



COMUNE DI SINNAI

**SERVIZIO DI BONIFICA DELLA BANCA DATI JTRIB IMU/TASI PROPEDEUTICA ALLA SUCCESSIVA
EMISSIONI DEGLI ATTI DI ACCERTAMENTO IMU RELATIVI ALL'ANNO 2014 E SUCCESSIVI**

PATTI E CONDIZIONI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente capitolato stabilisce l'insieme coordinato di attività richieste per l'affidamento, mediante trattativa diretta con un unico fornitore, del servizio di bonifica della banca dati IMU/TASI presente sul gestionale JTrib, e attualmente in uso all'Ufficio Tributi del Comune di Sinnai, propedeutica al recupero della relativa evasione/elusione tributaria e all'emissione degli avvisi di accertamento IMU per l'anno 2014;

ART. 2 CONTENUTI DEL SERVIZIO

1. Il servizio dovrà consentire di strutturare gli archivi informatici in maniera ordinata e funzionale all'attività dell'ufficio tributi e bonificare la banca dati in maniera sistematica con l'obiettivo di correggere tutte quelle posizioni tributarie che presentano un divario tra l'attuale situazione e quella corretta, mettendo in luce i casi di evasione/elusione tributaria, per il successivo accertamento.
2. Le attività oggetto del presente affidamento possono essere sintetizzate nei seguenti punti:
 - Bonifica dell'Anagrafe Minimale per la sistemazione definitiva delle posizioni "storiche" senza codici fiscali;
 - Caricamento del tracciato di aggiornamento dell'anagrafe minimale con periodicità mensile (ottobre/novembre/dicembre 2019);
 - Implementazione del modulo Itrib_Import Notifiche comprensivo del modulo di teleassistenza per l'attivazione e configurazione importatore;
 - Riconciliare i versamenti scartati che risultano importati sul nuovo gestionale, al fine di avere una situazione corretta e aggiornata in indagine;
 - Attivazione de controllo dei risultati relativi al meccanismo di riconoscimento dell'abitazione principale e delle relative pertinenze: particolare attenzione dovrà essere posta sulle singole posizioni oggetto di controllo (es. posizioni tributarie esenti per presenza di diritto di abitazione e/o casi di co-intestazione di immobili adibiti ad abitazione principale con presenza di pagamenti intestati ad un solo cointestato).
 - Elaborazione degli avvisi di accertamento relativi all'anno 2014(nel rispetto dei termini di prescrizione). Sarà cura dell'Ente procedere alla stampa e alla successiva postalizzazione.
 - Verifica preventiva tramite SIATEL dei recapiti prima della generazione degli avvisi di accertamento;
 - Supporto all'istruttoria delle istanze avanzate dai contribuenti;
 - Supporto, in sede di precontenzioso e contenzioso, nell'estrazione ed elaborazione dei dati propedeutici alla predisposizione degli atti difensivi nei contenziosi innanzi alle commissioni tributarie e alla gestione delle istanze di autotutela nonché delle procedure di reclamo/mediazione (D.Lgs. 24 settembre 2015 n. 156). Si precisa la predisposizione di tutte le tipologie di atti sopramenzionati rimane a carico dell'Ente.

ART. 3 LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio dovrà essere svolto con collegamento in remoto, previa autorizzazione dell'Ente, direttamente sul gestionale in uso all'ufficio tributi. L'Ente si riserva di verificare gli accessi e l'evolversi del servizio.
2. Alla consegna dei lavori (elaborazione degli avvisi di accertamento), prevista definitivamente entro l'ultima settimana di novembre 2019, dovrà seguire un confronto diretto col Responsabile del progetto che ha curato gli avvisi elaborati;

ART. 4 DURATA DELL'INCARICO

1. Il servizio, oggetto del presente capitolato, durerà dalla data della stipula del contratto e fino al 31 dicembre 2019, e in ogni caso fino alla notifica dell'ultimo avviso rettificato stimata nei successivi 60 gg.
2. E' escluso il rinnovo tacito del contratto.

ART. 5 MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dalla ditta affidataria con il proprio personale, in regola con la normativa vigente in materia. Preferibilmente si chiede che il personale interessato abbia già lavorato alla migrazione dei dati dal precedente gestionale all'attuale in uso JTrib, e sia già in possesso delle conoscenze tali da razionalizzare i tempi di lavorazione. Sono a totale carico della ditta affidataria i relativi oneri sul personale coinvolto.

ART. 6 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

1. Dovranno essere oggetto di verifica tutti i fabbricati ricadenti sul territorio del Comune di Sinnai così come risulta dal Catasto dei fabbricati.
2. Il personale coinvolto nell'affidamento dovrà essere formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico. L'elenco degli operatori coinvolti dovrà essere trasmesso al Comune. Il personale dell'impresa affidataria, durante il servizio, dovrà mantenere contegno riguardoso e corretto. L'aggiudicatario si dovrà impegnare a richiamare, sanzionare e se necessario, o richiesto per comprovati motivi, a sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta responsabile anche nel rispetto delle norme del codice di comportamento adottato dal Comune di Sinnai.
3. L'affidatario gestisce il servizio oggetto del presente capitolato, nell'ambito della propria autonoma gestionale ed organizzativa, obbligandosi a rispettare gli indirizzi forniti dagli uffici comunali.
4. E' fatto obbligo dell'osservanza di tutte le norma vigenti in materia di dati personali.
5. L'affidatario è tenuto a conformarsi alla disciplina in materia di protezione dei dati personali contenuta nel D.Lgs. 196 del 30.06.2003 e ss.mm.ii.
6. Il Comune, quale titolare del trattamento dei dati personali, con il provvedimento di aggiudicazione conferisce alla ditta affidataria l'incarico di responsabile del trattamento dei dati personali acquisiti per ottemperare agli obblighi contrattuali oggetto del presente capitolato. Il responsabile dovrà nominare per iscritto gli incaricati al trattamento ed impartito loro le istruzioni necessarie.

ART. 7 OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione della ditta le necessarie banche dati e qualsiasi elemento, notizia e dato che rientri nel suo possesso o nella sua disponibilità, necessario per l'espletamento del servizio. Tutti i dati raccolti dalla società saranno di esclusiva proprietà del Comune.

ART. 8 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

1. Il corrispettivo pattuito per tutte le attività sopradescritte è di euro 25.000,00 + IVA di legge.
2. Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato in favore dell'affidatario al termine di tutte le operazioni sopraesposte. La liquidazione di quanto dovuto verrà disposta dietro presentazione di apposita fattura elettronica.
3. Ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., tutti i pagamenti effettuati dall'appaltatore, per effetto della stipula del contratto di cui all'oggetto, saranno sottoposti alle misure in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 9 CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'amministrazione comunale, per il tramite il responsabile del Servizio Tributi o per altro soggetto a ciò abilitato, ha facoltà di eseguire le verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolta siano conformi alle condizioni contrattuali.

ART. 10 CAUZIONE

1. Trattandosi di affidamento sotto soglia disposto ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. non si richiede alcuna garanzia fideiussoria secondo quanto disposto dalla Delibera ANAC n. 140 del 2019.

ART. 11 DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE

1. E' fatto espresso divieto all'affidatario di subappaltare a terzi tutto o parte delle attività oggetto del presente capitolato.
2. E' fatto espressamente divieto all'affidatario di cedere a terzi in tutto o in parte il contratto e o i diritti dallo stesso derivati.

ART. 12 PENALI

1. L'irregolarità o negligenza rispetto agli obblighi di cui all'art. 6, verranno punite, con applicazione di penali da graduarsi, a seconda della gravità, da euro 100 a euro 500 cadauna.
2. Qualora vengano emessi atti di accertamento palesemente errati e quindi successivamente annullati, superiori del 30% rispetto al totale degli atti emessi, verrà comminata la sanzione pari al 6% dell'importo pattuito, da decurtare direttamente dal corrispettivo;

ART. 13 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto con semplice denuncia scritta, in qualsiasi tempo, quando a suo insindacabile giudizio la Ditta venga meno agli obblighi assunti così da compromettere la perfetta riuscita del servizio.

ART. 14 STIPULA DEL CONTRATTO

1. La stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere (art. 32 c. 14 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) Trattandosi di una fornitura tramite il MEPA la stipula del contratto avviene direttamente dalla piattaforma telematica.

ART. 15 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Durante la durata del contratto, tutte le controversie tra l'Amministrazione e l'affidatario del servizio, che non siano altrimenti sanabili in via amministrativa, saranno devolute alla giurisdizione ordinaria.
2. Si stabilisce quale Foro competente il FORO DI CAGLIARI

ART. 16 NORME DI CHIUSURA

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.