

COMUNE DI LIVERI
(CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI)

Servizio Finanziario

CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE

“Affidamento del servizio di gestione, accertamento e riscossione volontaria e coattiva della TARI/TARSU/tributo comunale sui rifiuti e sui servizi, accertamento e riscossione coattiva dell'I.C.I./I.M.U., di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e delle sanzioni al Codice della strada.”

CIG 8030089F0F

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'esecuzione dei seguenti servizi:

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

1) Tassa Rifiuti (TARI);

B) ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'EVASIONE ED ELUSIONE CON ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE coattiva di:

- Tassa Rifiuti (TARI);
- Imposta Municipale Propria (IMU);
- Tassa sui servizi indivisibili (TASI);
- Qualsiasi altra entrata che sostituisca o inglobi quelle ai punti precedenti.

C) RISCOSSIONE COATTIVA di tutte le entrate oggetto del presente capitolato, nonché delle entrate patrimoniali, delle sanzioni al codice della strada, delle Sanzioni Amministrative, degli oneri concessori di urbanizzazione e di costruzione non incassati dall'Ente e per i quali gli uffici comunali interessati redigono e trasferiscono al concessionario ai fini della riscossione apposite liste di carico con allegati gli atti e le informazioni utili alla riscossione coattiva.

Il soggetto aggiudicatario si impegna a tenere costantemente aggiornato gli archivi e il software applicativo con le modifiche legislative che interverranno. Tali dati aggiornati dovranno essere consegnati secondo le modalità del sistema operativo PC-WINDOWS, corredati di relativi tracciati record nonché di tutte le

informazioni necessarie all'eventuale decodifica dei dati medesimi, alla fine dell'appalto, al Comune o al soggetto che questi indicherà alla scadenza della concessione. La ditta dovrà garantire senza oneri aggiuntivi per successivi anni uno alla scadenza del contratto idonea assistenza compreso aggiornamenti funzionali dovuti ad eventuali modifiche legislative. Modalità differenti che si rilevassero necessarie saranno concordate tra le parti.

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

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

Ai fini della normativa vigente vengono indicate:

- Prestazioni principali: gestione, accertamento, riscossione ordinaria e coattiva, compreso il relativo contenzioso della Tari/TARSU/TARES, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE COATTIVA , compreso il relativo contenzioso delle entrate relative a ICI/MU, TASI, Qualsiasi altra entrata che sostituisca o inglobi quelle ai punti precedenti.
- Prestazioni secondarie: Riscossione Coattiva e relativo contenzioso delle Entrate patrimoniali, delle Sanzioni al codice della strada, delle Sanzioni Amministrative, degli oneri concessori di urbanizzazione e di costruzione non incassati dall'Ente e per i quali gli uffici comunali interessati redigono e trasferiscono al concessionario ai fini della riscossione apposite liste di carico con allegati gli atti e le informazioni utili alla riscossione coattiva.

ART. 2 - GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dall'affidatario con propri capitali, mezzi, personale, e con organizzazione a proprio rischio.

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

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

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

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

Tali attività dovranno essere svolte dall'affidatario secondo le seguenti modalità:

- a. incontri giornalieri nella fase di avvio del servizio al fine di elaborare le analisi relative all'attuale sistema organizzativo e di gestione, le possibili soluzioni/opportunità in relazione alle esigenze dell'Amministrazione nonché di coordinare le diverse azioni ed attività con le strutture ed il personale dipendente del Comune;
- b. successivamente alla fase di avvio, gli incontri dovranno avvenire con cadenza settimanale e prevedere il supporto e assistenza in materia tributaria nonché la soluzione di problematiche risolvibili con interventi on site;
- c. per tutta la durata del servizio, dovrà essere garantita l'assistenza ed il supporto tecnico-scientifico in materia di tributi locali ed entrate patrimoniali, mediante il ricorso a strumenti informatici e telematici. Tale attività prevede, altresì, l'elaborazione di pareri scritti riguardanti questioni specifiche, con l'informazione di novità dottrinarie ed orientamenti dottrinali e/o giurisprudenziali;
- d. aggiornamento del sistema di gestione delle entrate comunali alle novità legislative;
- e. aggiornamento del sistema di gestione delle entrate comunali attraverso l'introduzione di un supporto informatico e di procedure telematiche adeguate;
- f. organizzazione di un servizio di newsletter periodica e tempestiva avente ad oggetto le novità legislative introdotte, nonché le interpretazioni elaborate dalla dottrina e dalla giurisprudenza;
- g. lo sviluppo di nuovi sistemi di pagamento dovrà contemplare tutte le fasi preliminari al perfezionamento dei nuovi strumenti digitali e tecnologici, compresi gli aspetti contrattuali, le simulazioni sul funzionamento dei flussi di pagamento, la rendicontazione dei pagamenti.

ART. 4 - DURATA DELLA CONCESSIONE

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

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

La ditta affidataria, alla scadenza del contratto, ha l'obbligo di proseguire le attività di riscossione coattiva sulla liste di carico già affidate e/o generate, fino alla riscossione delle stesse e/o alle relative dichiarazioni di inesigibilità.

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

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

ART. 6- NORMATIVA SULLA SICUREZZA

Ai sensi del combinato disposto degli art. 23, comma 15, del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, ed in considerazione di quanto indicato con determina dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per la Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture", si evidenzia che i costi della sicurezza derivanti da "interferenze" siano pari a zero.

ART. 7 - COMPITI DELL’AFFIDATARIO

A) GESTIONE E RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE COMUNALI:

- ✓ Svolgimento di tutte le attività di istruttoria per la predisposizione degli atti amministrativi attinenti alla riscossione dei tributi;
- ✓ stampa e spedizione dei bollettini postali;
- ✓ monitoraggio e caricamento dei relativi versamenti effettuati;
- ✓ elaborazione e trasmissione della rendicontazione dei pagamenti sintetica per voce di contribuzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune, ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune;
- ✓ assistenza e supporto ai contribuenti per tutta la durata delle attività.

GESTIONE ATTIVITA’ DI SUPPORTO AI CONTRIBUENTI ED ALL’ENTE DELL’IMPOSTA PROPRIA (IMU) E DELLA TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI (TASI):

La gestione del servizio deve essere assicurata con le prestazioni minime nel seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Acquisizione dei files dell’agenzia delle Entrate riportanti tutti i pagamenti effettuati con F24;
- Associazione dei pagamenti ai diversi contribuenti e contabilizzazione degli stessi;
- Rendicontazione dei pagamenti sintetica per voce di contribuzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune;
- Assistenza ai contribuenti per tutta la durata delle attività.

RISCOSSIONE ORDINARIA E GESTIONE ATTIVITA’ DI SUPPORTO AI CONTRIBUENTI ED ALL’ENTE DELLA TASSA RIFIUTI (TARI):

La gestione del servizio deve essere assicurata con le prestazioni minime nel seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Pubblicizzazione delle modalità e dei termini di pagamento della TARI, delle aliquote praticate e delle esenzioni o riduzioni previste, con eventuali novità introdotte da nuove norme al riguardo, mediante manifesti murali e con tutte le altre forme di pubblicità previste;
- Predisposizione lista di carico annuale dei contribuenti soggetti a tassazione con l’applicazione delle tariffe deliberate dal Comune e informate alle previsioni regolamentari vigenti;
- Elaborazione degli avvisi di pagamento della TARI ordinaria e delle addizionali di legge con i relativi importi dovuti; l’avviso riporterà tutte le informazioni necessarie ed utili all’applicazione della tassa e affinché sia completo e pienamente comprensibile dal contribuente;
- Notifica degli avvisi con i relativi bollettini postali di pagamento a tutti i contribuenti inclusi nella lista di carico annuale;
- Acquisizione dei dati di notifica e dei pagamenti volontari effettuati sul Conto Corrente intestato al Comune e confronto con gli avvisi di pagamento preventivamente inviati;
- Contabilizzazione e rendicontazione dei pagamenti sintetica per voce di contribuzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune per contribuente e voce di contribuzione;
- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti;
- Supporto al Comune nella eventuale rideterminazione delle tariffe.

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

Il servizio prevede:

- ✓ Predisposizione della campagna informativa per la cittadinanza (la distribuzione sarà a carico

dell'ente);

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

Il Servizio di accertamento delle evasioni ICI/IMU e TASI dovrà essere espletato, garantendo, sempre a solo titolo esemplificativo, le seguenti attività minime:

- Incroci delle dichiarazioni e pagamenti con l'anagrafe dei contribuenti, con i dati catastali, delle conservatorie immobiliari, e con tutte le banche dati utili a fornire elementi probanti all'individuazione di evasioni ed elusione dell'imposta;
- Attività di censimento delle fattispecie imponibili insistenti su tutto il territorio comunale e associazione con le dichiarazioni e i pagamenti ricevuti;
- Verifica requisiti per abitazione principale e confronto con le dichiarazioni e versamenti;
- Individuazione in base agli strumenti urbanistici vigenti delle aree edificabili, confronto con i pagamenti ed eventuale conseguente accertamento della congruità del valore dichiarato con individuazione dei relativi soggetti passivi;
- Verifica congruità valori catastali, eventuale riclassificazione catastale degli immobili ed attività di supporto all'Ente per le Variazioni Catastali in caso di accertamenti non conformi o mendaci;
- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (convocazioni, richieste di informazioni e di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, sopralluoghi ecc...);
- Richieste dati ed informazioni agli stessi contribuenti, inviti al contraddittorio ed eventuali audizioni al riguardo;
- Accertamento delle evasioni ed elusioni;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento;
- Attivazione degli istituti deflattivi del contenzioso previsti dalla Legge per la definizione bonaria;
- Acquisizione e gestione delle adesioni agli accertamenti;
- Eventuale Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di rimborso ecc;
- Registrazione e contabilizzazione dei pagamenti volontari e Rendicontazione delle somme riscosse con distinzione tra imposta evasa, sanzioni ed interessi.

IL Servizio di accertamento delle evasioni TARI/TARSU/TARES dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- Incrocio delle dichiarazioni e dei versamenti registrati con l'anagrafica dei contribuenti, con le dichiarazioni, con i dati del catasto metrico e con tutte le banche dati utili a fornire elementi utili per l'individuazione delle evasioni e delle elusioni;
- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento;
- Acquisizione di dati e informazioni anche mediate richieste agli stessi contribuenti;
- Inviti al contraddittorio al contribuente ed eventuali audizioni degli interessati all'accertamento;

- Accertamento delle evasioni ed elusioni della TARSU/TARES e della TARI;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento della TARSU/TARES e della TARI con i relativi bollettini di pagamento;
- Attivazione degli istituti deflattivi del contenzioso previsti dalla Legge per la definizione bonaria;
- Acquisizione in banca dati delle adesioni agli accertamenti e dei versamenti dei contribuenti;
- Eventuale predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di rimborso ecc;
- Rendicontazione somme riscosse e distinzione della stessa in imposta evasa, sanzioni, interessi e quota dovuta a titolo di imposta provinciale.

C) RISCOSSIONE COATTIVA:

La riscossione coattiva oggetto del presente capitolato costituisce un obbligo per il concessionario e riguarda tutte le entrate non versate dai contribuenti/utenti a seguito degli accertamenti effettuati dal Comune ed anche le entrate patrimoniali, le sanzioni al Codice della Strada, le Sanzioni Amministrative, gli oneri concessori di urbanizzazione e di costruzione non incassati dall'Ente e per i quali gli uffici comunali interessati redigono e trasferiscono al concessionario ai fini della riscossione apposite liste di carico con allegati gli atti e le informazioni utili alla riscossione coattiva.

Il Concessionario provvederà a dare corso alle procedure di riscossione mediante ruolo, se a ciò abilitato, ai sensi di legge o, in alternativa, potrà attivare le procedure esecutive previste per legge che iniziano con la notificazione dell'atto d'ingiunzione, e segue come previsto dall'articolo 5 del R.D. 14/4/1910 n. 639, col pignoramento (articoli 491 e seguenti C.P.C.) e prosegue infine conformemente a quanto previsto nel titolo II° del D.P.R. 29/9/1973, n. 602 al quale esplicitamente rimanda l'articolo 4, comma 2-sexies, del D.L. 24/9/2002 n. 209, convertito con modificazioni con la legge 22/11/2002, n. 265.

Sono poste a carico del contribuente escusso ed anticipate dal concessionario le spese di notifica, di esecuzione, e tutte le somme eventualmente dovute per imposte (di bollo, di registro), diritti e per il Contributo unico sulle spese di giustizia di cui al Testo Unico approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 30/5/2002 n. 115, ove dovuto.

Il Concessionario dovrà attivarsi presso le sedi istituzionali preposte al fine di ottenere l'accesso a tutte le informazioni ad esso utili e necessarie al fine dell'esecuzione dell'incarico. A titolo esemplificativo: banche dati nazionali relative all'anagrafe tributaria, Camera di Commercio, Catasto, ecc.

L'attività di riscossione coattiva è articolata, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nelle fasi che seguono:

- produzione e notifica di ingiunzioni fiscali ex Regio Decreto n. 639/1910;
- cura delle procedure coattive successive alla ingiunzione fiscale: fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi, ecc;
- notifica dei provvedimenti connessi e consequenziali alla adozione delle procedure coattive;
- contenzioso tributario;
- rendicontazione.

Gli interessi di mora e per ritardato pagamento applicati dovranno essere quelli previsti dalla normativa vigente.

La Ditta aggiudicataria potrà richiedere al Comune il discarico di partite da riscuotere a fronte dalle quali emergano circostanze che rendano impossibile finalizzare la esecuzione delle attività di recupero e riscossione dei crediti, quali, a titolo esemplificativo:

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

Al fine del discarico delle somme la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune, anche se in un tempo successivo alla scadenza contrattuale, le richieste di discarico riportanti in allegato l'elenco delle partite a fronte delle quali sia stata riscontrata la sussistenza di una o più delle circostanze impeditive suddette, producendo idonea documentazione utile a comprovare gli esiti delle ricerche e degli atti compiuti.

Il Comune entro 30 giorni dalla richiesta di discarico farà pervenire alla Ditta aggiudicataria le autorizzazioni e la conferma di discarico o eventuali osservazioni ed indicazioni opportunamente motivate. La rinuncia del Concessionario al contenzioso Tributario ed alla riscossione coattiva, in tutto o in parte, deve essere adeguatamente giustificata al Responsabile del Servizio Entrate del Comune. Qualora le giustificazioni non pervenissero oppure non siano repute esaustive, ovvero la procedura di riscossione non sia perfetta per i termini e gli adempimenti, il Concessionario sarà responsabile della somma eventualmente non introitata nella misura spettante all'Ente.

In caso di discarico da parte del Comune, per le procedure infruttuose di riscossione coattiva, spetta al Concessionario il rimborso delle spese sostenute adeguatamente documentate.

ART. 8 – RESPONSABILITA'

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

ART. 9 – CERTIFICAZIONI E STATISTICHE

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

ART. 10 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

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

ART. 11 - OBBLIGHI DEL PERSONALE

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

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

Le segnalazioni e le richieste del Comune, in questo senso, saranno impegnative per l'Azienda affidataria.

L'istruzione del personale è a carico dell'impresa.

ART. 12 – ISTITUZIONE UFFICIO

L'affidatario dovrà aprire ed allestire un apposito ufficio nel territorio comunale di LIVERI per tutta la durata dell'appalto, per dare assistenza ai contribuenti, dotato di personale qualitativamente e quantitativamente appropriato alle attività da svolgere, facendosi carico delle spese di funzionamento e manutenzione.

Gli orari di apertura dell'ufficio dovranno concordarsi con l'Ente, per un numero minimo di n. 1 mattina e di n.1 pomeriggio settimanali comprese nei giorni da lunedì a venerdì, per almeno n. 4 ore giornaliere.

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

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

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

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

ART. 14 - COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

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

ART. 15 - SUPERVISIONE E CONTROLLO DEL CONCEDENTE

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

L'affidatario dovrà fornire, gratuitamente la necessaria assistenza e mettere a disposizione ogni e necessaria documentazione.

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

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

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

ART. 16 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale dall'affidatario in relazione all'esecuzione degli impegni contrattuali, non debbono, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte

dell'azienda o da parte di chiunque collabori alla sua attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

La società appaltatrice risponde nei confronti dell'amministrazione comunale quale inadempienza contrattuale di eventuali violazioni dei propri dipendenti all'obbligo di riservatezza e del segreto d'ufficio. In caso di acclarata responsabilità personale, l'affidatario dovrà allontanare l'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatti salvi l'esercizio di eventuali atti amministrativi, civili o penali.

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

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

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

ART. 18 - PENALITÀ

Il mancato rispetto delle condizioni che hanno determinato attribuzione di punteggio in sede di gara comporteranno, previo attuazione della procedura di cui al precedente art. 15 l'applicazione della penalità da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 1.000,00 per ogni singola sanzione a seconda della gravità della stessa.

Le inadempienze a qualunque altro obbligo contrattuale comporteranno, previo attuazione della procedura di cui al precedente art. 13 l'applicazione della penalità da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 1.000,00 per ogni singola sanzione a seconda della gravità della stessa. In caso di recidiva si raddoppiano i limiti di cui al precedente comma.

ART. 19 - CORRISPETTIVO

I soggetti partecipanti, dovranno, con separata indicazione, riportare la percentuale di ribasso sugli aggi e prezzi previsti per ciascun tipo di attività, IVA esclusa, come di seguito dettagliati:

- **Gestione e Riscossione volontaria TARI: 4%**
- **Attività di Accertamento dell'evasione e recupero morosità: 24,25%;**
- **Riscossione coattiva: 28,80%**

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

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

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

ART. 20 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

La gestione dei servizi è compensata da aggi percentuali sulla riscossione delle entrate oggetto dell'appalto.

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

Il valore del presente servizio viene quantificato, presuntivamente in euro 127.500,00 IVA esclusa.

ART. 21 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà affidato mediante procedura aperta, dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016., con aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economica più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95 del D. Lgs. 50/2016, valutata sulla base della valutazione di un'apposita Commissione tecnica, nominata ai sensi dell'art.77 D.Lgs.50/2016.

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

A) OFFERTA TECNICA

PROGETTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Punteggio massimo attribuibile 80 (DA 0 A 80 PUNTI) così suddivisi:

Saranno valutati i seguenti parametri:

INDICATORE	PUNTEGGIO MASSIMO
A) PROGETTO DI ORGANIZZAZIONE GENERALE E GESTIONE DEI SERVIZI	25 PUNTI
B) STRUMENTI INFORMATICI ED OPERATIVI	16 PUNTI
C) PERSONALE AZIENDALE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI FRONT- OFFICE CON IL CONTRIBUENTE	16 PUNTI
D) PROCEDURE DI RISCOSSIONE COATTIVA	18 PUNTI
E) SERVIZI AGGIUNTIVI	5 PUNTI
TOTALE PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA	80 PUNTI

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun progetto tecnico è di 80 (ottanta) punti che sarà attribuito secondo i seguenti criteri e sub-criteri:

CRITERIO	SUBCRITERI/elementi progettuali	PUNTEGGIO RELATIVO
A) PROGETTO DI ORGANIZZAZIONE GENERALE DEI SERVIZI	<p>Caratteristiche di organizzazione generale e gestione dei servizi che nel loro complesso costituiscono l'oggetto dell'affidamento.</p> <p>A.1 In particolare strumenti e metodologie per garantire l'efficacia della riscossione.</p> <p>A.2 Rapporti di interfaccia con l'Ente.</p> <p>A.3 Canali di pagamento messi a disposizione dei contribuenti.</p> <p>A.4 Gestione del contenzioso</p>	<p>Punti da 0 a 12</p> <p>Punti da 0 a 5</p> <p>Punti da 0 a 5</p> <p>Punti da 0 a 3</p>
B) STRUMENTI INFORMATICI ED OPERATIVI	<p>Descrizione delle soluzioni informatiche e telematiche utilizzate per la esecuzione dei servizi , con specifica dei sistemi software utilizzati ai fini della fruizione efficace ed efficiente del servizio secondo le specifiche del capitolato nonché secondo le normative vigenti per la P.A.:</p> <p>B. 1 Sistemi informatici per la gestione dei servizi di accertamento</p> <p>B. 2 Sistemi informatici per la gestione dei servizi di riscossione coattiva</p> <p>B. 3 Adeguata gestione del ciclo della rendicontazione</p>	<p>Punti da 0 a 7</p> <p>Punti da 0 a 6</p> <p>Punti da 0 a 3</p>
C) PERSONALE AZIENDALE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI FRONT-OFFICE CON IL CONTRIBUENTE	<p>Descrizione della struttura di personale utilizzata dall'azienda, con indicazione delle relative qualifiche professionali attinenti al settore della riscossione:</p> <p>C.1 Personale aziendale e relativo programma di formazione;</p> <p>C. 2 Servizio di Front-Office presso il territorio comunale;</p> <p>C. 3 Servizio di Front-Office a mezzo Call Center/Sportello Telefonico/Sportello Telematico</p>	<p>Punti da 0 a 7</p> <p>Punti da 0 a 5</p> <p>Punti da 0 a 4</p>
D) PROCEDURA DI RISCOSSIONE COATTIVA	<p>D. 1 Organizzazione, risorse e strumenti messi in atto per il recupero del credito</p> <p>D. 2 Tempistiche adottate nell'espletamento delle procedure</p>	<p>Punti da 0 a 15</p> <p>Punti da 0 a 3</p>
E) SERVIZI AGGIUNTIVI E CERTIFICAZIONI POSSEDUTE DALLA DITTA	<p>Eventuali proposte aggiuntive utili per un miglior livello del servizio senza oneri per l'Amministrazione Comunale e Indicazioni delle Certificazioni possedute dalla ditta. (Non sono considerate Certificazioni, le attestazioni di servizio rilasciate</p>	<p>Punti da 0 a 5</p>

Per ogni parametro di valutazione di cui alle lettere A (A.1; A.2; A.3; A4) – B (B.1; B.2; B.3) – C (C.1; C.2; C.3) – D (D.1; D.2) – E, ogni Commissario assegnerà un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali a ciascun sotto-criterio del progetto, di seguito si procederà a trasformare i coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari nella media che costituisce il coefficiente finale per ciascun sotto-criterio.

Tale coefficiente verrà poi moltiplicato, per ogni sotto-criterio, per il punteggio massimo stabilito per lo stesso sotto-criterio.

I punteggi ottenuti dai singoli elementi di cui sopra verranno sommati per ottenere il definitivo punteggio sull'offerta tecnica.

Si precisa che quanto proposto e indicato nel progetto tecnico presentato dall'aggiudicatario costituirà parte integrante dello svolgimento del servizio e pertanto sarà ritenuto parte integrante del presente capitolato.

B) OFFERTA ECONOMICA

I Concorrenti dovranno offrire il RIBASSO PERCENTUALE per ogni singolo aggio e prezzo sotto indicato:

- **Gestione e Riscossione volontaria TARI: 4%**
- **Attività di Accertamento dell'evasione e recupero morosità: 24,25%;**
- **Riscossione coattiva: 28,80%**

Gli aggi di aggiudicazione saranno da applicarsi sugli importi effettivamente incassati per tributo con le specifiche di cui al capitolato speciale cui si rimanda. Gli aggi si intendono al netto di IVA, ove dovuta.

Il punteggio relativo all'**Offerta economica, (fino ad un massimo di 20 punti)** verrà attribuito come segue:

- a) Punti 8 per offerta di ribasso sull'aggio relativo alla **Gestione e Riscossione Volontaria TARI**, attribuiti come segue:

$$\text{Punteggio assegnato} = \frac{\text{punteggio massimo} \times \text{aggio più basso}}{\text{aggio offerto}}$$

b) Punti 6 per offerta di ribasso sull'aggio relativo all' **Attività di Accertamento dell'evasione e recupero morosità**, attribuiti come segue:

$$\text{Punteggio assegnato} = \frac{(\text{punteggio massimo} \times \text{aggio più basso})}{\text{aggio offerto}}$$

c) Punti 6 per offerta di ribasso sull'aggio relativo alla **Riscossione Coattiva**, attribuiti come segue:

$$\text{Punteggio assegnato} = \frac{(\text{punteggio massimo} \times \text{aggio più basso})}{\text{aggio offerto}}$$

Il punteggio sarà assegnato a decrescere sulla base degli scostamenti percentuali delle singole offerte rispetto a quella più bassa, con approssimazione al 2° (secondo) decimale dopo la virgola.

Il punteggio totale sarà determinato dalla sommatoria dei punteggi parziali.

Una commissione tecnica, nominata ai sensi dell'art.77 D.Lgs.50/2016, si occuperà di valutare le offerte.

La somma dei punteggi assegnati agli elementi di valutazione del progetto tecnico di gestione del servizio (max 80 punti) e all'offerta economica (max 20 punti) porterà al punteggio finale ottenuto da ciascun concorrente, per un totale massimo di punti attribuibili **pari a 100**, che determinerà la graduatoria di gara. A parità di punteggio, il servizio sarà aggiudicato al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio per l'offerta tecnica. Qualora anche tali punteggi siano paritari, si procederà mediante sorteggio.

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

Si darà luogo all'aggiudicazione dell'appalto anche in presenza di un'unica offerta, purché ritenuta valida e congrua dalla Commissione giudicatrice. L'Ente, al termine del procedimento, comunicherà a tutti i partecipanti alla procedura il risultato dell'aggiudicazione.

ART. 22 – CONDIZIONI E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

1. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici, anche stabiliti in altri Stati membri, possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata, secondo le disposizioni dell'art. 45 del Codice, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

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

È vietato ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete (nel prosieguo, aggregazione di imprese di rete).

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, di partecipare anche in forma individuale.

È vietato al concorrente che partecipa alla gara in aggregazione di imprese di rete, di partecipare anche in forma individuale. Le imprese retiste non partecipanti alla gara possono presentare offerta, per la medesima gara, in forma singola o associata.

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è vietato partecipare, in qualsiasi altra forma, alla presente gara. In caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

Nel caso di consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del Codice, le consorziate designate dal consorzio per l'esecuzione del contratto non possono, a loro volta, a cascata, indicare un altro soggetto per l'esecuzione.

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

- a) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. rete - soggetto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- b) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. rete-contratto), l'aggregazione di imprese di rete partecipa a mezzo dell'organo comune, che assumerà il ruolo della mandataria, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune potrà indicare anche solo alcune tra le imprese retiste per la partecipazione alla gara ma dovrà obbligatoriamente far parte di queste;
- c) nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di imprese di rete partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto (cfr. Determinazione ANAC n. 3 del 23 aprile 2013).

Il ruolo di mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese può essere assunto anche da un consorzio di cui all'art. 45, comma 1, lett. b), c) ovvero da una sub-associazione, nelle forme di un RTI o consorzio ordinario costituito oppure di un'aggregazione di imprese di rete.

A tal fine, se la rete è dotata di organo comune con potere di rappresentanza (con o senza soggettività giuridica), tale organo assumerà la veste di mandataria della sub-associazione; se, invece, la rete è dotata di organo comune privo del potere di rappresentanza o è sprovvista di organo comune, il ruolo di mandataria della sub-associazione è conferito dalle imprese retiste

partecipanti alla gara, mediante mandato ai sensi dell'art. 48 comma 12 del Codice, dando evidenza della ripartizione delle quote di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 186-bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, l'impresa in concordato preventivo con continuità aziendale può concorrere anche riunita in RTI purché non rivesta la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al RTI non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

REQUISITI GENERALI

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

Gli operatori economici aventi sede, residenza o domicilio nei paesi inseriti nelle c.d. black list di cui al decreto del Ministro delle finanze del 4 maggio 1999 e al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 21 novembre 2001 devono, pena l'esclusione dalla gara, essere in possesso, dell'autorizzazione in corso di validità rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi (art. 37 del d.l. 3 maggio 2010 n. 78 conv. in l. 122/2010) oppure della domanda di autorizzazione presentata ai sensi dell'art. 1 comma 3 del DM 14 dicembre 2010.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012.

2. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti agli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCpass in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

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

2.1 Requisiti di idoneità

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara. Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

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

2.2 Requisiti di capacità economica e finanziaria

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

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

2.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale

- A) Aver realizzato un fatturato globale negli ultimi tre anni (2016/2017/2018) non inferiore all'importo posto a base di gara anteriormente alla data di pubblicazione della presente procedura (art.83 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. comma 1 lettera b). Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di fatturato deve essere rapportato al periodo di attività.
- B) Aver in corso di svolgimento o di aver svolto, con buon esito, servizi analoghi a quelli oggetto della presente procedura in almeno tre comuni appartenente alla medesima classe del Comune di Liveri.

Possedere la certificazione di qualità conforme alle norme UNI EN ISO 9001/2015 idonea e pertinente ai servizi oggetto di affidamento. Per i raggruppamenti temporanei il requisito deve essere posseduto da tutte le imprese raggruppate. Per i consorzi stabili, di cooperative e di imprese artigiane, il requisito deve essere riferito al consorzio. La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all'art. 86 e all'allegato XVII, parte II, del Codice.

In caso di servizi prestati a favore dei Comuni o enti pubblici mediante una delle seguenti modalità: originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

2.4 Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE

I soggetti di cui all'art. 45 comma 2, lett. d), e), f) e g) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. Nei consorzi ordinari la consorziata che assume la quota maggiore di attività esecutive riveste il ruolo di capofila che deve essere assimilata alla mandataria.

Nel caso in cui la mandante/mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese sia una sub-associazione, nelle forme di un RTI costituito oppure di un'aggregazioni di imprese di rete, i relativi requisiti di partecipazione sono soddisfatti secondo le medesime modalità indicate per i raggruppamenti.

Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla CCIAA oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato di cui al punto 2.1lett. o:

- a. ciascuna delle imprese raggruppate/raggruppande, consorziate/consorziate o GEIE;
- b. ciascuna delle imprese aderenti al contratto di rete indicate come esecutrici e dalla rete medesima nel caso in cui questa abbia soggettività giuridica.

Il requisito relativo alle capacità economica e finanziaria, di cui al punto 2.2, deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

Il requisito di cui al precedente punto 2.3LETT. B(esecuzione di servizio analogo) nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo orizzontale, deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti. Detto requisito deve essere posseduto in misura maggioritaria dalla mandataria.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il requisito deve essere posseduto dalla mandataria.

Nel caso di consorzi i requisiti di cui al precedente paragrafo dovranno essere posseduti direttamente dal Consorzio, ovvero dai singoli consorziati esecutori, secondo le disposizioni dell'art. 277 del Regolamento.

2.5 Indicazioni per i consorzi di cooperative e di imprese artigiane e i consorzi stabili

I soggetti di cui all'art. art. 45 comma 2, lett. b) e c) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Il requisito relativo all'iscrizione nel registro tenuto dalla CCIAA di cui al punto 2.1lett. o ed il requisito relativo all'iscrizione all'Albo degli operatori abilitati all'esercizio delle attività di accertamento e riscossione di cui al punto 7.1 lett. b) devono essere posseduti dal consorzio e dalle imprese consorziate indicate come esecutrici.

I requisiti di capacità economica e finanziaria nonché tecnica e professionale, ai sensi dell'art. 47 del Codice, devono essere posseduti:

- a. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) del Codice, direttamente dal consorzio medesimo, salvo che quelli relativi alla disponibilità delle attrezzature e dei mezzi d'opera nonché all'organico medio annuo che sono computati in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole imprese consorziate;
- b. per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. c) del Codice, dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate esecutrici e, mediante avalimento, quelli delle consorziate non esecutrici, i quali vengono computati cumulativamente in capo al consorzio.

3. AVVALIMENTO

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

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali e di idoneità professionale.

Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, a pena di esclusione, non è consentito che l'ausiliaria presti avalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

Nel caso di dichiarazioni mendaci si procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89, comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80, comma 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

In qualunque fase della gara sia necessaria la sostituzione dell'ausiliaria, la commissione comunica l'esigenza al RUP, il quale richiede per iscritto al concorrente la sostituzione dell'ausiliaria, assegnando un termine congruo per l'adempimento, decorrente dal ricevimento della richiesta. Il concorrente, entro tale termine, deve produrre i documenti dell'ausiliaria subentrante (nuove dichiarazioni di avvalimento da parte del concorrente, il DGUE della nuova ausiliaria nonché il nuovo contratto di avvalimento). In caso di inutile decorso del termine, ovvero in caso di mancata richiesta di proroga del medesimo, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

La mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

4. SUBAPPALTO

1. È fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di cedere a terzi, in tutto o in parte, il contratto e/o diritti dallo stesso derivanti, a pena di immediata risoluzione dello stesso, con conseguente incameramento della cauzione versata e risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

ART. 23 – RISCOSSIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Tutti i versamenti eseguiti dai contribuenti, con esclusione di quelli per i quali la vigente normativa prevede diverse modalità di versamento (F24), dovranno affluire su conto corrente postale intestato al Comune di Liverni – Servizio Tesoreria.

Il Comune trasmetterà l'accesso on line ai conti correnti di Poste Italiane Spa e l'accesso al SIATEL per le riscossioni attraverso il sistema modello (F24) o in alternativa trasmetterà copia dei bollettini di pagamento pervenuti sul conto corrente postale nonché i flussi di riscossione effettuati a mezzo modello F24 scaricabili attraverso il sistema SIATEL.

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

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

ART. 24 – IMPORTO A BASE D'ASTA E CAUZIONE PROVVISORIA

Ai fini della determinazione dell'importo della cauzione provvisoria e ad ogni altro effetto di legge l'importo a base d'asta, tenuto conto degli aggi percentuali e dei valori riferiti ad ogni singolo

tributo, , si è determinato l'importo presuntivo complessivo a base di gara in € 127.500,00 IVA esclusa da cui consegue una cauzione provvisoria di €. 2550,00 pari al 2% dell'importo totale del costo del servizio da ridurre del 50% per gli operatori in possesso delle certificazioni di cui al comma 7 art. 93 D.lgs 50/2016.

ART. 25 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia degli obblighi assunti, l'aggiudicatario presenterà a favore del comune, una cauzione definitiva con le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs 50/2016 con validità per tutta la durata del contratto.

Qualora la cauzione definitiva sia prestata con fideiussione bancaria o polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a seguito di semplice richiesta scritta da parte della stazione appaltante; Detta cauzione resterà a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dalla presente convenzione, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante lo svolgimento del servizio, a causa di inadempimenti o cattiva esecuzione del servizio stesso.

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

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

ART. 26 - INFORTUNI E DANNI

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

ART. 27– CONTROVERSIE

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

E' esclusa in ogni caso la competenza arbitrale.

ART. 28 - ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

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

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

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

ART. 29 - INTEGRAZIONI

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

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

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

ART. 30 - CAUSE DI RISOLUZIONE

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

In caso di accertate violazioni alle disposizioni di cui al precedente art. 8 la risoluzione può essere disposta previa espletamento della procedura di cui al precedente comma anche in presenza di una sola infrazione.

ART. 31 - ACCETTAZIONE NORME DA CAPITOLATO.

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

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

ART. 32 - DOMICILIO DEL IMPRESA AFFIDATARIA

Per tutti gli effetti del presente contratto l'impresa affidataria elegge domicilio nel Comune di Liverni. Le comunicazioni e le notificazioni saranno effettuate a mezzo di messo comunale e/o con lettera raccomandata R.R.

ART. 33 - RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI (Informativa ai sensi e per gli effetti dall'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 e ss.mm.ii).

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

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

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

Il titolare del trattamento è il Comune di Liverni , Settore Finanziario – Responsabile del trattamento è il Dott. Somma Liberato Gioacchino.

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

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

ART. 34 - RINVIO

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