



COMUNE DI
MASSA LUBRENSE

PROVINCIA DI NAPOLI

SETTORE SI – ECONOMICO FINANZIARIO

Codice Cig 5315680DE4

DICIPLINARE PER L’AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO ”AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE DI UN SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE E PER LA GESTIONE, ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI TRIBUTI COMUNALI ED ALTRE ENTRATE COMUNALI”.

ART. 1. - AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Massa Lubrense (NA), Largo Vescovado, n.2, Tel.081/5339401, Fax.081/8789576, E-mail: atramontano@comune.massalubrense.na.it , sito internet: www.comunemassalubrense.gov.it .

Il bando di gara, il presente disciplinare e capitolato d’oneri e tutti i documenti allegati sono reperibili presso i punti di contatto sopra indicati.

Responsabile del procedimento di gara è il Dott. Antonio Tramontano, Tel. 081/5339462 Fax 081/8789576; e-mail: atramontano@comune.massalubrense.na.it;

ART. 2. - OGGETTO E DESCRIZIONE DELL’AFFIDAMENTO

Oggetto della presente gara è l’affidamento dei servizi della gestione ordinaria e straordinaria e relativa assistenza alla riscossione, volontaria e coattiva delle entrate tributarie, patrimoniali ed assimilate di seguito elencate:

- a) *Imposta Comunale sugli Immobili (ICI);*
- b) *Imposta Municipale Immobili (IMU).*
- c) *Tassa per lo Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani (TARSU);*
- d) *Tassa Rifiuti e Servizi (TARES e/o sue successive evoluzioni normative);*
- e) *Tassa di Occupazione Suolo ed Aree Pubbliche (TOSAP) permanente e temporanea;*
- f) *Imposta Comunale sulla Pubblicità (I.C.P.);*
- g) *Diritti sulle pubbliche Affissioni (DPA);*
- h) *Oneri di urbanizzazione e Condoni;*
- i) *Gestione ordinaria rette mense scolastiche;*
- j) *Verifiche ed accertamenti su rette mense scolastiche;*
- k) *Gestione ordinaria rette per trasporti scolastici;*
- l) *Verifiche ed accertamenti su rette per trasporti scolastici*
- m) *Gestione ordinaria rette asilo nido;*
- n) *Verifica ed accertamenti su rette per asilo nido;*
- o) *Gestione ordinaria imposta di soggiorno;*
- p) *Verifica ed accertamenti per imposta di soggiorno.*
- q) *Riscossione coattiva*

E' prevista inoltre la compartecipazione alle entrate derivanti dalle attività di accertamento erariale per le verifiche qualificate poste in essere nel corso dei lavori.

“ La procedura di gara si intende in ogni caso riferita a tutte le entrate tributarie e patrimoniali dell'ente che dovessero succedersi nel corso della durata contrattuale per effetto del processo di riorganizzazione dei Tributi Locali in corso. In tale evenienza, le parti sottoscriveranno apposito verbale di concordamento tendenti a stabilizzare il sinallagma contrattuale formatosi in conseguenza della presente procedura di evidenza pubblica, valutato sulla scorta dell'aggio medio ponderato.

ART. 3. - DURATA DELL'AFFIDAMENTO

L'appalto ha durata di anni 7 (sette) naturali, successivi e continui decorrenti dalla data del verbale di inizio lavori emesso a seguito della stipula del contratto del presente sottoscritto fra le parti, di tutta la documentazione necessaria allo svolgimento dei lavori e indicata all'art. 5 del capitolato d'appalto.

ART. 4. - LUOGO DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario dovrà disporre di una sede operativa nel territorio comunale o provvedervi in conformità a quanto previsto dal capitolato d'oneri.

ART. 5. - COMPENSI A BASE D'ASTA

I servizi oggetto di appalto saranno remunerati sulle somme, direttamente e/o indirettamente incassate dall'Ente per effetto delle attività eseguite dall'Appaltatore. L'aggio si determina applicando il "ribasso unico percentuale", offerto dall'aggiudicatario in sede di gara, sugli aggi posti a base d'asta di seguito indicati:

Tipo di entrata	Aggio a base d'asta
Verifica e accertamenti ICI	25%
Gestione Ordinaria annuale dell' IMU	4%
Verifica e accertamenti IMU	26%
Verifica e accertamenti TARSU	28%
Gestione Ordinaria annuale della TARES	4%
Verifica e accertamenti TARES	26%
Gestione Ordinaria annuale della TOSAPeC	25%

Verifica e accertamenti TOSAPeC	35%
Gestione Ordinaria annuale della I.C.P	25%
Verifica e accertamenti I.C.P	35%
Oneri di urbanizzazione e Condoni;	15%
Compartecipazione alle entrate derivanti dalle attività di accertamento erariale	25%
Riscossione coattiva	15%
Gestione ordinaria Mense Scolastiche	4%
Verifiche ed accertamenti su Mense Scolastiche	12%
Gestione ordinaria Trasporti Scolastici	4%
Verifiche ed accertamenti su trasporti Scolastici	12%
Gestione ordinaria Asilo Nido	4%
Verifiche ed accertamenti su Asilo Nido	12%
Gestione ordinaria imposta di soggiorno	4%
Verifiche ed accertamenti su imposta di soggiorno	12%

L'aggio di aggiudicazione sarà da applicarsi sugli effettivi incassi per tributi, entrate patrimoniali ed assimilate, compreso sanzioni, interessi, addizionali e accessori di specifica pertinenza del Comune, quali risultanti dai servizi svolti dell'affidatario sulla base del capitolato d'onere e del progetto tecnico presentato in sede di gara.

Gli aggi s'intendono al netto di IVA conseguente la fatturazione e le spese postali per la domiciliazione/notificazione di comunicazioni-cartelle di pagamento e avvisi di accertamento.

Art. 6. - VALORE DELL' APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto, calcolato con gli aggi posti a base d'asta per il numero di anni dell'affidamento, è stimato presuntivamente in € 4.388.245,26 oltre IVA, sulla base delle considerazioni preventive di seguito riportate:

<i>Tipo di entrata</i>	Periodicità	Nr.	Nr. Utenti	Incassi Annui	Aggio a base d'asta	Compenso Previsto
<i>Verifica e accertamenti ICI</i>	Una Tantum	2.050	3.348	256.218,75	25%	64.054,69
<i>Gestione Ordinaria annuale dell' IMU</i>	Annuale	8.199	13.391	2.550.000,00	4%	102.000,00
<i>Verifica e accertamenti IMU</i>	Una Tantum	983,88	1.607	306.000,00	26%	79.560,00
<i>Verifica e accertamenti TARSU</i>	Una Tantum	2.050	3.348	133.233,75	28%	37.305,45
<i>Gestione Ordinaria annuale della TARES</i>	Annuale	8.199	13.391	2.950.000,00	4%	118.000,00
<i>Verifica e accertamenti TARES</i>	Una Tantum	1639,8	2.678	147.500,00	26%	38.350,00
<i>Gestione Ordinaria annuale della TOSAPeC</i>	Annuale	120	120	25.000,00	25%	6.250,00
<i>Verifica e accertamenti TOSAPeC</i>	Una Tantum	1000	1000	75.000,00	35%	26.250,00
<i>Gestione Ordinaria annuale della I.C.P</i>	Annuale	100	100	15.000,00	25%	3.750,00
<i>Verifica e accertamenti I.C.P</i>	Una Tantum	500	500	60.000,00	35%	21.000,00
<i>Oneri di urbanizzazione e Condoni;</i>	Annuale	90	270	135.000,00	15%	20.250,00
<i>Compartecipazione alle entrate derivanti dalle attività di accertamento erariale</i>	Una Tantum	165	422	132.360,00	25%	33.090,00
<i>Riscossione coattiva</i>	Annuale	655,92	958	78.236,20	15%	11.735,43
<i>Gestione ordinaria Mense Scolastiche</i>	Annuale	3900	1300	230.000,00	4%	9.200,00
<i>Verifiche ed accertamenti su Mense Scolastiche</i>	Una Tantum	585	195	14.625,00	12%	1.755,00

<i>Gestione ordinaria Trasporti Scolastici</i>	Annuale	1440	480	60.000,00	4%	2.400,00
<i>Verifiche ed accertamenti su trasporti Scolastici</i>	Una Tantum	216	72	5.400,00	12%	648,00

<i>Gestione ordinaria Asilo Nido</i>	Annuale	120	40	120.000,00	4%	4.800,00
<i>Verifiche ed accertamenti su Asilo Nido</i>	Una Tantum	18	6	4.500,00	12%	540,00

<i>Gestione ordinaria imposta di soggiorno</i>	Annuale	1440	180	295.000,00	4%	11.800,00
<i>Verifiche ed accertamenti su imposta di soggiorno</i>	Una Tantum	216	27	44.250,00	12%	5.310,00

L'appalto è unico ed inscindibile, pertanto non è consentito presentare offerte per uno solo dei servizi oggetto della gara.

ART. 7. - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt.81 e 83, comma1, del D.Lgs.163/2006 e ss.mm.ii.. Per l'individuazione, la verifica e l'eventuale esclusione delle offerte anomale, si procederà ai sensi degli artt. 86 -87 del D.Lgs163/2006.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Una "Commissione di Gara", appositamente nominata ai sensi dell'art. 84 del D.lgs.163/06 e ss.mm.ii. procederà all'esame delle offerte in base ai criteri di valutazione qui di seguito dettagliatamente specificati:

Il punteggio massimo che sarà assegnato è pari a 100 punti da suddividersi nel modo seguente:

- *Punteggio tecnico* = 80
- *Punteggio economico* = 20

Non saranno ammesse offerte in aumento, riferite solo a parte del servizio, offerte condizionate, indeterminate, inesatte. Si procederà all'aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida.

La stazione appaltante valuterà le offerte anomale ai sensi dell'art. 86 del D.lgs 163/2006.

Non saranno considerate idonee, ai fini dell'eventuale affidamento dell'appalto, le proposte progettuali presentate dai concorrenti che nella fase di valutazione non abbiano raggiunto il punteggio minimo pari al 50% di quello massimo teorico di **40 punti**.

7.1 – Attribuzione del punteggio al progetto tecnico

La commissione di gara dopo aver analizzato i progetti tecnici prodotti dai concorrenti, a suo insindacabile giudizio, provvederà ad attribuire a ciascun progetto i punteggi attraverso la scala dei valori sopra riportata.

A) CARATTERISTICHE PROGETTO E SERVIZI		Punti Max
1. Modalità gestionali ed organizzative della gestione Ordinaria		14
a	TARES	2
b	IMU	2
c	ICP - TOSAPet - DPA	2
d	Oneri Urbanizzazione e condoni	4
e	Servizi a domanda individuale (mense, rette, asilo nido)	2
f.	Imposta di soggiorno	2

2. Modalità Gestionali ed Organizzative per la rilevazione dei cespiti tributari		11
a.	Immobili	3
b.	Utenti	3
c.	Insegne pubblicitarie	1
d.	Passi carrabili	1
e.	Strutture ricettive esercenti attività extra alberghiera	3
3. Modalità gestionali ed organizzative della gestione Straordinaria (accertamenti)		19
a.	ICI - IMU	5
b.	TARSU-TARES	5
C	ICP – DPA – TOSAP	3
d.	Verifica posizioni utili al recupero erariale	3
E	Verifica flussi turistici rilevanti ai fini dell'imposta di soggiorno	3
4. Procedure per le attività di assistenza alla riscossione di tutte le entrate		9
a.	Versamenti spontanei ordinari e straordinari	2
b.	Riscossione coattiva	5
c.	Procedure di Rendicontazione	2
5. Organizzazione Front Office		7
a.	Attività ordinaria	3
b.	Attività straordinaria	4
5. Altri		20
a.	Piattaforma software	3
b.	Realizzazione Geodatabase	10
d.	Criteri di qualità dell'intero servizio	7

Ogni elemento sarà oggetto, infine, di un giudizio, al quale verrà associato una percentuale di attribuzione del punteggio massimo teorico – detto (b) - espresso in percentuale, indicante il grado di soddisfazione espresso mediamente dalla Commissione a decrescere dal livello massimo. Qui di seguito si indicano i significati di riferimento di detto giudizio:

giudizio	(B)
Ottimo	100%
Soddisfacente	70%
Sufficiente	50%
non sufficiente	30%
Totalmente insufficiente	10%
Mancanza elemento oggetto di valutazione (nell'offerta prodotta)	ZERO

La valutazione finale di ciascun elemento preso in considerazione deriverà dalla formula:

$$(a) \times (b)$$

La valutazione e quindi il punteggio complessivo di ciascuna offerta è la somma delle valutazioni di tutti gli elementi di giudizio suddetti e già calcolati

7.2 – Attribuzione del punteggio all’Offerta Economica.

L’offerta economica dovrà essere espressa con un ribasso unico da applicarsi a tutti gli aggi posti a base d’asta.

Il coefficiente della prestazione dell’offerta sarà determinato attraverso l’interpolazione lineare, tra il coefficiente (pari ad uno), attribuito al valore più conveniente per la stazione appaltante, e il coefficiente (pari a zero), attribuito a quello posto a base di gara, corrispondente allo 0%. Più precisamente:

Ribasso servizio b) (max punti 20):

Il punteggio sarà calcolato secondo la seguente formula:

$$X/b = 20 - \left[20 \frac{(\text{aggio offerto} - \text{aggio più basso})}{(\text{aggio offerto massimo} - \text{aggio offerto minimo})} \right]$$

dove:

- X/b = punteggio raggiunto;
- 20 = punteggio massimo attribuibile;
- aggio offerto = (aggio a base d’asta) - ribasso percentuale della ditta in esame
- aggio più basso = (aggio a base d’asta) - maggior ribasso percentuale

La somma dei punteggi assegnati agli aspetti tecnico-progettuali ed all’offerta economica porterà al punteggio finale ottenuto da ciascun concorrente, che determinerà la graduatoria di gara.

L’aggiudicazione della gara sarà effettuata a favore del concorrente che avrà presentato la migliore offerta tecnica/economica, con espressa riserva di non dare corso all’aggiudicazione, nel caso in cui le offerte presentate non siano ritenute idonee al raggiungimento degli obiettivi stabiliti dall’Amministrazione.

ART.8. - PROCEDURA DI GARA

La Commissione di Gara, nominata ai sensi dell’art.84 del D.lgs.163/06 e ss.mm.ii. nella prima seduta pubblica accerterà la validità del plico contenente le buste “A”, “B” e “C” e dei plichi in esso contenuti. Poi, nella medesima seduta, procederà all’apertura della busta “A”, alla verifica della correttezza dei documenti amministrativi, provvedendo all’ammissione o all’esclusione motivata dei concorrenti. Infine nella solita seduta procederà all’apertura della busta “B” dei concorrenti ammessi e, in successiva seduta riservata, alla valutazione della documentazione in essa contenuta per l’assegnazione dei punteggi in base ai parametri di valutazione stabiliti. Escluderà dalla fase di apertura delle offerte economiche i soggetti che non abbiano raggiunto la sufficienza tecnica (40 punti).

In successiva seduta pubblica, dopo aver reso noti i punteggi attribuiti durante le sedute riservate per i parametri prestabiliti, procederà all’apertura della busta “C” contenente l’Offerta Economica, valorizzerà, in termini di punteggio, quanto offerto dalle società e quindi sarà redatta e approvata la graduatoria provvisoria con l’indicazione del concorrente che avrà conseguito il maggiore punteggio totale, verificando l’eventuale presenza di offerte sospette di anomalia. In tal caso si procederà nei termini stabiliti dal D. Lgs. 163/2006.

In conformità all’art. 48, comma 2, del D. Lgs. 163/2006, il concorrente provvisoriamente aggiudicatario dovrà comprovare, entro dieci giorni dalla data di ricezione della richiesta, il

possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa richiesti per l'ammissione alla gara, presentando la documentazione prescritta.

La Commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria anche in presenza di una sola offerta valida. In caso di parità nel punteggio totale riportato tra due o più concorrenti si procederà con pubblico sorteggio, ex art. 77 comma 2 del R.D. 827/24.

ART. 9. - SCADENZA DELLE OFFERTE E SVOLGIMENTO DELLA GARA

Le imprese interessate dovranno far pervenire la propria offerta, con qualsiasi mezzo, inclusa la consegna a mano, entro le ore 12:00 del 6/11/2013, pena l'esclusione, all'Ufficio Protocollo del Comune di Massa Lubrense, Largo Vescovado, 2.

L'Ufficio osserva il seguente orario di apertura al pubblico:

Lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle 13,00; e nel pomeriggio dei giorni lunedì e giovedì dalle 15,30 alle 17,00.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio dei mittenti. Oltre il termine sopraindicato non sarà valida alcuna altra offerta. Le offerte saranno valutate da apposita commissione giudicatrice, a norma dell'art. 84 del D. Lgs. 163/2006.

La prima seduta pubblica per la verifica dell'ammissibilità e il controllo della documentazione amministrativa presentata è fissata per il giorno 7/11/2013, alle ore 10,00 presso la sede comunale.

Saranno ammessi alla celebrazione della gara i legali rappresentanti delle imprese partecipanti, ovvero i soggetti muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

ART.10. - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La gara è riservata ad imprese iscritte all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate, di cui all'art. 6 comma 1 lett. b) del D.M. n. 289 del 11 settembre 2000, istituito ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 446/97, che hanno adeguato il capitale sociale ai sensi della normativa vigente. Non è ammessa la facoltà di presentare offerte per una parte del servizio e non sono ammesse varianti. Non sono altresì consentiti subappalti di qualsiasi genere. Sono ammessi a partecipare alla gara anche i raggruppamenti di imprese ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006, fermo restando che il suddetto requisito dovrà essere posseduto dall'impresa capogruppo Mandataria.

Le imprese che partecipano con un raggruppamento non possono partecipare con altri raggruppamenti o singolarmente alla gara, pena esclusione.

Potranno altresì partecipare alla gara i soggetti in possesso, a pena l'esclusione, oltre l'iscrizione all'albo suddetto (impresa capo Gruppo Mandataria in caso di ATI) gli ulteriori requisiti previste dalle dichiarazioni e documentazione da prodursi come documenti amministrativi indicati contenuti nella busta A) come previsto al successivo art.11.

ART. 11. - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE.

Il plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, deve recare all'esterno:

- Intestazione e indirizzo del mittente;

La seguente dicitura: **“GARA PER L’AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE, ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI TRIBUTI COMUNALI ED ALTRE ENTRATE COMUNALI.”**

Il recapito del plico rimane a esclusivo rischio del mittente, ove per qualsiasi motivo anche di forza maggiore, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile, o pervenga non integro o non perfettamente sigillato come sopra descritto.

Al presidente della commissione di gara è riservata la facoltà insindacabile di non dar luogo alla gara nel giorno fissato, di posticiparne la data, dandone comunque comunicazione ai concorrenti.

Si procederà ad aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

Il Suddetto plico deve contenere al suo interno tre buste, sempre sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, recanti le diciture:

- **Busta A - Documentazione Amministrativa;**
- **Busta B - Elaborato Tecnico;**
- **Busta C - Offerta Economica;**

le buste suddette dovranno contenere al suo interno, a pena di esclusione, la documentazione di seguito prevista:

11.1. Busta A – Documentazione Amministrativa, contenente a pena di esclusione:

11.1.1 - Domanda di partecipazione alla gara, resa ai sensi del D.P.R 28 dicembre 2000 n. 445, redatta in lingua italiana, sottoscritta con firma leggibile dal legale rappresentante del concorrente. In caso di RTI o consorzio non ancora costituito, la domanda deve essere resa da tutti i soggetti che costituiranno la predetta associazione o consorzio. Può essere sottoscritta anche da un procuratore ed in tal caso, a pena di esclusione, deve essere allegata in originale la procura.

Alla domanda, deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità valido del/i sottoscrittore/i. La mancanza delle dichiarazioni richieste, ovvero la mancata sottoscrizione dell'istanza con dichiarazione, ovvero la mancata presentazione della copia del documento di identità del sottoscrittore comporterà l'esclusione dalla gara.

11.1.2 - Una prima dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei **requisiti di ordine generale e di idoneità professionale** resa ai sensi e con le forme di cui agli art. 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, corredata da copia del suo documento d'identità non autenticato, con la quale il concorrente dichiara:

- Di essere iscritto alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura con oggetto sociale l'attività di gestione e riscossione delle entrate dei Comuni da almeno cinque anni. In caso di Raggruppamento temporaneo di concorrenti/consorzio tale requisito deve essere posseduto da tutte le imprese aggruppate e/o consorziate. Indicare i seguenti elementi identificativi:
 - *numero di iscrizione, data iscrizione,*
 - *data inizio/termine,*
 - *Attività dichiarata*
 - *forma giuridica*
 - *Soci,*
 - *Procuratori*
 - *Direttori e direttori Tecnici,*
 - *Amministratori muniti di rappresentanza.*
 - *Se si tratta di concorrente non residente in Italia, iscrizione in uno dei registri dello Stato di residenza secondo quanto previsto dall'art. 39 del D.Lgs. 163/2006 o analogo registro professionale commerciale dello stato aderente all'U.E. contenente l'indicazione che l'oggetto sociale è l'attività di gestione e riscossione delle entrate.*
- Per le società cooperative/consorzi di cooperative: di essere regolarmente iscritta all'Albo di cui al DM 23/6/2004;
- Di non essere soggetto partecipato in tutto o in parte da Amministrazioni pubbliche regionali e/o locali e che pertanto non opera nei suoi confronti il divieto di partecipazione previsto dall'art. 13 del D.L. 223/2006 convertito in L. 248/2006;

- Il **possesso di tutti i requisiti di ordine generale** elencati all'art. 38 comma 1 del D.Lgs. n.163/2006 e s.m.i., ed in particolare:
 - *che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;*
 - *che nei propri confronti non è pendente un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 6 del decreto legislativo nr. 159/2011 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 67 del decreto legislativo nr. 159/2011.*
 - *che nei propri confronti non è stata pronunciata alcuna sentenza di condanna passata in giudicato, o alcun decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero alcuna sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per reati gravi in danno dello stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale; ed anche per condanna passata in giudicato per uno o più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citato all'art. 45, paragrafo 1, direttiva CEE 2004/18;*
 - *di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17 della L. 55/1990;*
 - *di non aver commesso gravi infrazioni, debitamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;*
 - *di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la presente gara e di non aver inoltre commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante che bandisce la presente gara;*
 - *di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello stato in cui sono stabiliti;*
 - *che nei propri confronti, ai sensi del comma 1-ter dell'art. 38 del D.Lgs. 163/2006, non risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'art. 7 comma 10, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;*
 - *di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali secondo la legislazione italiana o quella dello stato in cui sono stabiliti;*
 - *di non essere soggetto oppure di essere in regola con le disposizioni di cui all'art. 17 della Legge 12.03.1999, n. 68, in tema di avviamento al lavoro dei disabili;*
 - *di non essere stato sottoposto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera del decreto legislativo dell'8.6.2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 81/2008;*
 - *che, pur essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli art. 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991 n. 152, non risultino avere denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'art. 4, primo comma, della legge 24.11.1981 n. 689;*
 - *indicare tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione (art. 38, comma 2, D Lgs. 163/2006);*
 - *di non trovarsi in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del C.C. con alcun partecipante alla presente procedura di gara e di aver formulato l'offerta autonomamente;*

OPPURE: di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente; OPPURE di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

- di aver preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze, generali e particolari, che possono influire sulla sua esecuzione;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le clausole e le disposizioni contenute nel bando di gara, nel disciplinare di gara, nonché nel capitolato speciale d'appalto;
- di aver effettuato, così come richiesto nel presente disciplinare, il sopralluogo presso i luoghi in cui andrà eseguito il servizio e di essere a conoscenza di tutte le condizioni locali, nonché di tutte le circostanze, generali e particolari, che possano influire sui costi e di aver giudicato i prezzi medesimi nel loro complesso remunerativi e tali da consentire l'offerta presentata;
- di mantenere regolari posizioni previdenziali ed assicurative presso INPS (matricola n.), INAIL (matricola n.) e di essere in regola con i relativi versamenti;
- indicare i nominativi e le generalità dei soggetti che hanno ricoperto le cariche elencate all'art. 38, comma 1, lett. c del D.Lgs. 163/2006 e che sono cessati dalla carica nell'anno precedente la data di pubblicazione del bando;
- di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e s. m. i. che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione va resa;
- di non avere in corso procedimenti di cancellazione dall'Albo ministeriale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e delle altre entrate delle Province e dei Comuni ai sensi del comma 1 dell'art. 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e del decreto del ministero delle finanze 11 settembre 2000, n. 289 o che ne possano comportare la sospensione anche temporale;
- di acconsentire alla trasmissione via fax di tutte le comunicazioni relative alla gara in oggetto previste ai sensi del D.Lgs.163/2006, con inoltro al seguente numero..... (indicare il numero di fax);

In caso di RTI/Consorzi (art. 34, comma 1, lett. d, ed e) le suddette dichiarazioni dovranno essere presentate dalla Capogruppo/Mandataria e da ciascuna impresa facente parte del RTI/Consorzio.

In caso di RTI/Consorzi è necessario indicare le imprese raggruppate/consorziate, i ruoli (mandante – mandataria - esecutrice), le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici, riuniti o consorziati. Nel caso di Consorzio (di qualunque tipologia: stabile, di cooperative, tra imprese artigiane, ecc...) l'ente consortile deve rendere le suddette dichiarazioni mentre ogni singola impresa consorziata esecutrice deve autocertificare le condizioni sopra indicate.

In caso di Consorzi ai sensi dell'art. 34, comma 1 lett. b), c), è necessario indicare per quali consorziati il Consorzio concorre. A questi ultimi é fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma.

In caso di partecipazione di RTI/Consorzi non ancora costituiti al momento della gara deve essere altresì prodotto atto di impegno, sottoscritto da tutte le imprese associate (mandanti e mandatarie) che costituiranno il RTI o Consorzi ordinari, a costituire in caso di aggiudicazione un raggruppamento temporaneo/Consorzio, mediante conferimento alla capogruppo di mandato speciale di rappresentanza, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti. I Consorzi di imprese non ancora costituiti devono produrre, pena l'esclusione, l'impegno, in caso di aggiudicazione, di uniformarsi alla disciplina vigente in materia di contratti pubblici con riguardo ai consorzi. Dovranno essere inoltre indicate, a pena di esclusione, le parti di servizio che ciascuna impresa esecutrice intende eseguire.

Nel caso di RTI o Consorzio di imprese già costituito, deve essere altresì prodotto, a pena di esclusione:

- *per RTI: mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza ad uno di essi chiamata mandataria, risultante da scrittura privata autenticata (originale o copia conforme ai sensi di legge);*

per i Consorzi, inoltre é richiesto:

- *originale o copia conforme, ai sensi di legge, dello Statuto o dell'atto costitutivo,*
- *dichiarazione contenente l'elenco delle Consorziato, resa in conformità alle disposizioni del DPR 28.12.2000 n. 445, sottoscritta dal legale rappresentante, con allegata copia fotostatica di un documento di identità, ai sensi di legge, del sottoscrittore in corso di validità.*

I requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione dell'offerta a pena di esclusione. La Commissione di gara si riserva di accertare presso gli uffici competenti la fondatezza di quanto dichiarato dai concorrenti nei termini previsti dall'articolo 48 del D.Lgs 163/2006. In caso di risultato negativo di tale verifica, la Commissione procederà alla esclusione dalla gara del concorrente inadempiente. Saranno escluse dalla gara le imprese partecipanti per le quali la stazione appaltante dovesse verificare la non veridicità anche di uno solo dei punti oggetto della sopra riportata dichiarazione ed in particolare ai sensi dell'art. 38 comma 1 lettera f) saranno automaticamente escluse dalla gara le Ditte partecipanti che, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, abbiano commesso grave negligenza o malafede nella esecuzione di prestazioni affidate alla medesima Ditta dalla stazione appaltante.

Non possono partecipare contemporaneamente alla stessa gara un consorzio e le sue consorziate, qualora indicate quali esecutrici del servizio. Nel caso in cui si verificasse tale situazione sarebbero esclusi sia il consorzio che le consorziate esecutrici (art. 36, comma 5 D.Lgs 163/2006)

11.1.3. - Una seconda dichiarazione (Requisiti di idoneità professionale) sostitutiva resa ai sensi e con le forme di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, corredata da copia del suo documento d'identità non autenticato, con la quale il concorrente attesta :

- che l'impresa è regolarmente iscritta 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 Decreto Legislativo 15 Dicembre 1997, n. 446, art. 53, comma 1 e ss.mm.ii, dotate, alla data di pubblicazione del presente bando, del requisito del capitale minimo pari ad €. 5.000.000,00 come previsto dall'art. 3 bis del D.L. n. 40/2010 convertito con modificazioni dalla L. n. 73/2010, come modificato dall'art. 38, comma 13 sexies, del D.L. n. 78/2010 convertito con modificazioni dalla L. n. 122/2010.*
- Di possedere la certificazione di qualità ISO 9001/2008 per l'accertamento e la riscossione dei tributi locali e delle entrate patrimoniali rilasciata da primario Ente certificatore aderente al SINCERT od analogo ente europeo. In caso di RTI/ consorzi di imprese (art. 34, comma 1, lettera d. e) la copia della certificazione deve essere posseduta e presentata quanto meno dalla Mandataria. Per le Società' residenti in altri paesi europei saranno riconosciuti certificati equivalenti o documenti comprovanti l'impiego di misure equivalenti di garanzie della qualità. Per fruire del suddetto beneficio, il soggetto partecipante deve segnalare, in sede di offerta, il possesso del requisito, documentandolo con atto allegato alla domanda.*
- Di avere svolto o avere in corso di esecuzione, alla data di pubblicazione del presente bando, di gestione/accertamento dei tributi in almeno due comuni nella Regione Campania. In caso di RTI o consorzi, tale requisito di capacità tecnica dovrà essere posseduto, a pena di esclusione, dalla*

capogruppo/mandataria. A pena di esclusione il concorrente dovrà dichiarare nominativamente il Comune, la data di stipula del contratto ed i servizi gestiti.

- d) Di avere una sede nella Regione Campania regolarmente registrata alla Camera di Commercio competente.
- e) Di avere un organico composto da un numero di risorse lavorative con un contratto di subordinazione (escluso contratti a progetto e co.co.co.) risultante alla data di presentazione dell'offerta non inferiore a 25 (venticinque) unità.
- f) Di non avere conseguito perdite di esercizio nell'ultimo quinquennio risultanti da bilanci approvati
- g) Che né gli Amministratori né la società sono sottoposti ad indagini per reati contro la pubblica amministrazione .
- h) Di aver eseguito o avere in corso di esecuzione, nel periodo 2008-2009-2010-2011-2012, per almeno due Amministrazioni Comunali, con un numero di abitanti non inferiore a quello del Comune di Massa Lubrense, servizi analoghi a quelli del presente appalto.

I requisiti indicati ai punti a) e b), devono essere posseduti quantomeno dalla Mandataria. Inoltre tali requisiti sono da ritenersi requisiti soggettivi, preordinati a garantire all'Amministrazione la qualità dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovute: per tali requisiti, pertanto, non è possibile ricorrere all'istituto dell'avvalimento (TAR Sardegna sez. I 6/4/2010 n. 665, TAR Sardegna, sez. I, 27 marzo 2007 n. 556, Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici – Parere del 10/12/2008 n. 254, Consiglio di Stato, sez. V, 15/06/2001 n. 3188).

11.1.4 - Una terza dichiarazione (requisiti di capacità economica e finanziaria) sostitutiva resa ai sensi e con le forme di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, corredata da copia del suo documento d'identità non autenticato, con la quale il concorrente attesta :

- Di aver conseguito nel periodo 2008-2009-2010-2011-2012, un fatturato complessivo non inferiore a **€ 15.000.000,00**
- Di non aver subito perdite di esercizio nel periodo: 2008-2009-2010-2011-2012;
- Di aver provveduto al deposito tempestivo dei bilanci approvati nel periodo 2008-2009-2010-2011-2012;
- Che i bilanci del periodo 2008-2009-2010-2011-2012 non hanno manifestato situazioni di insolvenza;

Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di pubblicazione del bando di gara.

In caso di RTI o consorzio di imprese (art. 34, comma 1 lett. d) e) D.Lgs 163/2006) i requisiti di cui sopra devono essere posseduti, a pena di esclusione, dalla capogruppo mandataria esecutrice nella misura non inferiore al 60%.

L'autocertificazione deve essere presentata, a pena di esclusione.

11.1.5 - Due Referenze bancarie (o intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo settembre 1993, n. 385);

11.1.6 - Copia del Disciplinare e Capitolato sottoscritto in ogni pagina dal Legale Rappresentante, quale accettazione delle prescrizioni in esso contenute;

11.1.7 - Cauzione provvisoria Cauzione provvisoria sotto forma di polizza fidejussoria, assicurativa e/o bancaria: La ditta concorrente deve prestare una garanzia pari al 2% (*ridotta la 50% nel caso di possesso della certificazione di qualità*) del valore del contratto sopra indicato di € 4.186.339,97 e quindi per un valore di € 83.726,80 sotto forma di fideiussione bancaria e/o assicurativa. Essa, in caso di raggruppamento temporaneo di imprese deve, a pena di esclusione, riportare il riferimento allo stesso raggruppamento. La fidejussione La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante. La garanzia deve essere valida per almeno 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'offerta. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai concorrenti non aggiudicatari la cauzione sarà restituita entro il termine di 30 giorni dall'aggiudicazione.

11.1.8 - Dichiarazione di art.38 comma 1 lettere b) e c) m ter resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 dai soggetti interessati;

11.1.9 - Ricevuta del versamento favore dell'AVCP di Euro 140,00 a (Autorità di Vigilanza per i contratti pubblici). Il pagamento di tale contribuzione deve avvenire mediante le modalità indicate sul sito dell'Autorità di Vigilanza.

11.1.10 - Attestazione in originale, rilasciata dal Funzionario Responsabile dell'Ufficio Tributi, o suo delegato, nella quale risulti che il Legale Rappresentante della Società concorrente e/o un rappresentante della stessa munito di delega accompagnata da fotocopia di un documento di identità (in corso di validità) del delegante, abbia preso consapevole visione delle caratteristiche geografiche del Comune, nonché dei regolamenti di applicazione delle entrate e dei servizi posti in gara ovvero di tutte le circostanze generali e particolari suscettibili di influire sulle condizioni contrattuali e sull'esecuzione del contratto. L'attestazione potrà essere richiesta e ritirata fino al 15° giorno antecedente la data di scadenza del bando di gara. Il mancato rispetto del suddetto termine o la mancata allegazione del documento di cui trattasi determina l'automatica esclusione del concorrente dalla gara.

11.1.11 – Ad eccezione dei requisiti soggettivi per i quali non è consentito avvalersi di altra Impresa, in caso di AVVALIMENTO ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 163/2006 a pena di esclusione, i concorrenti che intendono ricorrere all'istituto dell'avvalimento devono presentare:

- *dichiarazione sottoscritta dal Legale rappresentante, dell'impresa concorrente, in conformità al D.P.R. 445/2000, verificabile ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 163/2006, attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;*
- *dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante dell'impresa ausiliaria, in conformità al D.P.R. 445/2000, attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti generali di cui*

all'art. 38 D.Lgs. 163/2006, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;

- *dichiarazione sottoscritta dal Legale rappresentante, dell'impresa ausiliaria, in conformità al D.P.R. 445/2000, con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata della concessione le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;*
- *dichiarazione sottoscritta dal Legale rappresentante, dell'impresa ausiliaria, in conformità al D.P.R. 445/2000, con cui questa attesta che non partecipa alla gara in proprio o associato consorziata ai sensi dell'art. 34 D.Lgs. 163/2006;*
- *Copia in originale o copia autenticata del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata della concessione. Nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo in luogo del contratto l'impresa può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti nel comma 5 art., 49 del D.Lgs. 163/2006.*
- *Alle autocertificazioni deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità dei sottoscrittori, in corso di validità. Si precisa che il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.*
- *dichiarazione di essere in possesso della certificazione di qualità ISO 9001/2008 per l'accertamento e la riscossione dei tributi locali e delle entrate patrimoniali rilasciata da primario Ente certificatore aderente al SINCERT od analogo ente europeo. In caso di RTI o consorzi, tale requisito di capacità tecnica dovrà essere necessariamente, a pena di esclusione, posseduto dalla capogruppo mandataria e dall'impresa ausiliaria.*

11.2. - Busta B – Elaborato Tecnico (Max 80 Punti)

La Busta B dovrà contenere, a pena di esclusione, il progetto atto a definire in modo chiaro e preciso le modalità operative di esecuzione dei servizi oggetto della presente appalto di servizi, con riferimento specifico a tutti gli elementi oggetto di attribuzione del punteggio relativo al merito tecnico nei termini come in precedenza indicati.

Il progetto tecnico deve essere composto, *a pena di esclusione*, da un unico documento che non dovrà superare complessivamente 80 pagine, carattere Arial - punto 11, stampa solo su una facciata e non fronte e retro, indice escluso. Si precisa che non saranno prese in considerazione eventuali schede tecniche o qualsiasi altro documento fornito a corredo della proposta tecnica.

Nessun elemento di carattere economico riconducibile all'offerta economica presentata, ovvero da cui si possa evincere il contenuto di quest'ultima, dovrà essere inserito nella busta "B - Offerta tecnica", pena l'esclusione.

Il progetto tecnico dovrà essere siglato in ogni sua pagina e sottoscritto nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente/persona munita di idonei poteri di rappresentanza o nel caso di RTI già costituito dal legale rappresentante/persona munita di idonei poteri di rappresentanza, dell'impresa mandataria, qualificata capogruppo, la quale esprime le offerte in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Nel caso di RTI/Consorzio non ancora costituito il progetto tecnico deve essere siglato in ogni sua pagina e sottoscritto nell'ultima pagina da tutti i legali rappresentanti/persone muniti di idonei poteri di rappresentanza delle associate che costituiranno il raggruppamento/Consorzio (art. 37 D.Lgs. 163/2006).

In caso di sottoscrizione di un procuratore del legale rappresentante deve essere obbligatoriamente allegata la relativa procura in originale o copia autenticata.

Il Progetto tecnico deve essere redatto, tenendo conto di quanto stabilito nel presente atto e nel Capitolato d'Oneri Speciale e dovrà, pertanto, ricomprendere obbligatoriamente i sotto indicati aspetti cui dovranno corrispondere altrettanti capitoli e contenere, nell'ambito di ognuno di essi, adeguata descrizione riferita ai sub criteri di cui all'articolo 9 del presente disciplinare:

CARATTERISTICHE PROGETTO E SERVIZI		Punti Max
2. Modalità gestionali ed organizzative della gestione Ordinaria		14
a	TARES	2
b	IMU	2
c	ICP - TOSAPet - DPA	2
d	Oneri Urbanizzazione e condoni	4
e	Servizi a domanda individuale (mense, rette, asilo nido)	2
f.	Imposta di soggiorno	2
2. Modalità Gestionali ed Organizzative per la rilevazione dei cespiti tributari		11
a.	Immobili	3
b.	Utenti	3
c	Insegne pubblicitarie	1
d.	Passi carrabili	1
e	Strutture ricettive esercenti attività extra alberghiera	3
3. Modalità gestionali ed organizzative della gestione Straordinaria (accertamenti)		19
a.	ICI - IMU	5
b.	TARSU-TARES	5
C	ICP – DPA – TOSAP	3
d.	Verifica posizioni utili al recupero erariale	3
E	Verifica flussi turistici rilevanti ai fini dell'imposta di soggiorno	3
4. Procedure per le attività di assistenza alla riscossione di tutte le entrate		9
a.	Versamenti spontanei ordinari e straordinari	2
b.	Riscossione coattiva	5
c.	Procedure di Rendicontazione	2
5. Organizzazione Front Office		7
a.	Attività ordinaria	3
b.	Attività straordinaria	4
5. Altri		20
a.	Piattaforma software	3
b.	Realizzazione Geodatabase	10
d.	Criteri di qualità dell'intero servizio	7

In caso di partecipazione in raggruppamento temporaneo di impresa, il progetto deve essere sottoscritto congiuntamente, per esteso, dai legali rappresentanti o persone delegate di ciascuna impresa temporaneamente raggruppate, pena l'esclusione dalla gara. In caso di consorzio il progetto dovrà esser sottoscritto congiuntamente, per esteso, dai legali rappresentanti o persone delegate del consorzio, se direttamente operativo, e di tutti i consorziati, per i quali il consorzio concorre, che effettueranno attività nell'ambito dell'affidamento oggetto della gara.

11.3. - Busta C – Offerta Economica, (Max 20 Punti) contenente a pena di esclusione:

L'offerta economica, da presentarsi in bollo, va sottoscritta con firma leggibile dal legale rappresentante del concorrente, ovvero dai diversi soggetti che hanno sottoscritto l'istanza con dichiarazione.

La ditta partecipante alla gara dovrà, a pena di esclusione, indicare il ribasso unico offerto da applicarsi sugli aggi posti a base d'asta. In caso di discordanza tra l'aggio espresso in cifre e quello in lettere, la Commissione considererà prevalente quello più vantaggioso per l'Amministrazione.

Nella solita busta contenente l'offerta la ditta concorrente deve, a pena di esclusione, riportare il conto economico che consenta di analizzare e verificare i costi preventivati e i ricavi ipotizzati.

In caso di costituendo RTI, a pena di esclusione, l'offerta dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese.

La mancanza o la irregolarità della documentazione e/o delle dichiarazioni richieste comporterà l'esclusione dalla gara.

L'offerta economica dovrà essere siglata in ogni pagina e sottoscritta nell'ultima pagina dal legale rappresentante del concorrente/persona munita di idonei poteri di rappresentanza o nel caso di RTI/Consorzio già costituito dal legale rappresentante/persona munita di idonei poteri di rappresentanza, dell'impresa mandataria, qualificata capogruppo, la quale esprime le offerte in nome e per conto proprio e dei mandanti.

Nel caso di RTI/Consorzio non ancora costituito l'offerta economica deve essere siglata in ogni pagina e sottoscritta nell'ultima pagina da tutti i legali rappresentanti/persone munita di idonei poteri di rappresentanza delle associate che costituiranno il raggruppamento/Consorzio (art. 37 D.Lgs. 163/2006)

In caso di sottoscrizione di un procuratore del legale rappresentante deve essere obbligatoriamente allegata la relativa procura in originale o copia autenticata.

Non saranno ammesse le offerte condizionate o con riserva, così come le offerte in aumento rispetto all'aggio indicato.

In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifre e quella indicata in lettere sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'Amministrazione.

Sulla busta dovrà essere apposta la seguente dicitura "Busta C - Offerta economica" e dovrà essere chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura, con l'indicazione del mittente. Le offerte dovranno essere formulate e confezionate con le modalità su esposte, pena l'esclusione dalla gara.

ART. 12. - CONTROLLI

La stazione appaltante, chiederà alla prima e alla seconda ditta classificata di comprovare, entro dieci giorni dalla data della richiesta medesima, il possesso dei requisiti di partecipazione; in particolare per la dimostrazione dello svolgimento di servizi similari, il requisito dovrà essere comprovato con la presentazione di apposite attestazioni rese dai Comuni nei quali è stato svolto il servizio.

Qualora non vengano confermate le dichiarazioni rese in sede di gara, la stazione appaltante escluderà il concorrente dalla gara, riscuoterà la cauzione provvisoria e procederà agli ulteriori adempimenti previsti dall'art. 48 del D. Lgs. 163/2006 e dal D.P.R. 445/2000.

ART. 13. - INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 30.06.2003 n° 196.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n°196 del 30.06.2003 (norme in materia di tutela della riservatezza dei dati personali), si forniscono le seguenti informazioni.

I dati forniti verranno trattati per la gestione del procedimento di gara di cui al presente bando. Il trattamento sarà effettuato con modalità manuali ed informatizzate dal personale comunale. Il conferimento dei dati è facoltativo e l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporta l'impossibilità di dare corso all'offerta. I dati potranno essere comunicati alle Autorità Pubbliche preposte al controllo ed alla vigilanza nel settore degli appalti. Il titolare e responsabile del trattamento dati è il Dott. Antonio Tramontano.

I dati forniti, nel rispetto dei principi della trasparenza e del buon andamento dell'azione amministrativa, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata alla emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.

Il concorrente in ogni momento potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 7 del D.lgs.196/2003.

ART.14. - INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto del Bando, del capitolato speciale e del presente disciplinare ed allegati potranno essere richiesti esclusivamente a mezzo fax al numero 081/8789576 fino a 5 giorni prima della data di scadenza per la presentazione dell'offerta.

Le risposte relative alle richieste di informazioni e chiarimenti saranno pubblicate dalla Stazione appaltante entro quattro giorni lavorativi dalla richiesta sul sito www.comunemassalubrense.gov.it nella medesima pagina ("AVVISI, BANDI, CONCORSI") in cui è pubblicato il bando. Scaduto il termine di ricezione delle offerte, il Responsabile del procedimento o la Commissione di gara comunicherà ai partecipanti tutte le informazioni relative allo svolgimento della gara esclusivamente a mezzo fax al numero indicato dal concorrente.

In particolare saranno trasmesse a mezzo fax o P.E.C.:

- *le richieste di eventuali chiarimenti ai sensi degli artt. 47 e 87 del D.Lgs. 163/2006*
- *le richieste di documentazione finalizzata ai controlli ex art. 48 D.Lgs. 163/2006*
- *le comunicazioni di aggiudicazione/esclusione.*

Eventuali termini decorreranno pertanto dalla ricezione del fax il quale si intende pervenuto al numero del destinatario in base alle risultanze del rapporto di trasmissione, riportante l'avvenuta corretta ricezione, che sarà conservato agli atti

ART.15. – ULTERIORI INFORMAZIONI E PRESCRIZIONI:

Si forniscono altresì le seguenti ulteriori informazioni e prescrizioni:

- a) *Che il servizio risulta finanziato da entrate proprie.*
- b) *Che l'offerta presentata si considererà vincolante per i concorrenti per il periodo di giorni 180 decorrenti dalla data di apertura della gara, trascorsi i quali, senza che sia intervenuta la stipula del contratto o comunque una definitiva determinazione da parte della stazione appaltante, gli offerenti avranno la facoltà di svincolarsi dal proprio impegno;*
- c) *Ogni difformità, incompletezza e sussistenza di errori sostanziali nella documentazione richiesta, è motivo di esclusione a giudizio dell'Amministrazione.*
- d) *Non è ammesso il richiamo a documenti allegati ad altra gara di appalto.*
- e) *La Stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere l'avvio dell'appalto di servizio, in tutto o in parte, anche in pendenza di stipula del contratto, tenuto conto della necessità, urgente ed improrogabile, di consentire all'Ente di ottenere quanto prima il regolare incasso dei tributi oggetto dello stesso appalto;*
- f) *Al sensi del D.Lgs. 196/2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità delle Ditte partecipanti a partecipare alla procedura di affidamento per il servizio in esame.*

ART. 16. – ADEMPIMENTI SUCCESSIVI

Prima della stipulazione del contratto il l'aggiudicatario deve produrre:

- *mandato collettivo speciale per il RTI di impresa, l'atto costitutivo/statuto del Consorzio,*
- *qualora l'aggiudicatario sia tale, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006;*
- *cauzione definitiva, pari al 10% del prezzo netto di aggiudicazione, con le modalità di cui all'art. 9 del capitolato d'oneri speciale;*

In caso di mancato adempimento l'aggiudicatario potrà essere considerato rinunciatario inadempiente.

L'Amministrazione si riserva inoltre di chiedere il risarcimento dei qualsiasi ulteriore danno conseguente a tali inadempienza.

ART. 17. AGGIUDICAZIONE E CONTRATTO

L'aggiudicazione della gara in oggetto sarà effettuata a favore dell'offerta che, in base al punteggio attribuito, risulterà quella complessivamente più vantaggiosa per l'Ente committente. L'aggiudicatario dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto alla data che sarà fissata dall'Amministrazione appaltante, presentando i documenti che saranno richiesti tra i quali la cauzione definitiva per tutta la durata dell'appalto così come indicato nell'art. 6 del Capitolato d'onori. Saranno a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali (bollo, diritti di segreteria, registrazione, ecc. nessuna esclusa) e il contratto sarà redatto in forma pubblica - amministrativa.

ART. 18. OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Dell'avvenuta aggiudicazione, verrà data comunicazione alla ditta aggiudicataria mediante lettera raccomandata o comunicazione a mezzo posta elettronica certificata. Dopo l'aggiudicazione, la ditta sarà invitata a presentare quanto segue:

- *La Cauzione definitiva come da Capitolato d'onori;*
- *Il deposito spese di contratto, di registrazione, diritti di segreteria ed accessori, secondo le modalità indicate dall'ufficio comunale competente.*
- *Il mandato collettivo speciale per il RTI di impresa, l'atto costitutivo/statuto del Consorzio, qualora l'aggiudicatario sia tale, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006;*

In caso di mancato adempimento l'aggiudicatario potrà essere considerato rinunciatario inadempiente.

L'Amministrazione si riserva inoltre di chiedere il risarcimento di qualsiasi ulteriore danno conseguente a tali inadempienze.

ART. 19. STIPULA DEL CONTRATTO ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Ad avvenuta aggiudicazione definitiva, si procederà alla stipula del contratto, nella forma di contratto in forma pubblico-amministrativa, a rogito del Segretario Comunale, con oneri fiscali e spese contrattuali a carico del soggetto aggiudicatario.

ART- 20. ALTRE DISPOSIZIONI

Foro esclusivamente competente: Tribunale di Torre del Annunziata (NA).

Per quanto non espressamente riportato nel presente Disciplinare di Gara, oltre alle norme specifiche in materia di gestione servizi, si fa riferimento alle altre disposizioni statali, regionali e comunali vigenti in materia, in quanto compatibili.

Il bando di gara, il presente disciplinare di gara e il capitolato d'onori sono reperibili presso l'Ente appaltante, senza onere alcuno, dalle ore 10,00 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali escluso il sabato, presso l'ufficio Tributi in Largo Vescovado, 2 , nonché sul sito web: www.comunemassalubrense.gov.it

Responsabile del procedimento: Dott. Antonio Tramontano - Tel. 081/5339401 - Fax 081/8789576 e-mail atramontano@comune.massalubrense.na.it - Orario d'ufficio: dalle ore 9.00 alle ore 12.00 dei giorni di martedì e giovedì; dalle ore 15.30 alle 17.00 dei giorni di martedì e giovedì.



COMUNE DI MASSA LUBRENSE

PROVINCIA DI NAPOLI

SETTORE SI – ECONOMICO FINANZIARIO

Capitolato

PER L’AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO “AGGIORNAMENTO E MANUTENZIONE DI UN SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE E PER LA GESTIONE, ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI TRIBUTI COMUNALI ED ALTRE ENTRATE COMUNALI”.

ART. 1 - OGGETTO DELL’APPALTO

L’appalto ha per oggetto l’esternalizzazione del “Servizio di Gestione Ordinaria compreso assistenza alla riscossione spontanea e coattiva di tutte le entrate tributarie e patrimoniali ed assimilate di seguito elencate:

- a) *Imposta Comunale sugli Immobili (ICI);*
- b) *Imposta Municipale Immobili (IMU) e/o sue successive evoluzioni normative.*
- c) *Tassa per lo Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani (TARSU);*
- d) *Tassa Rifiuti e Servizi (TARES e/o sue successive evoluzioni normative);*
- e) *Tassa di Occupazione Suolo ed Aree Pubbliche (TOSAP) permanente e temporanea;*
- f) *Imposta Comunale sulla Pubblicità (I.C.P.);*
- g) *Diritti sulle pubbliche Affissioni (DPA);*
- h) *Oneri di urbanizzazione e Condoni;*
- i) *Gestione ordinaria rette mense scolastiche;*
- j) *Verifiche ed accertamenti su rette mense scolastiche;*
- k) *Gestione ordinaria rette per trasporti scolastici;*
- l) *Verifiche ed accertamenti su rette per trasporti scolastici*
- m) *Gestione ordinaria rette asilo nido;*
- n) *Verifica ed accertamenti su rette per asilo nido;*
- o) *Gestione ordinaria imposta di soggiorno;*
- p) *Verifica ed accertamenti per imposta di soggiorno.*
- q) *Riscossione coattiva*

E’ prevista inoltre la compartecipazione alle entrate derivanti dalle attività di accertamento erariale per le verifiche qualificate poste in essere nel corso dei lavori.

“ La procedura di gara si intende in ogni caso riferita a tutte le entrate tributarie e patrimoniali dell’ente che dovessero succedersi nel corso della durata contrattuale per effetto del processo di riorganizzazione dei Tributi Locali in corso. In tale evenienza, le parti sottoscriveranno apposito verbale di concordamento tendenti a stabilizzare il sinallagma contrattuale formatosi in conseguenza della presente procedura di evidenza pubblica, valutato sulla scorta dell’aggio medio ponderato.

ART. 2 - FINALITÀ E OBIETTIVI

2.1 - L'esternalizzazione della gestione ordinaria e straordinaria delle entrate tributarie patrimoniali assimilate ha la seguenti **finalità**:

a) ICI e IMU:

Per tale imposta si dovrà procedere alla elaborazione dei dati contenuti nelle dichiarazioni, comunicazioni, successioni e nei relativi versamenti per gli anni di durata dell'appalto e per i precedenti non prescritti, nonché al censimento ed alla rilevazione di tutti gli immobili insistenti sul territorio comunale al fine di procedere alla riscossione ordinaria nonché di individuare i soggetti elusori ed evasori secondo le previsioni di legge.

b) TARSU – TARES (o nuova imposta)

Tenuta archivio Utenze, cartellazione annuale, assistenza alla riscossione delle entrate ordinarie annuali ed assistenza alla riscossione della tassa giornaliera nonché elaborazione dei dati contenuti nelle denunce, comunicazioni, e nei relativi versamenti per gli anni di durata dell'appalto e per i precedenti non prescritti, nonché al censimento ed alla rilevazione di tutti gli immobili al fine di individuare i soggetti elusori ed evasori secondo le previsioni di legge.

c) COSAP e/o eventuale TOSAP

Tenuta archivio Utenze, cartellazione annuale, assistenza alla riscossione ordinaria e assistenza alla riscossione delle occupazioni temporanee, nonché alla elaborazione dei dati contenuti nelle denunce, comunicazioni, e nei relativi versamenti per gli anni di durata dell'appalto e per i precedenti non prescritti, nonché al censimento ed alla rilevazione di tutti le occupazioni di suolo pubblico permanente al fine di individuare i soggetti elusori ed evasori secondo le previsioni di legge.

d) ICP

Tenuta archivio Utenze, cartellazione annuale, assistenza alla riscossione ordinaria annuale e assistenza alla riscossione per le Pubbliche affissioni, nonché alla elaborazione dei dati contenuti nelle denunce, comunicazioni, e nei relativi versamenti per gli anni di durata dell'appalto e per i precedenti non prescritti, nonché al censimento ed alla rilevazione di tutti le esposizioni pubblicitarie al fine di individuare i soggetti elusori ed evasori secondo le previsioni di legge.

e) Compartecipazione comunale all'accertamento erariale

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.

f) Servizi a domanda individuale

Tenuta archivio Utenze, fatturazione periodica dei servizi acquisiti dall'utenza, assistenza alla riscossione ordinaria e assistenza al recupero delle partite non riscosse, nonché alla elaborazione dei dati contenuti nelle denunce, comunicazioni, e nei relativi versamenti per gli anni di durata dell'appalto e per i precedenti non prescritti al fine di individuare i soggetti elusori ed evasori secondo le previsioni di legge.

g) Imposta di soggiorno

Tenuta archivio Utenze, verifica delle dichiarazioni di periodo e di quella annuale, assistenza alla riscossione ordinaria e assistenza alla riscossione delle somme non pagate dall'utenza; verifica del corretto adempimento del regolamento comunale in materia da parte delle strutture ricettive alberghiere ed extra - alberghiere; verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e/o di esercizio abusivo dell'attività ricettiva. elaborazione dei dati contenuti nelle denunce, comunicazioni, e nei relativi versamenti per gli anni di durata dell'appalto e per i precedenti non prescritti, nonché al censimento delle strutture realmente operanti sul territorio comunale al fine di individuare i soggetti elusori ed evasori secondo le previsioni di legge.

h) Contenzioso tributario

Predisposizione delle bozze di memorie difensive per la costituzione e la difesa in giudizio in ogni ordine e grado.

i) Azioni di deflazione del contenzioso/Recupero forzoso delle somme non riscosse

Predisposizione delle bozze di verbali di concordamento con eventuali di accordi di pagamento dilazionato delle somme dovute; predisposizione di tutti gli atti del procedimento funzionali all'attivazione delle ingiunzioni fiscali nei confronti dei contribuenti morosi, inadempienti.,

j) Rapporti con l'utenza.

Garantire un adeguato servizio di sportello per il ricevimento del pubblico.

k) Costituzione del Geo-database

La gestione di tutti i servizi sopra esposti dovrà essere garantita attraverso la fornitura, la costituzione di tutte le banche dati opportune e la manutenzione di un sistema informatico, conforme alla attuale normativa vigente in materia, in grado di automatizzare tutti i processi amministrativi occorrenti e l'implementazione di un geodatabase per la gestione dei dati dell'anagrafe civile, della numerazione civica, del catasto terreni e fabbricati e di tutti i tributi comunali.

2.2 - Le finalità suddette dovranno consentire di raggiungere i seguenti obiettivi:

- a) Censimento di tutti gli immobili presenti sul Comune di Massa Lubrense con rilevazione delle superfici tassabili ai fini TARSU – TARES in tutti i casi in cui i dati non siano rilevabili da parte dell'Agenzia del Territorio e/o da altra fonte qualificata.*
- b) Rilevazione di tutte le insegne da assoggettarsi a tassazione ICP.*
- c) Rilevazione di tutte le occupazioni suolo pubblico in genere e passi carrabili.*
- d) Realizzazione dell'Anagrafe Immobiliare Integrata, che, avendo come dato centrale e di riferimento l'unità immobiliare presente sul territorio, censita ed aggregata al catasto, integri in un unico sistema informatico ed informativo anche la gestione anagrafica e tributaria di tutte le persone fisiche (popolazione residente, non residente, professionisti, ecc.), la gestione anagrafica delle imprese, la gestione delle unità immobiliari e degli altri oggetti di imposizione;*
- e) Accertamento di fattispecie di evasione/elusione parziale e/o totale, di altre irregolarità, nonché verifica e controllo dei cespiti di tassazione in riferimento alle unità immobiliari e alle aree fabbricabili presenti nel territorio del Comune di Massa Lubrense;*
- f) Estensione della base imponibile per il raggiungimento dell'equità fiscale;*

- g) *Applicazione di quanto previsto dalla L. 311/2004, art.1, commi 335, 336, 337 e 340;*
- h) *Realizzazione di strumenti informatici “Direzionali” che, attraverso l’analisi dei dati, producano statistiche mirate e report di sintesi di supporto alle scelte politiche ed amministrative dell’Ente.*

ART. 3 - OBBLIGHI DELL’ APPALTATORE

- a) Lo svolgimento delle attività e dei servizi di cui all’art. 1 del presente capitolato è unica e inscindibile nonché affidata in via esclusiva al soggetto aggiudicatario. Quest’ultimo subentra al Comune in tutti gli obblighi per l’esercizio di tali attività e lo svolgimento dei servizi connessi essendo direttamente responsabile per i propri atti. La gestione del servizio sarà esercitata dalla azienda aggiudicataria a rischio d’impresa, quindi con i propri capitali, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi sono a totale carico della ditta aggiudicataria, che ne è la sola responsabile, anche in deroga a norme che disponessero l’obbligo di pagamento e l’onere a carico della stazione concedente; è escluso, inoltre ogni diritto di rivalsa ed ogni indennizzo nei confronti dell’Ente stesso.
- b) La gestione del servizio deve essere assolta con l’osservanza delle disposizioni del presente capitolato, delle norme in materia di tributi locali, nonché in conformità e secondo gli obblighi imposti dalla L. 212/00 (Statuto dei diritti del contribuente) e dai vigenti strumenti di normazione interna (statuto e regolamenti comunali), avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione dell’attività accertativi. Tale gestione dovrà, inoltre, essere improntata secondo criteri di correttezza e trasparenza nei confronti dei contribuenti, con il costante intento di minimizzare il disagio derivante dall’attività accertativa sulla cittadinanza.
- c) L’Appaltatore dovrà individuare un proprio rappresentante al fine di tenere costantemente i contatti con la Direzione del Servizio Tributi.
- d) Il personale dell’azienda dovrà essere scelto nel rispetto delle norme vigenti in materia e dovrà essere formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell’incarico; dovrà inoltre essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione di un numero adeguato di sportelli ed adatto per il ricevimento del pubblico, nonché per l’attività di back office. Per tutto il personale addetto dovrà essere acquisito dalla ditta aggiudicataria il certificato del casellario giudiziale generale. L’elenco nominativo del personale addetto dovrà essere trasmesso al Comune. Il personale dell’impresa, durante il servizio, dovrà mantenere contegno riguardoso e corretto. L’appaltatore si dovrà impegnare a richiamare, sanzionare e se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta responsabile. Le richieste del Comune, in questo senso, saranno impegnative per l’appaltatore. Tutti gli addetti alle operazioni dovranno essere muniti di tesserino di riconoscimento con fotografia prodotto dall’azienda.
- e) L’appaltatore gestisce il servizio oggetto del presente capitolato, nell’ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, obbligandosi a rispettare gli indirizzi forniti dagli uffici comunali in special modo riguardanti le interpretazioni normative sull’applicazione dei tributi e relative sanzioni.
- f) L’appaltatore si obbliga a raccogliere, conservare e successivamente, entro e non oltre 120 giorni dal termine dell’incarico, anche per il caso di risoluzione del contratto, restituire agli

uffici comunali la documentazione amministrativa in formato cartaceo ed elettronico, nonché quella fornita dai contribuenti debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.

- g) L'appaltatore ha l'obbligo di rendere conto delle proprie attività fornendo mensilmente agli uffici comunali competenti, su supporto cartaceo e informatico secondo le specifiche indicazioni della Direzione del servizio tributi, le risultanze delle attività accertative e dei conseguenti eventuali annullamenti con le relative motivazioni. L'appaltatore ha inoltre l'obbligo di tenere informati gli uffici comunali competenti circa le attività relative al contenzioso che si instaurerà con i contribuenti, secondo le modalità che verranno indicate dalla Direzione del servizio tributi. In particolare, dovrà fornire con periodicità mensile gli elenchi dei ricorsi giurisdizionali attivati, delle motivazioni e degli esiti degli stessi.
- h) Tutto il materiale e i servizi – ivi compresi i collegamenti telematici – occorrenti per l'espletamento del servizio saranno approntati a cura e spese della Ditta aggiudicataria.
- i) Le spese di Stampa e spedizione postale saranno poste interamente a carico degli utenti ma anticipate dall'appaltatore e recuperate integralmente con la prima fattura successiva alla spedizione effettuata.
- j) Il contenuto e la forma di qualsiasi atto o documento che abbia rilevanza esterna dovrà essere concordato preventivamente con la Direzione del servizio tributi del Comune.
- k) Resta a carico della Ditta aggiudicataria l'onere di garantire il trasferimento e l'allineamento degli archivi informatici nella procedura software attualmente in uso presso il comune e/o comunque nella procedura software indicata dal Comune, senza costi aggiuntivi per il Comune.
- l) Tutte le elaborazioni effettuate, gli archivi cartacei ed informatici predisposti dalla Ditta Appaltatrice, dovranno rimanere a disposizione del Comune, anche dopo la conclusione del rapporto, ed essere installate e trasferite al medesimo, senza costi aggiuntivi.

ART. 4 – OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune di Massa Lubrense, fermo restando che il Responsabile del Servizio Tributi continuerà a rivestire la veste di Funzionario Responsabile del Tributo, anche ai fini dello svolgimento del processo tributario, si impegna a:

- a) consegnare all'aggiudicatario, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, con apposito verbale, unitamente a copia dei regolamenti comunali, tutte le banche dati in suo possesso relative ai servizi oggetto dell'affidamento, in formato elettronico documentato, e qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o sua disponibilità, necessario, o anche solo utile, all'espletamento del servizio o alla costituzione della banca dati;
- b) favorire l'esecuzione delle attività in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini dell'appalto in corso;
- c) concordare con l'affidatario tutte le attività da espletare;
- d) incaricare il Responsabile del Servizio Tributi della vigilanza sull'attività dell'affidatario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato, dando allo stesso la possibilità di revocare l'affidamento del servizio di che trattasi.
- e) a cooperare con la società e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti e a porre in essere tutti gli adempimenti che rientrino nelle proprie competenze al fine di rendere più agevole la corretta ed efficiente esecuzione dei lavori oggetto del presente contratto da parte del appaltatore.

- f) si impegna a mettere a disposizione dell'aggiudicatario le banche dati occorrenti per la gestione delle singole entrate tributarie e patrimoniali affidate; a mettere a disposizione i collegamenti telematici necessari allo svolgimento del servizio quali: "Portale di Posta Italiane per il monitoraggio dei flussi di pagamento e prelievo dei file dei versamenti – SISTER – SIATEL - P.R.A - Portale dei Comuni". Metterà altresì a disposizione qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o di sua disponibilità, necessario o anche solo utile per l'espletamento del servizio,
- g) Rimborsare all'appaltatore le spese postali anticipate per le domiciliazioni delle cartelle di pagamento, delle fatture, degli avvisi di pagamento, delle Ingiunzioni Fiscali, dei solleciti di pagamento e comunicazioni varie.
- h) Nominare un proprio responsabile col compito di essere punto di riferimento per l'aggiudicatario e che vigili sull'attività della ditta aggiudicataria ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato e con l'incarico di provvedere alla formalizzazione, unitamente alla ditta aggiudicataria, di protocolli d'intesa che riguardino modalità di svolgimento del servizio che resta comunque per le parti essenziali disciplinato dal presente capitolato.

ART. 5. - DECORRENZA E DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha durata di anni 7 (sette) naturali, successivi e continui e decorre dal 30° giorno successivo dalla data risultante da apposito verbale ufficiale di consegna dei lavori, redatto in contraddittorio tra i responsabili del servizio dell'Ente e della stazione appaltante, dal quale risulta la completa consegna di tutte le banche dati-cartografie-documentazione necessarie all'appalto e di seguito elencate:

Formazione Archivio TARSU/ TARES

Denunce originarie e di variazione
Dati Catastali in denuncia
Ruoli Principali
Ruoli Suppletivi
Ruoli Coattivo
Documento contabile ordinario (fattura)
Versamenti Ordinario
Discarichi e Sgravi
Provvedimenti di accertamento

Formazione Archivio I.C.I./ I.M.U.

Fornitura dati Catastali (Oggetti)
Dichiarazioni ICI (Oggetti e Soggetti)
Denunce/Comunicazioni Variazioni
Dichiarazioni di Successione
Trascrizioni Notarili (dal 2007)
Importazione Fabbricati fantasma
Richieste agevolazioni
Generazione Cartellazione ICI Virtuale per categoria catastale

Versamenti Ordinario
Provvedimenti di accertamento

Altri Archivi

Archivio Anagrafe Civile
Archivio Cessione fabbricato
Archivio Concessioni edilizie e DIA
Archivio Utenze Elettriche
Archivio utenze servizio idrico integrato
Archivio Info Camere: Soggetti Iscritti alla C.C.I.A.A.
Archivio Dati metrici catastali da portale dei comuni

Username e Password per il collegamento a servizi e portali esterni

Servizio archivio SISTER
Portale Comuni (Agenzia del territorio)
Servizio archivio SIATEL
Archivio P.R.A. (Pubblico Registro Automobilistico)
Servizio Poste Web
Servizio Equitalia Web

Parametrizzazione ICI/I.M.U.

Aliquota ordinaria per l'anno
Aliquota ridotta per l'anno
Detrazione abitazione principale
n° e tipo pertinenze
Altre Agevolazioni
Sanzione Omessa Denuncia
Sanzione Infedeltà
Sanzione Fissa
Interessi
Importo minimo imposta da versare
Importo minimo del provvedimento
Sanzionabilità in caso di pagamento corretto

Parametrizzazione TARSU/ TIA/TARES

Tariffe Tributo
Agevolazioni
Sanzione Omessa Denuncia
Sanzione Infedeltà
Sanzione Fissa
Interessi
Importo minimo imposta da versare

Importo minimo del provvedimento

Sistema Informativo Territoriale (G.I.S.)

Mappe Castali: basi dati cartografiche disponibili in formato cxf o Shape file e tutti gli archivi informatici ad esse
--

PRG (Piano Regolatore Generale): fornitura in formato digitale, file dwg o GIS compatibile
--

C.T.R. fonte regionale in formato dwg o Shape file e/o Aerofotogrammetrie di altra natura

Ortofotocarta: immagini raster

Aerofotogrammetrico 1:2000

Normativa

Regolamento Comunale ICI/ IMU

Regolamento Comunale TARSU/TIA /TARES

Regolamento Generale delle Entrate

Delibere/Determine Aliquote ICI per gli anni oggetto di accertamento
--

Delibere/Determine Tariffe TARSU/TIA per gli anni oggetto di accertamento

Delibere/Determine criteri di valutazione delle aree edificabili per gli anni oggetto di accertamento

Le banche dati complete, comprensive di tutte le informazioni comunque acquisite dal appaltatore nel corso della durata dell'appalto, saranno di esclusiva proprietà del Comune. Le stesse dovranno restare nella piena disponibilità dell'Ente per tutta la durata della Convenzione e, a tal fine, dovrà essere fornita, senza oneri ulteriori a carico dell'Ente, una procedura gestionale (software) che consenta, senza limiti temporali correlati alla scadenza di licenze, la visualizzazione, l'estrazione e l'elaborazione dei dati. Il tutto, nei formati e nelle necessità richiesti dall'Ente. Laddove ragioni tecniche ostino alla conservazione delle stesse su hardware ubicato presso la Sede Comunale, l'appaltatore con scadenza quindicinale dovrà trasmettere copia integrale ed aggiornata delle stesse, in formato compatibile con il software fornito. Alla cessazione, per qualsiasi della causa del rapporto contrattuale, l'appaltatore dovrà prestare ogni attività di supporto ed assistenza necessarie al fine di consentire al Comune o all'eventuale nuovo appaltatore la loro riutilizzazione, senza apprezzabile soluzione di continuità, anche su software, database e supporti diversi da quelli già utilizzati dal Appaltatore cessato. Salva, in ogni caso, l'irrogabilità delle sanzioni di cui all'art. 13, laddove l'inosservanza degli obblighi previsti dal presente comma comporti l'inutilizzabilità delle banche dati per un periodo superiore a giorni trenta, dovrà essere corrisposta, a titolo di penale e salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno, la somma di euro cinquecento, per ogni giorno di inutilizzabilità successivo al trentesimo.

ART. 6 – PERSONALE

Il personale utilizzato dall'aggiudicatario dovrà essere formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico, oltre che quantitativamente compatibile alla gestione del servizio con le modalità di cui al presente capitolato. L'appaltatore, prima dell'inizio della gestione, dovrà segnalare al Comune il personale incaricato per l'espletamento del servizio ed indicarne i successivi cambiamenti, che dovranno avere il consenso dell'Amministrazione Comunale.

Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità dell'appaltatore e potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta dell'Amministrazione Comunale. Il personale addetto al servizio dovrà essere munito di tessera di riconoscimento rilasciata dal Comune.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'appaltatore ed i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione comunale se non previsto da disposizioni di legge.

ART. 7 - MODALITA' DI RISCOSSIONE E VERSAMENTO

I proventi di tutti i servizi affidati in appalto dovranno confluire esclusivamente e direttamente sui conti correnti esclusivamente dedicati alla riscossione delle entrate del Comune. In particolare, saranno accesi dal Comune tanti conti correnti postali per quante sono le entrate per le quali si procede alla riscossione. L'ente fornirà alla società le credenziali di accesso al portale di Poste Italiane per consentire la sola visualizzazione e scarico dei flussi dati di pagamento necessari per eseguire la rendicontazione. La società dovrà eseguire la rendicontazione degli incassi entro 30 giorni dalla scadenza di ogni trimestre solare.

ART. 8 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

I servizi oggetto di appalto saranno remunerati sulle somme, direttamente e/o indirettamente incassate dall'Ente per effetto delle attività eseguite dall'appaltatore. L'aggio si determina applicando il, "ribasso unico percentuale", offerto dall'aggiudicatario in sede di gara sugli aggi posti a base d'asta di seguito indicati:

Tipo di entrata	Aggio a base d'asta
Verifica e accertamenti ICI	25%
Gestione Ordinaria annuale dell' IMU	4%
Verifica e accertamenti IMU	26%
Verifica e accertamenti TARSU	28%
Gestione Ordinaria annuale della TARES	4%
Verifica e accertamenti TARES	26%
Gestione Ordinaria annuale della TOSAPeC	25%
Verifica e accertamenti TOSAPeC	35%
Gestione Ordinaria annuale della I.C.P	25%

Verifica e accertamenti I.C.P	35%
Oneri di urbanizzazione e Condoni;	15%
Compartecipazione alle entrate derivanti dalle attività di accertamento erariale	25%
Riscossione coattiva	15%
Gestione ordinaria Mense Scolastiche	4%
Verifiche ed accertamenti su Mense Scolastiche	12%
Gestione ordinaria Trasporti Scolastici	4%
Verifiche ed accertamenti su trasporti Scolastici	12%
Gestione ordinaria Asilo Nido	4%
Verifiche ed accertamenti su Asilo Nido	12%
Gestione ordinaria imposta di soggiorno	4%
Verifiche ed accertamenti su imposta di soggiorno	12%

L'aggio di aggiudicazione sarà da applicarsi sugli effettivi incassi per tributi, entrate patrimoniali ed assimilate, compreso sanzioni, interessi, addizionali e accessori di specifica pertinenza del Comune, quali risultanti dai servizi svolti dell'affidatario sulla base del capitolato d'oneri e progetto tecnico presentato in sede di gara.

Gli aggi s'intendono al netto da IVA conseguente la fatturazione e le spese postali per la domiciliazione/notificazione di comunicazioni-cartelle di pagamento e avvisi di accertamento.

Il corrispettivo contrattuale determinato dall'esito della gara è definitivo e vincolante per le parti. Esso è comprensivo di ogni onere e spesa inerente e pertinente il servizio e delle obbligazioni previste e prescritte dal presente disciplinare, escluso *l'IVA conseguente la fatturazione e le spese postali per la domiciliazione/notificazione di comunicazioni-cartelle di pagamento e avvisi di accertamento.*

L'azienda aggiudicataria, per l'intera durata dell'attività prevista dal presente capitolato, non potrà in alcun modo chiedere la revisione del corrispettivo. Salvo i casi in cui intervengano Leggi,

regolamenti anche comunali che possano introdurre fattori di riduzione delle entrate quali modifiche del servizio, riduzioni tariffarie, condoni, eliminazione di titoli di entrata sia in ambito di gestione ordinaria che straordinaria. In tal caso sarà riconosciuto all'appaltatore il sistematico reintegro del compenso venuto meno per gli effetti predetti.

ART. 9 - PAGAMENTI

La fatturazione dei compensi ad aggio spettanti alla società appaltatrice potrà avvenire mensilmente e riferirsi ai versamenti pervenuti al Comune nel mese precedente alla fatturazione stessa.

Ogni fattura dovrà essere accompagnata da idonea rendicontazione.

Le fatture verranno pagate dal Comune di Massa Lubrense entro 30 giorni dalla presentazione, sulla base di effettivo riscontro tra le partite rendicontate dall'appaltatore e le somme effettivamente incassate sui conti correnti dedicati a ciascun tributo. Tale termine potrà essere interrotto soltanto nel caso di irregolarità riscontrate nella fattura, formalmente comunicate alla ditta e fino alla eliminazione, delle irregolarità stesse.

Il pagamento è comunque subordinato all'accertamento della regolarità contributiva (acquisizione del DURC ai sensi dell'art.2 del D.L.25.9.2002, n. 210, convertito in legge n. 26612002 e ss.mm.ii. e della circolare INPS n. 122 del 30.12.2005) e degli adempimenti sulla tracciabilità finanziaria, ai sensi dell'art.3 della legge 13.8.2010 n. 136, come modificato dal decreto legge 12.11.2010, n. 187, convertito con modificazioni in legge 17.12.2010 n. 217 e alle verifiche di cui all'art. 48 bis del DPR 29.09.1973 n. 602.

ART. 10 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia degli obblighi assunti, la ditta aggiudicataria dovrà prestare una cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale, con validità pari all'intera durata del contratto. Alla stipula del contratto l'azienda aggiudicataria dovrà comprovare di aver costituito il deposito cauzionale richiesto in uno dei modi previsti dalle norme di legge vigenti in materia. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato. La cauzione verrà svincolata al momento del completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, e verrà restituita all'impresa aggiudicataria solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato, restando comunque convenuto che la stessa potrà restare in tutto od in parte vincolata, a garanzia dei diritti degli eventuali creditori.

L'appaltatore, entro il termine di venti giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione, qualora durante la gestione del servizio la stessa sia stata parzialmente o integralmente incamerata dal Comune; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora del appaltatore, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del appaltatore.

ART. 11 - VERIFICHE E CONTROLLI

Il Comune esercita il controllo sulla gestione dei servizi, ed a tal fine ha facoltà di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, nonché di ordinare adempimenti, richiedere notizie, dati, documenti in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali. A tal fine, i funzionari delegati al controllo hanno

facoltà di esaminare ogni documentazione, tenuta anche su supporto informatico, concernente la gestione del servizio.

Al Dirigente del Settore S1 – Economico Finanziario compete l'onere relativo a coordinamento e controllo di tutti gli atti posti in essere dalla ditta aggiudicataria, in relazione all'attività svolta; alle modalità di emissione degli atti di accertamento; al contenuto dei questionari e delle informative inviati ai contribuenti a seguito dell'attività oggetto del presente capitolato.

Al Dirigente del Settore S1 – Economico Finanziario spetta la facoltà di concordare preventivamente il programma di attività e procedure che la ditta aggiudicataria intende porre in atto al fine di assicurare che vengano rispettate le esigenze dell'Amministrazione e degli uffici.

ART. 12 - SPESE CONTRATTUALI

La stipula del contratto dovrà avvenire entro giorni 60 dalla data di Comunicazione da parte del Comune alla Società Appaltatrice.

La stipula del contratto, sarà in forma pubblico-amministrativa, a rogito del Segretario Comunale, con oneri fiscali e spese contrattuali a carico del soggetto aggiudicatario.

ART. 13 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora nel corso delle operazioni l'Amministrazione comunale ritenesse di chiedere all'aggiudicatario prestazioni aggiuntive e/o trasferire all'appaltatore l'onere di gestire ulteriori entrate tributarie, patrimoniali ed assimilate, per queste verranno concordate le pattuizioni del caso con separato atto.

ART. 14 - PENALITA'

In caso di mancata osservanza, da parte della Ditta incaricata, delle prescrizioni previste nel presente capitolato, si applicherà la sanzione pecuniaria che, secondo la gravità del caso, sarà graduata, a giudizio del responsabile del procedimento, tra un minimo di 10,00 (dieci/00) ed un massimo di 100,00 (cento/00) Euro, per ogni violazione.

Le eventuali inadempienze e/o irregolarità accertate dai funzionari del Comune nel corso dell'attività di servizio, dovranno essere contestate – a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento – all'aggiudicatario, il quale, entro 30 gg. dalla contestazione dovrà far pervenire al Comune adeguate giustificazioni, documentate controdeduzioni, oppure elementi di giudizio utili per la corretta valutazione delle inadempienze e/o irregolarità contestate. In mancanza di controdeduzioni e/o in caso di inadempimento, si applica la sanzione nella misura prevista al comma 1.

L'applicazione della sanzione avverrà mediante decurtazione del relativo importo dal compenso spettante al appaltatore relativo al primo pagamento utile successivo all'irrogazione della sanzione stessa, o in caso di incapienza ai pagamenti successivi.

Nel caso di ripetute inadempienze e/o irregolarità si applicheranno le disposizioni di cui al successivo art. 16.

ART. 15 – INADEMPIENZE E PENALITA'.

Nei casi in cui si verificassero irregolarità e/o negligenze, emerse anche in seguito ai controlli e alle verifiche di cui all'articolo precedente, che possano incidere sulla regolarità, sulla tempestività, sull'efficienza e sull'efficacia del servizio oggetto di concessione, l'Ente invita, a mezzo fax, la ditta appaltatrice a provvedere alla corretta e completa esecuzione del contratto indicando le irregolarità riscontrate, con invito ad ottemperare e/o regolarizzare l'esecuzione del servizio entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione.

Decorso inutilmente tale termine senza che la ditta appaltatrice abbia posto termine alla irregolarità riscontrata dall'Ente, ovvero abbia motivatamente giustificato le predette irregolarità, ovvero le motivazioni adottate siano ritenute dall'Ente non accoglibili, l'Ente procede all'applicazione delle penali sotto indicate:

- *mancata e/o tardiva e/o ridotta apertura dell'Ufficio di cui all'articolo 13 rispetto agli orari di apertura al pubblico oppure in caso di mancato/tardiva comunicazione di avvisi all'utenza: penali di € 300,00 (trecento) per ogni episodio;*
- *tardiva trasmissione della rendicontazione di cui all'articolo 8: € 100,00 (cento), per ogni giorno di ritardo;*
- *per ogni altra irregolarità e/o negligenza l'Ente si riserva l'applicazione di penali da graduarsi, a seconda della gravità degli eventi, da € 100,00 (cento) a € 1.000,00 (mille) cadauna;*

L'ente si rivarrà sulla cauzione definitiva prestata dall'Appaltatore dovrà procedere alla reintegrazione della stessa entro il termine di 15 giorni dall'applicazione della penale, a pena di decadenza della concessione.

ART. 16 – DECADENZA DELL'APPALTO

L'aggiudicatario decade dalla presente appalto di servizio nei seguenti casi:

- *Cancellazione dall'Albo di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo nr. 446/1997;*
- *Mancato inizio del servizio alla data fissata;*
- *Inosservanza degli obblighi previsti nel contratto di appalto e nel presente capitolato d'oneri;*
- *per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;*
- *per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione.*

In caso di decadenza il Comune avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso delle strutture dell'appaltatore.

La decadenza comporta l'incameramento della cauzione definitiva, senza pregiudizio alcuno dell'azione per il risarcimento danni.

L'appaltatore decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio a far data dalla notifica del relativo provvedimento ed e' privato di ogni potere in ordine alle procedure concesse e non può vantare alcuna pretesa od indennizzo a titolo di rimborso spese.

In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in appalto, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara, individuando quello che sia disponibile.

ART. 17 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.

Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui all'articolo precedente, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- *interruzione del servizio senza giusta causa;*
- *mancato reintegro della cauzione ex articolo 10;*
- *inosservanza disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti nel presente capitolato;*

In questo caso il Comune avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio.

Il Comune incamererà la cauzione definitiva, senza pregiudizio alcuno dell'azione per il risarcimento dei danni.

In questo caso, rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo

migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara, individuando quello che sia disponibile.

ART.18 - DIVIETO DI CESSIONE

E' nulla la cessione a terzi, in tutto o in parte, del contratto e/o dei diritti dallo stesso derivanti.

In caso di cessione (o affitto) d'azienda o di ramo di attività della stessa la prosecuzione del rapporto contrattuale è subordinata alla verifica della sussistenza, in capo al cessionario, dei requisiti soggettivi ed oggettivi che debbono essere posseduti dal titolare del contratto originario.

ART. 19 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

L'aggiudicatario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni; pertanto le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione dei servizi di cui trattasi non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'appalto. A tale proposito è obbligo comunicare all'Amministrazione Comunale, il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati.

L'inosservanza delle disposizioni di cui al precedente comma, in caso di acclarata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte dell'aggiudicatario, l'obbligo per lo stesso di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi preavvertendo l'Amministrazione.

La Ditta aggiudicataria manleva nel più ampio dei modi l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta e comunque in connessione con la medesima.

ART. 17 - CONTROVERSIE

Foro esclusivamente competente: Tribunale di Torre del Annunziata (NA).

ART. 18 - DISPOSIZIONE DI RINVIO

Per quanto non previsto e considerato nel presente capitolato si fa espresso rinvio alle leggi ed alle disposizioni vigenti in materia di concessioni pubbliche di servizi.