa o dei dipendenti e/o collaboratori della stessa, delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto.

4. Nell'ipotesi in cui, nel corso dell'esecuzione del rapporto contrattuale, vengano accertate, in capo all'impresa appaltatrice, violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, la stazione appaltante può trattenere fino al 20% sulla fattura.

Articolo 15

Verifica delle prestazioni e procedure di pagamento

1. I servizi acquisiti ai sensi del presente Capitolato sono soggetti a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione intesa ad accertarne la corrispondenza, per quantità e qualità, alle condizioni contrattuali previste. Tali verifiche, a cura della struttura responsabile dell'acquisizione, sono eseguite non oltre due mesi dall'esecuzione del servizio, salvi i casi di particolare complessità del servizio da collaudare.

2. A seguito dell'esito positivo della verifica di cui al comma precedente, il responsabile appone il visto di liquidazione sulla fattura o altro idoneo documento fiscale.

3. Il pagamento del corrispettivo del servizio avverrà ai sensi della normativa vigente.

4. Le spettanze a favore dell'appaltatore verranno corrisposte nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 10 gennaio 2008 n. 40 sulle "Modalità di attuazione dell'art. 48 bis del Dpr 29 settembre 1973 n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

Articolo 16

Proroga

Prima della scadenza del relativo contratto, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto nella misura strettamente necessaria all'espletamento delle procedure di gara (art. 120, comma 11, D.Lgs. 36/2023) e comunque non superiore a mesi 6 (sei).

Articolo 17

Osservanza delle condizioni normative e retributive

1. Il personale utilizzato dalla ditta aggiudicataria per l'esecuzione del servizio dovrà essere in regola con le norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni.

2. La ditta aggiudicataria anche se non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di settore e dagli eventuali accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalle leggi, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

3. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano la società aggiudicataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o

industriale dalla struttura o dimensione della società stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

4. L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale dipendente della ditta aggiudicataria per tutto ciò che attiene a retribuzioni, contributi assicurativi ed assistenziali, assicurazioni e infortuni, ed a ogni adempimento, prestazione ed obbligo inerente al rapporto di lavoro subordinato dei suindicati soggetti, secondo le leggi e contratti di categoria in vigore.

Articolo 18

Responsabile del Procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Dott.ssa Laura Spinella nominata Responsabile dei Servizi relativi alle Entrate Tributarie e SUAP, ai sensi del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e sue successive modificazioni ed integrazioni con Decreto del Sindaco n. 2 del 18 gennaio 2021.

Articolo 19

Foro competente

1. La SUA cura l'eventuale fase pre-contenziosa e contenziosa della gara rappresentando la SUA stessa e l'Ente convenzionato anche in giudizio, in ogni stato e grado, tramite l'Avvocatura della Città Metropolitana di Roma Capitale. Il Foro competente è quello di Roma.

2. Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, saranno di competenza del Foro di Tivoli.

Articolo 20

Tutela dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, si informano i concorrenti che i dati raccolti sono utilizzati esclusivamente per il perfezionamento della presente procedura, per l'attuazione dei rapporti contrattuali con l'aggiudicatario, per gli adempimenti contabili e fiscali.

I dati possono essere trattati sia in forma cartacea sia in forma elettronica nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, riservatezza e nel rispetto di tutte le misure di sicurezza prescritte.

I dati personali raccolti possono essere comunicati a Enti o Istituzioni in adempimento di quanto prescritto dalla normativa.

I dati giudiziari sono trattati ai sensi dell'autorizzazione n. 7/2013 recante "Autorizzazione al trattamento dei dati giudiziari da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici" del Garante della Protezione dei Dati Personali.

I dati raccolti sono soggetti alle forme di pubblicità prescritte dalle vigenti norme in materia di procedimenti amministrativi e di contratti pubblici.

Il conferimento dei dati ha carattere obbligatorio per la partecipazione alla presente procedura. La mancanza o l'incompletezza dei dati non consente di dar corso alla presente procedura e non consente l'ammissione del concorrente alla stessa.

Il trattamento dei dati personali avverrà in conformità a quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679. Si precisa che:

- a. i dati conferiti verranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici dal personale all'uopo incaricato della Città Metropolitana di Roma Capitale e dell'Amministrazione di appartenenza del R.U.P.;
- b. il trattamento dei dati sarà finalizzato all'espletamento della procedura per l'affidamento di appalti nonché per eventuali finalità statistiche;
- c. il titolare del trattamento è la Città metropolitana di Roma Capitale, con sede in Via IV Novembre, 119/A – 00187 Roma;
- d. il responsabile del trattamento è il il Direttore dell'U.C. Appalti e Contratti, con sede in Viale Giorgio Ribotta, 41/43 – 00144 Roma.

Il legale rappresentante dell'impresa concorrente, sottoscrivendo il Modello a corredo dell'offerta allegato agli atti di gara, fornisce altresì il proprio consenso al trattamento dei dati comunicati, limitatamente alle finalità dianzi specificate

Articolo 21

Protocollo di legalità

1. Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditori, degli organi sociali o 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 esercitano 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.

2. La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art 1456 del 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 c.p., 318 c.p., 319 –bis c.p., 319-ter c.p.,319 – quater c.p., 320 c.p. ,322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

Articolo 22

Norma di rinvio

1. Per quanto non sia specificamente contenuto nel presente Capitolato, nel Bando di gara e nel Disciplinare di gara, si fa riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Laura Spinelli

Comune di Morlupo