



CITTÀ DI POLICORO

PROVINCIA DI MATERA



C.A.P. 75025 - piazza A. Moro, 1
Telefono 0835 9019111 – Fax 0835 972114
Partita IVA 00111210779
www.policoro.gov.it protocollo@pec.policoro.gov.it

CAPITOLATO TECNICO

Procedura aperta per la fornitura in uso di un sistema informatico on web integrato e sviluppato in modo da essere interattivo con il contribuente a mezzo web service per la gestione diretta della riscossione spontanea e coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie comunali, nonché dei servizi di supporto dell'Ufficio Tributi strumentali alla gestione diretta-CIG 64546956D0

ART. 1.

OGGETTO

Oggetto della presente gara è l'acquisizione di un sistema informatico di tipo proprietario mediante ricorso a licenza d'uso sviluppato con tecnologie *web based* ed un portale di comunicazione interattiva con il Contribuente per consentire all'Ente una reingegnerizzazione dei processi ed una ottimizzazione e riorganizzazione delle attività dell'Ufficio Tributi, nonché la fornitura dei servizi di supporto ed affiancamento a detto ufficio, finalizzati alla massimizzazione delle entrate ed al contenimento della spesa e dei costi di funzionamento nell'ambito della scelta del Comune di gestire direttamente la riscossione volontaria e coattiva delle proprie entrate tributarie ed extratributarie.

Tutti i software dovranno essere collegati informaticamente con il software dell'anagrafe comunale, in modo da realizzare l'anagrafe unica del contribuente.

Il servizio oggetto della gara dovrà consentire all'Ente:

- la gestione diretta dell'imposta unica comunale "IUC", la cui disciplina è contenuta nella Legge 27.12.2013 n° 147 "Legge di Stabilità 2014", composta dall'imposta municipale propria "IMU", di natura patrimoniale, e da una componente riferita ai servizi, che si articola nei tributi per i servizi indivisibili "TASI", e nella tassa sui rifiuti "TARI";
- la gestione diretta della Tassa per l'Occupazione di Suolo Pubblico (TOSAP);
- la gestione diretta della tassa "Pubblicità e Pubbliche affissioni";
- la gestione di nuovi eventuali tributi;
- la gestione della lotta all'evasione ed elusione tributaria;
- la gestione dei tributi che dovessero essere introdotti in sostituzione e/o integrazione di quelli precedenti da eventuali novità normative;
- l'integrazione e l'incrocio dei dati per l'attività di bonifica continua degli stessi, la creazione e l'aggiornamento della banca dati dei tributi locali con le attinenti risultanze catastali, il supporto alla gestione delle denunce/comunicazioni inoltrate dai contribuenti ed alla relativa assistenza a favore degli stessi;

- l'analisi del gettito previsionale dei vari tributi ai fini della redazione del Bilancio di Previsione;
- la redazione del Piano Finanziario del ciclo di gestione dei rifiuti urbani e la determinazione delle relative tariffe Tari;
- la gestione della riscossione diretta spontanea e di quella conseguente alla lotta all'evasione fiscale;
- la gestione, a mezzo di un software web based collegato a mezzo web service con il gestionale integrato delle entrate tributarie, della riscossione coattiva in forma diretta, a mezzo atto di ingiunzione fiscale;
- la comunicazione interapplicativa dei software di gestione integrata dei tributi con il software di "Gestione delle entrate", per permettere al contribuente di poter visualizzare la propria posizione contributiva, effettuare pagamenti ed inviare comunicazioni con firma elettronica e/o digitale, mediante accesso al portale digitale collegato altresì all'anagrafe civile ed al catasto;
- la stampa e l'imbustamento di avvisi di pagamento/informativa, solleciti di pagamento, avvisi di accertamento nonché la rendicontazione dei relativi pagamenti;
- l'invio massivo degli avvisi di pagamento, degli avvisi di accertamento, e di ogni altra comunicazione, in formato elettronico, firmati digitalmente e massivamente dal funzionario responsabile del tributo, agli indirizzi di PEC dei contribuenti oggi obbligati ad avere un indirizzo di PEC, come pure a tutti i contribuenti che richiedono la domiciliazione fiscale al proprio indirizzo di PEC;
- invio comunicazioni massive tramite e-mail a gruppi di utenti registrati sul portale comunale ;

In particolare, tali software dovranno garantire al Comune di poter svolgere direttamente, anche attraverso i servizi di supporto e di affiancamento oggetto di gara, le seguenti attività:

- a) la gestione e la bonifica telematica dell'anagrafe unica dei soggetti e degli oggetti;
- b) la gestione e la bonifica telematica dei dati catastali presenti nel gestionale tributi con i dati catastali acquisiti dall'Agenzia del Territorio;
- c) la gestione della bollettazione dei tributi, mediante la stampa, l'imbustamento e la spedizione mediante P.E.C., Poste Italiane o altro soggetto autorizzato all'esercizio di attività di recapito, di un unico documento di pagamento completo di note informative e di un numero adeguato di modelli di pagamento F24, bollettini di c/c postali e/o bancari per consentire il pagamento in un'unica soluzione o dilazionato delle somme dovute;
- d) la gestione degli avvisi bonari e dei solleciti di pagamento;
- e) la gestione dei dati e dei versamenti effettuati dai contribuenti su conti di esclusiva titolarità dell'Ente;
- f) la gestione della rendicontazione dei pagamenti eseguiti con bollettini postali e bancari, a mezzo F24 e con altri mezzi di pagamento messi a disposizione dal mercato;
- g) la rendicontazione degli incassi e la loro contabilizzazione;
- h) la gestione degli accertamenti;
- i) la gestione dell'attività di accertamento dei tributi attraverso moduli che consentano la gestione di tutte le potenziali fasi del procedimento (bonifica banca dati comunale ed integrazione con fonti esterne; avviso bonario; invito al contraddittorio; accertamento con adesione; ravvedimento operoso; annullamento atti; notifica degli atti a mezzo posta elettronica certificata e visualizzazione da parte del contribuente nel portale digitale);
- j) la gestione dell'attività di riscossione coattiva che consenta di gestire il sollecito bonario di pagamento, l'atto di ingiunzione di pagamento, il preavviso di fermo, il contenzioso, l'atto di precetto, la rendicontazione dei pagamenti, l'acquisizione di banche dati dal sistema integrato dei tributi e da fonti esterne;

1) la realizzazione di un portale comunale di *on-web* di gestione delle entrate interoperante con il gestionale integrato dei tributi, al fine di gestire il rapporto con i cittadini fruitori dei diversi servizi, che potranno, in tal modo, beneficiare degli stessi vantaggi in termini di tempo, trasparenza, di risposte immediate e di *customer satisfaction*. In particolare detto portale dovrà essere collegato direttamente con il sistema integrato dei tributi e con il software dell'anagrafe civile e dovrà essere caratterizzato/composto come segue: collegamento telematico con l'anagrafe civile per la visualizzazione ed estrazione dei dati e dei certificati anagrafici da parte del contribuente, nonché la visualizzazione dei singoli dati e di quelli generali e statistici (es. numero e provenienza residenti stranieri ecc.) da parte del Comune; collegamento telematico con il catasto per la visualizzazione ed estrazione dei dati catastali storici ed aggiornati, delle planimetrie e dei DOCFA da parte dei contribuenti, nonché la visualizzazione generalizzata di detti dati e documenti da parte del Comune; analisi integrata con le risultanze catastali delle superfici dichiarate dai contribuenti e presenti nella banca dati tributi ai fini della determinazione delle superfici tassabili ai fini Tari pari all'80% di quelle catastali; collegamento telematico con il sistema integrato dei tributi per la visualizzazione e la stampa della posizione contributiva relativa a tutti i tributi, con particolare riferimento all'avviso di pagamento, per la visualizzazione del dovuto, del versato, nonché predisposto per consentire il pagamento on web con multipli canali di pagamento (F24, carta di credito, bonifici, POS ecc.); collegamento telematico con il sistema integrato dei tributi per la visualizzazione, la stampa, la notifica a mezzo posta elettronica certificata ed il pagamento (on web con multipli canali di pagamento (F24, carta di credito, bonifici, POS ecc.) degli avvisi di accertamento riferiti a tutti i tributi; collegamento telematico con il sistema integrato dei tributi per la comunicazione interattiva di tutte le comunicazioni inerenti i singoli tributi (es. denunce di variazione ecc.) firmate elettronicamente e/o digitalmente con la possibilità per il contribuente di ricevere il protocollo di ricezione del documento e, per il Comune, di visualizzare e, in caso di accettazione, di acquisire senza alcuna digitalizzazione ed istantaneamente il documento ed i dati all'interno del sistema integrato dei tributi in tal modo variando in tempo reale la posizione contributiva anche nel portale; l'invio di comunicazioni massive tramite e-mail a gruppi di utenti registrati; invio massivo di avvisi di pagamento e/o di accertamento, e di ogni altro documento in formato elettronico, firmati digitalmente e massivamente dal funzionario responsabile del tributo, agli indirizzi di PEC dei contribuenti oggi obbligati ad avere un indirizzo di PEC, come pure a tutti i contribuenti che richiedono la domiciliazione fiscale al proprio indirizzo di PEC.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire, inoltre, con proprie risorse tecniche e competenze, l'erogazione di tutti i servizi di supporto e strumentali alla gestione diretta delle entrate da parte del Comune, quali: creazione, anche mediante la digitalizzazione e la scannerizzazione delle dichiarazioni/comunicazioni/denunce delle singole entrate che l'ufficio riceverà su supporto cartaceo, e bonifica della banca dati; formazione, attività di stampa, singola e massiva, imbustamento di atti, bollettini precompilati e documenti legati alla gestione ordinaria e violazioni delle entrate e relativa rendicontazione dei pagamenti; supporto consulenziale e legale per la gestione delle attività di recupero; assistenza tecnico/informatica; manutenzione e personalizzazione dei software oggetto della procedura; l'affissione e la deaffissione dei manifesti; nonché ogni altro servizio idoneo a garantire l'esatto svolgimento delle procedure amministrative seguite dagli uffici coinvolti, ivi compreso, il supporto nell'attività di generazione, stampa, predisposizione alla notifica e rendicontazione degli atti della procedura di riscossione coattiva in forma diretta in base alla procedura speciale di cui al r.d. n. 639/1910 e ss. modifiche ed integrazioni.

Le attività di supporto al servizio delle pubbliche affissioni sono:

- ricezione delle commissioni, dei manifesti consegnati dall'utente presso l'Ufficio Tributi o in locali resi disponibili dall'aggiudicatario, delle quietanza di pagamento previa verifica dell'ammontare corrisposto;
 - materiale affissione dei manifesti, compresi quelli per le attività istituzionali dell'Ente o Stato o regioni o Province, negli appositi spazi ubicati nel territorio comunale;
 - ripristino di affissioni deteriorate;
 - deaffissione dei manifesti esposti abusivamente e/ o fuori degli appositi spazi;
 - predisposizione delle note di posizione da consegnare agli utenti che ne facciano richiesta.
- Nell'esecuzione di tali attività di supporto l'affidatario dovrà utilizzare mezzi, attrezzature e materiale propri adeguati al servizio.

Le attività che il Comune intende svolgere e i dettagli esplicativi contenuti negli articoli che seguono, non sono scomponibili né come attività né come sottoattività, né possono essere implementati dettagli applicativi che non siano connessi alle attività finalizzate alla gestione diretta delle entrate comunali, sicché:

- a. non possono essere fra loro svolte disgiuntamente con sistemi gestionali fra loro non compatibili, costituendo un insieme di lotti collegati da nesso funzionale e fondandosi tale nesso sulla nuova autonomia costituzionale dell'Ente, in particolare sul collegamento fra potestà di organizzazione e funzionamento (artt. 114 e 118 Cost.) e potestà fiscale (art. 119 Cost.), in rapporto con la tutela dei diritti del Contribuente, di cui alla L. n. 212/2000;
- b. non possono essere utilizzati per svolgere separatamente l'attività di supporto ed affiancamento all'ufficio con quella diretta da parte della Pubblica Amministrazione;
- c. la valutazione del loro contenuto sarà effettuata nella specificità di tutti i riferimenti di dettaglio esposti negli articoli che seguono.

Le disposizioni che seguono costituiscono pertanto le "specifiche tecniche", come definite dall'*Allegato 8, punto 1, lett. b* al D.Lgs. n. 163/2006, nell'ambito di coerenza nazionale, nei termini dell'art. 68 del D.Lgs. n. 163/2006.

ART. 2

CARATTERISTICHE GENERALI DEI SOFTWARE E DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE, FORMAZIONE ED ASSISTENZA

I software dovranno far parte della struttura informatica inerente l'intercomunicazione tra gli stessi, con tecnologia che ne consente la fruibilità attraverso la rete internet, e quelli della riscossione coattiva e prevedere applicazioni informatiche in grado di consentire una corretta, veloce e interattiva gestione da parte dell'Ente di tutte le attività connesse alla gestione integrata dei tributi ICI/IMU, TARES/TARI, IUC, TOSAP, Pubblicità e Pubbliche affissioni, compresi i tributi che dovessero essere introdotti in sostituzione e/o integrazione di quelli precedenti da eventuali novità normative, con il software di gestione della riscossione coattiva e con il portale digitale del contribuente; inoltre, dovranno consentire all'Ente di poter comunicare telematicamente con gli enti esterni quali Agenzia delle Entrate e del Territorio per la ricezione e l'invio dei dati e l'avvio ed il completamento delle procedure documentali. I software dovranno garantire l'integrazione con i software in uso dall'anagrafe civile e dovranno consentire di svolgere le attività, anche a mezzo del citato portale del contribuente, di:

- invio telematico delle richieste di agevolazioni e riduzioni, istanze e atti che incidono sulle procedure amministrative dell'ente, nonché di eventuali agevolazioni previste con regolamento comunale, anche successivamente;

- invio telematico delle dichiarazioni, variazioni, denunce da parte delle agenzie delle entrate e del territorio, con contestuale aggiornamento in tempo reale della banca dati dell'ente;
- digitalizzazione e scannerizzazione (o lettura con supporto ottico) delle dichiarazioni/comunicazioni pervenute su supporto cartaceo;
- integrazione dei dati derivanti dalla digitalizzazione del cartaceo con i dati di analogia natura, già presenti su supporto informatico, in possesso dell'Ente e/o derivanti da soggetti terzi;
- creazione di atti di contestazione per dichiarazioni infedeli, incomplete, inesatte o per rettificare la dichiarazione presentata dal contribuente, ovvero procedere all'accertamento d'ufficio nei casi di omessa presentazione della dichiarazione per le annualità precedenti, rendendo possibile generare automaticamente un elenco di possibili avvisi di accertamento, gestire gli accertamenti con la possibilità di creare ex-novo, modificare e annullare quelli già esistenti, gestire i bollettini per versamenti riferiti ad accertamenti, stampare gli avvisi di accertamento basandosi su formati personalizzabili ecc..;
- acquisizione dei modelli MUI;
- bollettazione massiva degli avvisi di pagamento delle entrate;
- importazione in formato elettronico, per ogni singola entrata, dal sito delle Poste, dalle banche e da ogni altro ente, previa stipulazione da parte dell'Amministrazione di apposita convenzione, dei pagamenti effettuati dai singoli contribuenti. A tal riguardo, il sistema dovrà consentire la visualizzazione per ciascun contribuente dell'avvenuto pagamento;
- importazione elettronica dei dati dal sito dell'Agenzia delle Entrate, inerenti i pagamenti effettuati con il modello F24 e visualizzazione degli stessi per ogni singolo contribuente, nonché da ogni altro ente coinvolto nel processo amministrativo ed obbligato in virtù dell'art. 50 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D. Lgs. 7/03/05 n. 82, come modificato dal D.Lgs. 4/4/06 n. 159, che prevede *“l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di rendere accessibili e fruibili i dati richiesti dalle altre pubbliche amministrazioni qualora l'utilizzo degli stessi sia necessario per lo svolgimento dei compiti istituzionali dei richiedenti”*;
- gestione delle entrate attraverso un unico documento dei pagamenti del contribuente collegato ai singoli software gestionali a mezzo web service;
- emissione massiva dei solleciti di pagamento ai contribuenti che non hanno ottemperato ai pagamenti entro la data fissata dal Comune, degli atti di ingiunzione fiscale e degli atti della procedura cautelare ed esecutiva;
- gestione dell'attività di accertamento dei tributi attraverso moduli che consentano la gestione di tutte le potenziali fasi del procedimento (bonifica banca dati comunale ed integrazione con fonti esterne; avviso bonario; invito al contraddittorio; accertamento con adesione; ravvedimento operoso; annullamento atti; notifica degli atti a mezzo posta elettronica certificata e visualizzazione da parte del contribuente nel portale digitale);
- rilascio di account ai singoli cittadini, agli intermediari fiscali, ai patronati ed ai C.A.A.F. (Centri Autorizzati di Assistenza Fiscale), per consentire loro di visionare la loro posizione e/o quella dei loro assistiti;
- gestione del rapporto con i cittadini fruitori dei diversi servizi, o con gli intermediari fiscali, i patronati ed i CAAF, debitamente delegati, che potranno, in tal modo, beneficiare degli stessi vantaggi in termini di tempo, trasparenza, di risposte immediate e di *customer satisfaction*. In particolare detto portale dovrà essere collegato direttamente con il sistema integrato dei tributi e con il software dell'anagrafe civile e dovrà essere caratterizzato/composto come segue: collegamento telematico con l'anagrafe civile per la visualizzazione ed estrazione dei dati e dei certificati anagrafici da parte del contribuente, nonché la visualizzazione dei singoli dati e di quelli generali e statistici (es. numero e

provenienza residenti stranieri ecc.) da parte del Comune; collegamento telematico con il catasto per la visualizzazione ed estrazione dei dati catastali storici ed aggiornati, delle planimetrie e dei DOCFA da parte dei contribuenti, nonché la visualizzazione generalizzata di detti dati e documenti da parte del Comune; collegamento telematico con il sistema integrato dei tributi per la visualizzazione e la stampa della posizione contributiva relativa a tutti i tributi, con particolare riferimento all'avviso di pagamento, per la visualizzazione del dovuto, del versato, nonché predisposto per consentire il pagamento on web con multipli canali di pagamento (F24, carta di credito, bonifici, POS ecc.); collegamento telematico con il sistema integrato dei tributi per la visualizzazione, la stampa, la notifica a mezzo posta elettronica certificata ed il pagamento (on web con multipli canali di pagamento (F24, carta di credito, bonifici, POS ecc.) degli avvisi di accertamento riferiti a tutti i tributi; collegamento telematico con il sistema integrato dei tributi per la comunicazione interattiva di tutte le comunicazioni inerenti i singoli tributi (es. denunce di variazione ecc.) firmate elettronicamente e/o digitalmente con la possibilità per il contribuente di ricevere il protocollo di ricezione del documento e, per il Comune, di visualizzare e, in caso di accettazione, di acquisire senza alcuna digitalizzazione ed istantaneamente il documento ed i dati all'interno del sistema integrato dei tributi in tal modo variando in tempo reale la posizione contributiva anche nel portale. l'invio di comunicazioni massive tramite e-mail a gruppi di utenti registrati; invio massivo di avvisi di pagamento e/o di accertamento, e di ogni altro documento in formato elettronico, firmati digitalmente e massivamente dal funzionario responsabile del tributo, agli indirizzi di PEC dei contribuenti oggi obbligati ad avere un indirizzo di PEC, come pure a tutti i contribuenti che richiedono la domiciliazione fiscale al proprio indirizzo di PEC.

Servizio di Gestione, manutenzione ed assistenza del Sistema Informatico

I servizi di gestione, manutenzione ed assistenza agli utenti dovranno essere garantiti dal fornitore per l'intera durata dell'appalto.

Servizio di Gestione

Il Servizio di Gestione del Sistema di elaborazione, dei programmi di base e degli applicativi è a carico del fornitore che dovrà garantire costantemente attraverso propri tecnici il continuo e corretto funzionamento del sistema di elaborazione, dei programmi di base e dei programmi applicativi.

Il Servizio relativamente ai programmi di base dovrà comprendere:

1. le attività sistemistiche per il corretto funzionamento del sistema di elaborazione;
2. le attività operative per assicurare la continuità di funzionamento del sistema di elaborazione e del software applicativo.

Il Servizio relativamente agli applicativi deve comprendere:

1. le attività correlate al corretto funzionamento dell'applicativo in esame;
2. le attività operative per assicurare la continuità di funzionamento dell'applicativo stesso.

Servizio di manutenzione

Il Servizio di Manutenzione deve essere erogato attraverso un servizio di help desk di primo livello contattabile anche telefonicamente, via e-mail e fax.

Questo servizio riguarda le seguenti tipologie di interventi:

1. manutenzione del sistema tecnologico (hardware e software di base);
2. manutenzione correttiva, adeguativa e migliorativa del software applicativo.

Manutenzione correttiva ed adeguativa del software applicativo

Il servizio di manutenzione dei programmi applicativi deve comprendere:

1. gli interventi tecnici di manutenzione necessari per eliminare i difetti riscontrati durante l'utilizzo dei programmi, per adeguare i programmi applicativi alla evoluzione della normativa nonché a nuove prescrizioni anche amministrative ad efficacia normativa, per soddisfare esigenze di razionalizzazione e semplificazione delle procedure di lavoro;
2. l'addestramento del personale del Settore Tributi e Fiscalità Locale all'utilizzo delle funzioni modificate/aggiunte a seguito di interventi di manutenzione e consegna della relativa documentazione.

Per la manutenzione correttiva questo servizio deve almeno prevedere:

1. la raccolta delle segnalazioni relative a malfunzionamenti applicativi;
2. la presa in carico del problema che deve essere garantita entro il tempo massimo di due ore dal ricevimento della segnalazione;
3. la risoluzione dei malfunzionamenti;
4. la produzione della reportistica tecnica;
5. il rilascio delle versioni aggiornate dell'applicativo.

Nel caso di manutenzione correttiva la risoluzione del problema deve essere testimoniata dalla scomparsa del malfunzionamento che ha generato la richiesta di intervento.

L'intervento si ritiene concluso a seguito del rilascio della versione aggiornata del pacchetto applicativo.

Al fine di garantire la tempestività e la qualità del servizio di manutenzione il Comune richiede che il sistema informatico proposto sia stato progettato e realizzato dall'appaltatore.

ART. 3

CARATTERISTICHE GENERALI DEI SERVIZI DI SUPPORTO STRUMENTALI

La presente gara non ha per oggetto la gestione di pagamenti, ruoli o accertamenti per conto della stazione appaltante ma la sola fornitura in uso e la manutenzione dell'architettura informatica nonché la fornitura di servizi di stampa, imbustamento e rendicontazione dei pagamenti.

I servizi di supporto ed affiancamento che dovranno essere garantiti dall'appaltatore, sotto la supervisione, il controllo e la responsabilità dei funzionari comunali hanno ad oggetto:

- la creazione della banca dati;
- la stampa e l'imbustamento degli avvisi di pagamento relativi a tutti i tributi ed entrate patrimoniali oggetto di gara, anche in un unico plico, con relativi modelli di pagamento F24 e/o bollettini postali e/o bancari, comunicazioni ai contribuenti ed informative;
- l'invio di comunicazioni massive tramite e-mail a gruppi di utenti registrati;
- invio massivo di avvisi di pagamento e/o di accertamento, e di ogni altro documento in formato elettronico, firmati digitalmente e massivamente dal funzionario responsabile del tributo, agli indirizzi di PEC dei contribuenti oggi obbligati ad avere un indirizzo di PEC, come pure a tutti i contribuenti che richiedono la domiciliazione fiscale al proprio indirizzo di PEC;
- la rendicontazione di tutti i pagamenti, a prescindere dalla fonte e dalle modalità con le quali sono state effettuate;
- la predisposizione per la spedizione e per la consegna ai fini della postalizzazione con Poste Italiane e/o soggetti analoghi;
- fornitura di un file contenente un elenco di tutti gli avvisi di pagamento emessi e consegnati;
- la generazione, stampa e rendicontazione degli avvisi di accertamento relativi ai vari tributi nell'ambito della lotta all'evasione ed elusione tributaria;

- il supporto consulenziale tributario ai fini della prevenzione del contenzioso e del miglioramento dei risultati dell'attività di riscossione;
- il rilascio massivo in fase di c.d. bollettazione a tutti i contribuenti delle credenziali di accesso al portale digitale;
- gestione del rilascio del codice dispositivo (firma elettronica);
- gestione della riscossione coattiva, attraverso la generazione, la stampa, l'imbustamento, la predisposizione per la notifica degli atti gestiti e generati dall'ufficio tributi e la rendicontazione dei pagamenti.

Le attività dell'appaltatore devono intendersi assolutamente prive di rilevanza esterna e potranno essere svolte anche con un apposito ufficio aperto in loco dalla ditta aggiudicataria al fine di garantire la tempestività e la qualità del servizio di supporto, nel rispetto di quanto stabilito al successivo art. 12.

A titolo meramente indicativo si comunica che:

- il numero dei contribuenti TARSU/TARES/TARI è pari a circa 7800;
- il numero dei contribuenti ICI/IMU è pari a circa 15.000;
- il numero dei contribuenti TOSAP permanente è pari a circa 50;
- il numero dei contribuenti PUBBLICITA' e le PUBBLICHE AFFISSIONI è pari a circa 300.

ART. 4

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il programma di formazione per il personale del Comune dovrà essere mirato a fornire una conoscenza operativa globale e completa, per tutte le figure interessate all'utilizzo del sistema e delle applicazioni realizzate.

Durante il corso di addestramento, che dovrà avere una durata non inferiore a 20 ore, dovranno essere forniti ai partecipanti istruzioni operative di facile comprensione e consultazione.

La formazione del personale designato all'uso delle procedure deve essere svolta presso la sede del Comune, direttamente sulle apparecchiature di destinazione d'uso e negli spazi appositamente predisposti dal Comune per il regolare svolgimento del corso.

I corsi dovranno essere tenuti da personale docente qualificato. La formazione dovrà avvenire utilizzando l'intera procedura. I costi relativi al programma di formazione sono a carico della ditta aggiudicataria.

ART. 5

DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto avrà la durata di anni cinque a decorrere dalla data di avvio delle attività oggetto di gara, ovvero, dalla data di sottoscrizione del contratto di appalto.

Nel caso in cui, alla scadenza del contratto, il Comune non abbia ancora provveduto ad aggiudicare i servizi per il periodo successivo, l'appaltatore sarà obbligato a continuarli per un periodo massimo di un anno alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.

ART. 6

COMPENSI

Il compenso annuo, onnicomprensivo e posto a base di gara, per la fornitura in suo dell'architettura informatica, del 'Portale del Contribuente, dei software di elaborazione ed

applicativi, e per lo svolgimento dei servizi di assistenza e supporto all'Ufficio Tributi, come innanzi descritti, è stabilito in misura fissa, in € 80.000,00 (ottantamila), oltre IVA, come per legge.

La percentuale determinata all'esito della gara è definitiva e vincolante per le parti e sono congelate per l'intera durata del contratto alle tariffe ed aliquote vigenti al momento dell'affidamento, salvo variazioni legittimate dall'art. 311, D.p.R. n. 207/2010.

In relazione a quanto disposto dall'art. 29 del D.Lgs. n. 163/2006 e delle prescrizioni contenute nel presente capitolato, il valore complessivo presunto dell'appalto è stimato in € 400.000,00 (euro quattrocentomila/00), IVA esclusa.

I servizi in oggetto sono finanziati mediante fondi comunali.

La revisione dei prezzi è regolata dalle prescrizioni dettate in materia dall'art. 115 del D.Lgs. n. 163/2006.

ART. 7

MODALITÀ PER IL PAGAMENTO DEL COMPENSO

Il pagamento del compenso, stabilito ai sensi del precedente art. 6, verrà effettuato in favore dell'affidatario in n. 6 rate bimestrali di pari importo. Il pagamento del compenso avverrà su presentazione di apposita fattura vistata dal funzionario dell'Ufficio Tributi.

Ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 136/2010 e successive modifiche/integrazioni, tutti i pagamenti effettuati all'appaltatore, per effetto della stipula del contratto di cui all'oggetto, saranno sottoposti alle misure in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 8

RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003, si informa che i dati forniti dalle Ditte concorrenti sono dal Comune di Policoro trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Policoro rappresentato nelle funzioni e nelle responsabilità dal dirigente del settore finanziario dell'Ente.

Tutti i documenti e i dati che sono prodotti dalla ditta incaricata nell'ambito delle attività previste dal presente appalto sono di proprietà del Comune di Policoro.

La ditta deve richiamare l'attenzione sull'obbligo di tutti i dipendenti che verranno utilizzati per espletare il servizio avendo particolare cura di mantenere riservata e di non divulgare a terzi estranei, oppure impiegare in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'oggetto del contratto, qualsiasi informazione relativa a qualsivoglia attività contemplata nello stesso che non sia resa nota direttamente dall'Amministrazione comunale ovvero la cui divulgazione non sia stata autorizzata in precedenza dalla stessa.

La ditta, con la sottoscrizione del contratto, si impegna a non utilizzare a fini propri o comunque non connessi con l'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

Il trattamento dei dati deve avvenire nel pieno rispetto delle disposizioni previste dal Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii.

I diritti di cui all'art. 7 del medesimo D.Lgs. n. 196/2003 sono esercitabili con le modalità previste dalla legge n. 241/1990 e dal regolamento comunale per l'accesso agli atti.

ART. 9

OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione curerà i rapporti con il soggetto affidatario mediante il Dirigente del Settore finanziario e/o il funzionario responsabile P.O. dell'Ufficio Tributi.

ART. 10

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Qualora nel corso del servizio l'Amministrazione Comunale ritenesse di chiedere all'appaltatore prestazioni aggiuntive, analoghe e/o complementari a quelle previste dal presente capitolato di gara, verranno concordate le pattuizioni del caso con separato atto e nel rispetto della vigente normativa.

ART. 11

LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio, per l'attività di supporto agli uffici comunali come dettagliato nell'oggetto dell'appalto, dovrà svolgersi nel territorio comunale.

L'appaltatore dovrà avere la disponibilità di un locale ed indicare il nominativo di un proprio responsabile.

ART. 12

FINANZIAMENTO

I servizi in oggetto sono finanziati mediante fondi comunali.

ART. 13

INADEMPIMENTI, PENALITÀ E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente capitolato, l'Amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate alla ditta affidataria.

Per inottemperanze delle tempistiche e delle modalità operative di cui al presente capitolato, previa contestazione da parte dell'Amministrazione, verrà applicata all'affidatario una penale di € 50,00 per ogni giorno di ritardo.

Nel caso di reiterate e non giustificate inadempienze contestate formalmente per 3 (tre) volte, l'Amministrazione procederà a trattenere una penale pari al 5% del corrispettivo spettante su base annua (comprensivo di IVA).

L'Ente potrà procedere al recupero della penale in fase di liquidazione della fattura ovvero anche mediante trattenuta sulla garanzia definitiva, che dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'applicazione delle penali non esclude la richiesta del maggior danno cagionato dal disservizio.

Nel caso di ritardo o rifiuto delle prestazioni, nonché in ogni altra inosservanza degli obblighi contrattuali assunti, l'Amministrazione appaltante potrà rivolgersi ad altra ditta di fiducia, addebitando le maggiori spese e riservandosi la possibilità di applicare ulteriori penalità proporzionali all'inadempimento in misura variabile da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo del 10% dell'importo spettante su base annua (comprensivo di IVA).

ART. 14

ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'appaltatore:

- il pagamento del trattamento economico stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e la zona in cui si svolgono le prestazioni, sia nei confronti dei lavoratori dipendenti che, nel caso di cooperative, anche dei soci;
- l'applicazione integrale di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e negli accordi integrativi per i dipendenti delle imprese del settore di riferimento, in vigore per il tempo e nel luogo in cui si svolge l'appalto;
- la prestazione della cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 163/2006;
- l'assicurazione contro gli infortuni del personale utilizzato ed all'osservanza della disciplina in materia antinfortunistica in conformità alla vigente normativa di settore (D.Lgs. n. 626/94 e ss.mm.ii.);
- la stipula di polizza assicurativa per l'importo di € 100.000,00 per danni subiti dalla S.A. a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, nonché per responsabilità civile verso terzi, prodotti dalla ditta appaltatrice nell'espletamento dei servizi di gara, con un massimale minimo assicurato di € 500.000,00.

L'appaltatore è sempre responsabile, sia nei confronti dell'Amministrazione che verso terzi, del funzionamento dei sistemi informatici, dell'esecuzione dei servizi assunti, nonché dell'operato e del comportamento del personale impiegati per il loro espletamento.

ART. 15

CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

Il servizio può essere subappaltato entro il limite del 30% (trentapercento) dell'importo contrattuale complessivo.

Il subappalto è ammesso a condizione che la ditta concorrente indichi in offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi, nel limite suddetto e nel rispetto delle modalità e condizioni di cui all'art. 118 del D.Lgs. n. 163/2006, ferma restando la responsabilità dell'appaltatore, nei confronti dell'Amministrazione, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente capitolato.

In caso di subappalto, l'Amministrazione non provvederà a corrispondere direttamente ai subappaltatori i pagamenti degli importi dovuti per le prestazioni eseguite da questi ultimi, e l'appaltatore è obbligato a trasmettere copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti a ciascun subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzie effettuate, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento eseguito dal Comune, ai sensi dell'articolo 118, comma 3, del D.Lgs. n. 163/2006.

ART. 16

SPESE A CARICO DITTA AGGIUDICATARIA

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese inerenti o conseguenti allo svolgimento dei servizi di cui alla presente gara, ivi comprese tutte le spese contrattuali connesse e conseguenti.

ART. 17

OBBLIGHI PARTICOLARI DELL'APPALTATORE A FINE CONTRATTO

L' affidatario con il presente capitolato, si obbliga, a conclusione del servizio, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune, a installare il Sistema Informatico concesso in licenza d'uso e le relative banche dati, come bonificate dall'attività svolta, su una architettura hardware messa a disposizione dal Comune.

ART. 18

PRIVACY

Facendo riferimento alla normativa vigente in materia di privacy è fatto divieto di diffondere all'esterno ogni informazione fornita per l'espletamento dei servizi; in ogni caso l'appaltatore assume ogni e qualsiasi responsabilità per l'uso o la semplice divulgazione di notizie e/o dati forniti, anche se ciò dovesse avvenire ad opera di dipendenti o collaboratori e/o terzi che per qualunque motivo abbiano avuto accesso alle informazioni sopra citate.

L'appaltatore svolgerà il servizio previsto nel presente capitolato nel rispetto di ogni vigente legge e regolamento, attenendosi in particolare alle norme di comportamento indicate. L'appaltatore si obbliga fin d'ora a tenere manlevato e indenne il Comune da ogni eventuale responsabilità o pregiudizio causato dal mancato rispetto delle norme indicate ovvero comunque derivante dallo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato.

ART. 19

DECADENZA DELL'APPALTO

La ditta aggiudicataria incorre nella decadenza dell'appalto nei seguenti casi:

- per non aver effettuato nei termini previsti l'assunzione del servizio e i relativi obblighi con riguardo agli adempimenti elencati nel presente capitolato e relativo bando di gara;
- per non aver prestato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- per l'inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- per continuate irregolarità, comunicate dal Dirigente del Settore finanziario dell'Amministrazione, nella conduzione del servizio;
- per aver reso false dichiarazioni e attestazioni in ordine a quanto richiesto, anche se il servizio è stato aggiudicato in via definitiva;
- per cancellazioni della ditta dagli elenchi della Camera di Commercio.

La ditta decaduta cessa con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento di gestione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure informatiche degli adempimenti riguardanti le singole entrate.

ART. 20

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

L'Amministrazione Comunale, al fine di verificare la correttezza di tutte le fasi e le attività previste, ha la facoltà di svolgere qualunque ispezione, controllo e verifica e la ditta incaricata si renderà disponibile a fornire tempestivamente dati ed informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso.

ART. 21

CONTROVERSIE

Ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del presente contratto, derivante dall'interpretazione e/o applicazione dello stesso o altrimenti connessa o consequenziale, sarà devoluta al Foro di Matera.

ART. 22

RINVIO

Per quanto non previsto nel presente capitolato d'oneri si rinvia alle disposizioni di legge relative alle procedure di riscossione delle singole partite trattate nonché alle norme applicabili relativi agli appalti di pubblici servizi.



DIRIGENTE DEL 2° SETTORE

dr. Ivano Vitale