

COMUNE DI MALONNO

Provincia di Brescia

ORIGINALE

AREA SERVIZI FINANZIARI

DETERMINAZIONE	REGISTRATA AL N.	223/S.F.
	IN DATA	14.10.2020

OGGETTO: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMU E DELLA TASI PER IL PERIODO 01.01.2021-31.12.2026. CIG Z4B2EC5C47. DETERMINA A CONTRATTARE AI SENSI DELL'ART. 1 C. 2 LETT. A) DEL D.L nr. 76/2020 CONVERTITO NELLA LEGGE NR. 120/2020.

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 06/04/2020 con la quale è stato approvato il Bilancio Preventivo 2020-2022;

PRESO ATTO altresì dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione da parte della Giunta Comunale con atto n. 57 del 16.07.2019 e aggiornato con delibere del Consiglio Comunale n. 31 del 01.10.2019 e n. 8 del 06.04.2020;

VISTO il Decreto Sindacale n. 26 del 07/01/2020 con il quale è stata attribuita la responsabilità dell'Area Servizi Finanziari al Segretario Comunale;

RICHIAMATA la deliberazione di C.C. nr. 15 del 04.05.2020, con la quale è stato disposto che il servizio di accertamento e riscossione dell'imposta municipale propria e della tassa sui servizi indivisibili venga svolto per il periodo 1.1.2021-31.12.2026 in concessione da ditta iscritta all'albo istituito ai sensi dell'articolo 53 del Dlgs. nr. 446/97;

PRESO ATTO che con la medesima deliberazione di C.C. è stata approvata la relazione sull'affidamento ai sensi dell'ex art. 34 commi 20 e 21 del D.L. 179/2012 convertito con modifiche dalla Legge 221/2012;

RICHIAMATO l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il quale dispone che prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, in conformità ai propri ordinamenti, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

RICHIAMATO l'art. 192, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 il quale dispone che la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante:

- a) il fine che il contratto si intende perseguire;
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;
- c) le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base;

DATO ATTO che l'art. 37, comma 1 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, stabilisce che le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore a 40.000 euro e di lavori di importo inferiore a 150.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza;

DATO ATTO che il valore complessivo presunto della concessione, calcolato secondo il disposto dell'articolo 167, comma 4 del D.LGS. nr. 50/2016, e' stimato in €. 25.701,98;

VISTO l'art. 1 comma 450 della L. 296/2006 secondo cui le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione, ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure;

VISTO l'art. 1 comma 2 lett a) del D.L. 16.07.2020 nr.76 secondo cui fino al 31.07.2021 le stazioni appaltanti procedono all'affidamento diretto per lavori servizi e forniture di importo inferiore a 150.000,00 euro, e comunque per servizi e forniture nei limiti delle soglie di cui all'articolo 35 del D.lgs. nr. 50/2016;

RITENUTO pertanto di provvedere all' affidamento del servizio in, attraverso la piattaforma telematica di negoziazione della Regione Lombardia denominata ARIA-SINTEL;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 50/2016 ed in particolare gli artt. 32, 36 e 37;
- il D.L.n. 76/2020 articolo 1 comma 2 lett.a)
- il T.U. Enti Locali ex Decreto Legislativo n. 267/2000;
- il Dlgs. n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento per la disciplina delle Entrate;
- il Regolamento per la disciplina dell'imposta unica comunale (IUC);
- D.Lgs. nr. 446/1997
- Il D.M. nr. 289/2000;

DETERMINA

- 1) di procedere, per i motivi esposti in premessa, secondo le modalità di cui all'articolo 1, 2 comma lett. a) del D.L. NR. 76/2020 all'affidamento in concessione del servizio indicato in premessa attraverso la piattaforma telematica di negoziazione ARIA-SINTEL., con richiesta di offerta (RdO) a nr. 3 ditte iscritte all'Albo di cui al D.M. 289/2000;
- 2) di stabilire, in ordine alle prescrizioni ex art. 192 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 i seguenti elementi relativi al contratto in oggetto specificato:
 - FINALITA' DEL CONTRATTO: contrastare l'evasione fiscale con l'affidamento a ditta specializzata che svolga l'attività di accertamento e riscossione dell'imposta municipale unica e della tassa sui servizi indivisibili ;
 - OGGETTO DEL CONTRATTO: l'affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione dell'imu e della tasi per il periodo 1.01.2021-31.12.2026;
 - FORMA DEL CONTRATTO: la forma contrattuale è scritta, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio (art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016), consistente in un apposito scambio di

lettere anche tramite posta elettronica certificata ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto sui mercati elettronici, con le sotto notate clausole essenziali:

- il contratto avrà la durata di anni 6, con inizio dal 01.12.2021 e fino al 31.12.2026;
- il corrispettivo è stabilito in un aggio percentuale sulle somme riscosse a seguito dell'attività di accertamento posta in essere dalla ditta concessionaria;
- è stabilito il divieto di cessione della concessione.

- MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE: affidamento diretto con richiesta di offerta (RDO) a nr. 3 ditte iscritte all'Albo di cui al D.M. nr. 289/2000 avvalendosi delle disposizioni di cui agli articoli 1 comma 2 lett a) del D.L. nr. 76/2020, convertito nella Legge nr. 120/2020 e 37 del D. Lgs. n. 50/2016 ed, altresì, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 e dall'art. 1, comma 450 della Legge n. 296/2006

- 3) di approvare l'allegato Capitolato d'oneri che regolerà il servizio in concessione suddetto;
- 4) di approvare l'allegato schema di lettera invito da inoltrare alle ditte invitate;
- 5) di approvare il modello per la formulazione dell'offerta;
- 6) di adottare per l'aggiudicazione il criterio del minor prezzo determinato attraverso il ribasso percentuale rispetto all'aggio unico del 18% sulle somme riscosse posto a base di gara;
- 7) di invitare a partecipare alla procedura di affidamento diretto nr. 3 ditte, iscritte all'Albo di cui all'articolo 53 del D.LGS. NR. 446/1997, identificate nell'elenco depositato presso L'Ufficio Segreteria che, sarà reso pubblico solo dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte;
- 8) di trasmettere la presente al servizio amministrativo per la pubblicazione all'Albo Pretorio Elettronico per 15 giorni consecutivi;
- 9) di dare atto che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale - Sezione di Brescia, al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 30 gg. dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio.

IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI

(Onofrio Dr. Caforio)



COMUNE DI MALONNO – PROVINCIA DI BRESCIA

CAPITOLATO D'ONERI

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DELLE VIOLAZIONI I.M.U. (IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA) E TASI (TASSA SUI SERVIZI INDIVISIBILI)

ART. 1)	OGGETTO E VALORE DELL’AFFIDAMENTO	2
ART. 2)	NORMATIVA DI GESTIONE DEL SERVIZIO	2
ART. 3)	DURATA DELLA CONCESSIONE	3
ART. 4)	CORRISPETTIVO, RISCOSSIONE E RENDICONTI	3
ART. 5)	OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO	4
5.1)	FUNZIONALITÀ GENERALI RICHIESTE	4
5.2)	FUNZIONALITÀ RICHIESTE PER L’ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO . IMU E TASI	5
5.3)	FUNZIONALITÀ RICHIESTE PER LA RISCOSSIONE COATTIVA	5
ART. 6)	OBBLIGHI DEL COMUNE	6
ART. 7)	ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE.....	8
ART. 8)	RICORSI, RETTIFICHE E ACCERTAMENTI D’UFFICIO.....	8
ART. 9)	SUBAPPALTO E CESSIONE DELLA CONCESSIONE	8
ART. 10)	PERSONALE.....	9
ART. 11)	CAUZIONE.....	9
ART. 12)	RAPPORTO CON I CONTRIBUENTI	10
ART. 13)	RESPONSABILITÀ VERSO TERZI.....	10
ART. 14)	VIGILANZA E CONTROLLI	10
ART. 15)	PENALITÀ’	11
ART. 16)	CONTROVERSIE.....	11
ART. 17)	TRATTAMENTO DEI DATI E SEGRETO D'UFFICIO.....	11
ART. 18)	CLAUSOLE DI RISOLUZIONE.....	12
ART. 19)	NORME FINALI E DI RINVIO	12

ART. 1) OGGETTO E VALORE DELL’AFFIDAMENTO

Il presente Capitolato d’Oneri ha per oggetto l’affidamento in concessione dei servizi, di competenza dell’Amministrazione, relativi a:

- accertamento e riscossione anche coattiva delle violazioni dell’ I.M.U. (Imposta Municipale Propria)
- accertamento e riscossione anche coattiva delle violazioni della TASI . (Tassa sui servizi indivisibili).

L’importo complessivo della concessione calcolato, secondo il disposto dell’art. 167, comma 4, lettera b), del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, con il valore dell’aggio a base d’asta per il numero di anni dell’affidamento, è stimato presuntivamente in € 25.701,98, oltre IVA come per legge.

Il valore della concessione è, calcolato, in particolare, sulla base dell’aggio massimo posto a base di gara nei 6 anni precedenti applicato alla media annua delle somme riscosse per IMU e TASI nel periodo 2014-2019 , a seguito dell’attività di accertamento. L’importo risultante è moltiplicato per il numero di anni di affidamento.

ART. 2) MODALITA’ DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato valgono le norme generali in materia e le disposizioni del codice civile in tema di appalti, nonché i Regolamenti adottati dal Comune di Malonno, ovvero:

- La riscossione dei tributi oggetto della presente concessione deve essere effettuata applicando le aliquote, le eventuali rateizzazioni ed agevolazioni deliberate dal Comune.
- La gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari.
- Nel caso di modifiche tariffarie stabilite per legge durante il corso dell’anno, non è consentito al Concessionario applicare tariffe diverse da quelle deliberate, senza una preventiva intesa con l’Amministrazione.
- Le aliquote ed i regolamenti adottati dal Consiglio Comunale debbono essere tenuti a disposizione del pubblico per la consultazione nei locali ove si effettua attività di front office.
- Oltre alle norme specificate nel presente capitolato, il Concessionario sarà tenuto a rispettare ed a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di legge ed i regolamenti vigenti in materia, comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali, con particolare riguardo a quelli aventi rapporto diretto con i servizi di cui alla presente concessione.

- Il Comune si riserva il diritto di controllare che la gestione avvenga nel pieno rispetto delle condizioni fissate dal presente capitolato d'oneri nonché dei criteri di efficacia, di efficienza e di economicità.
- Il Concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dei tributi dovuti, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dal Regolamento Comunale.
- Eventuali deroghe a quanto sopra disposte dal Comune dovranno essere specificatamente comunicate in forma scritta al Concessionario.
- Per tutta la durata della concessione, il Concessionario dovrà eleggere il proprio domicilio e recapito amministrativo presso la Segreteria Comunale.

ART. 3) DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della concessione è stabilita per il periodo dal 01 gennaio 2021 al 31 dicembre 2026.

Le attività oggetto della presente concessione dovranno essere espletate entro i termini di prescrizione relativi ad ogni annualità maturata.

Alla scadenza del periodo indicato, la concessione si intenderà cessata senza obbligo di disdetta ed il Concessionario dovrà restituire al Comune tutti i registri, elenchi ed ogni altro documento previsto dalle vigenti disposizioni.

La concessione potrà essere rinnovata alla condizione minima degli stessi patti e condizioni a fronte di istanza di rinnovo inoltrata dal Concessionario almeno sei mesi prima della scadenza.

Le condizioni saranno riviste di comune accordo tra le parti nel caso in cui intervenissero disposizioni legislative o regolamentari che dovessero variarne i presupposti fondamentali.

In particolare, si farà luogo alla revisione delle condizioni contrattuali in presenza di novità normative in materia tributaria e di entrate in genere, che potrebbero essere introdotte attraverso i provvedimenti legislativi di prossima emanazione.

ART. 4) CORRISPETTIVO, RISCOSSIONE E RENDICONTI

Il servizio reso dal concessionario sarà compensato mediante riconoscimento di un aggio percentuale unico del ___%___ sulle riscossioni conseguenti all'emissione di avvisi di accertamento od avvisi bonari predisposti e notificati dal Concessionario, oltre IVA. L'aggio sarà individuato dalle operazioni di gara.

I pagamenti da parte dei contribuenti riferiti all'I.M.U ed alla TASI oggetto del presente affidamento, effettuati dai contribuenti a mezzo F24 o altre modalità consentite dal Ministero della Economia e delle Finanze, saranno riversati direttamente dai conti dell'Agenzia delle Entrate sul conto di tesoreria unica del Comune ed il Concessionario provvederà al controllo dei versamenti, l'accoppiamento dei singoli versamenti alle posizioni contributive con gli avvisi a cui sono riferiti ed alla conseguente rendicontazione delle somme incassate.

I suddetti pagamenti dei contribuenti entreranno a tutti gli effetti nel calcolo dei corrispettivi per il Concessionario. I corrispettivi dovuti sulla base dell'aggio di aggiudicazione il recupero delle spese di notifica ed eventuali altre spese previste per legge a carico del Comune verranno fatturati dal Concessionario al Comune mensilmente entro i 30 giorni successivi .

La documentazione relativa alla gestione contabile del servizio potrà essere conservata dal Concessionario presso la propria sede principale (o periferica, ove esista) fermo restando l'obbligo, a semplice richiesta del Comune, di produrre entro 30 gg. la documentazione stessa per i controlli che l'ente concedente intenderà eseguire a mezzo di propri incaricati, o per eventuali richieste da parte di altre Autorità competenti in materia.

ART. 5) OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Dal giorno delle consegne e, quindi, dall'effettivo inizio della gestione, il Concessionario assumerà l'intera responsabilità del servizio di accertamento e riscossione delle entrate specificate nel presente capitolato e subentrerà al Comune in tutti gli obblighi, diritti e privilegi previsti dalle disposizioni in vigore e dai Regolamenti Comunali di riferimento.

Il Concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei propri agenti e commessi. Egli quindi solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio della concessione.

Il Concessionario è tenuto, almeno 10 giorni prima dell'inizio della gestione dei servizi oggetto della concessione, a produrre una polizza assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione Comunale dalla RCT, per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta, per un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00).

La sottoscrizione del Capitolato e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia, nonché all'accettazione dei servizi oggetto della presente concessione ed alla loro diligente gestione.

Alla scadenza della concessione, il Concessionario non potrà procedere all'emissione e alla notifica di nuovi atti mentre sarà abilitato a portare a compimento le procedure relative a tutti gli atti già notificati, in corso di vigenza contrattuale, riscuotendo gli importi relativi e trattenendo l'aggio di competenza.

5.1) FUNZIONALITÀ GENERALI RICHIESTE

Per ciascuna delle entrate, deve essere prevista la gestione delle seguenti macro-aree:

- Gestione dei servizi mediante l'utilizzo del software Advanced Systems.
- Stampa, postalizzazione degli avvisi di accertamento o avvisi bonari
- Riscossione volontaria e coattiva degli avvisi di accertamento , rendicontazione e fatturazione all'Ente per l'I.M.U. e la TASI

- Accertamento delle violazioni
- Precontenzioso e contenzioso.
- Front-office con il cittadino con attività di sportello e servizi web.

5.2) FUNZIONALITÀ RICHIESTE PER L'ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO . IMU E TASI

Relativamente al servizio di accertamento degli omessi e ritardati versamenti, di accertamento delle evasioni e di riscossione dei pagamenti volontari effettuati dai contribuenti a fronte degli avvisi di accertamento emessi, con riferimento all'imposta municipale propria ed alla Tassa sui servizi indivisibili il servizio dovrà essere espletato, garantendo le seguenti attività minime:

- a. Incroci con i dati catastali e delle conservatorie immobiliari.
- b. Attività di censimento.
- c. Individuazione in base agli strumenti urbanistici vigenti delle aree edificabili e conseguente accertamento della congruità del valore dichiarato compreso per gli immobili grezzi.
- d. Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento: convocazioni, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti e sopralluoghi.
- e. Accertamento delle evasioni ed elusioni.
- f. Emissione e notifica degli atti di accertamento e/o avvisi bonari.
- g. Acquisizione ed esame delle pratiche presentate dai contribuenti allo sportello: istanze di annullamento/rettifica di atti, richieste di sgravio, istanze di agevolazione, istanze di rateizzazione, richieste di rimborso e ricorsi.
- h. Predisposizione, stampa e notifica dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso.
- i. Gestione del contenzioso.

5.3) FUNZIONALITÀ RICHIESTE PER LA RISCOSSIONE COATTIVA

- a. I Servizi di riscossione coattiva di tutte le entrate indicate nel presente Capitolato, dovranno essere espletate, garantendo le seguenti attività minime:
 - a. Cura delle procedure coattive successive alla notifica dell'accertamento esecutivo: fermi, amministrativi, pignoramenti presso terzi attuabili ai sensi della normativa vigente.

- b. Notifica dei provvedimenti connessi e consequenziali alla adozione delle procedure coattive.
- c. Rendicontazione.

Al fine del disarcico delle somme il Concessionario dovr  trasmettere al Comune, anche se in un tempo successivo alla scadenza contrattuale, le richieste di disarcico riportanti in allegato l'elenco delle partite a fronte delle quali sia stata riscontrata la sussistenza di una o pi  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 disarcico far  pervenire al Concessionario le autorizzazioni e la conferma di disarcico o eventuali osservazioni ed indicazioni opportunamente motivate.

ART. 6) OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune dar  al Concessionario l'appoggio della propria autorit  affin  il servizio abbia a procedere regolarmente.

Prima dell'inizio dei lavori, l'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione del Concessionario, copia dei regolamenti, delle deliberazioni tariffarie, ed ogni altro dato reperibile presso gli Uffici Comunali ed utile al perfezionamento e completamento del servizio e, precisamente: ruoli, denunce, mappe, elenchi di trasferimenti, licenze, condoni, piani, eccetera.

L'Amministrazione Comunale provveder  a consegnare prima dell'inizio dei lavori:

- le banche dati relative alla I.M.U. - DICHIARAZIONI – VERSAMENTI in formato idoneo contenente tutti i dati necessari alla determinazione del tributo;
- le banche dati relative alla TASI - DICHIARAZIONI – VERSAMENTI in formato idoneo contenente tutti i dati necessari alla determinazione del tributo.
- ogni elemento utile e indispensabile per la verifica di eventuali posizioni gi  trattate dal Comune, al fine di evitare sovrapposizioni di atti e/o richieste;
- l'anagrafe aggiornata del comune in formato Ascii e/o Excel ed ogni supporto planimetrico e/o cartaceo relativo al territorio comunale;
- libero accesso agli archivi comunali, nei limiti delle attivit  oggetto del presente capitolato;
- accesso al portale dell'Agenzia del Territorio con password e identificativo per lo scarico dei dati disponibili, in alternativa i seguenti dati catastali ;
- Disponibilit  ad accesso SIATEL

- i dati degli accatastamenti e variazioni da fornire in base all'art. 34-quinquies della Legge 80/2006;
- i dati derivanti dall'"Adempimento Unico" da fornire ai fini della gestione dell'I.M.U., e della TASI l'estrazione di tutti i dati metrici del catasto fabbricati, aggiornati alla data di produzione, ai fini della gestione delle imposte predette.
- gli esiti delle attività di riclassamento delle singole unità immobiliari (L. 311/2004 art. 1, comma 336);
- oltre alle banche dati geometriche in formato CFX e/o DWG;

L'Amministrazione Comunale provvederà a nominare un proprio coordinatore con funzione di collegamento tra il Concessionario e l'Amministrazione stessa; detta nomina verrà comunicata all'atto della sottoscrizione del capitolato.

L'Amministrazione dovrà mettere il Concessionario in condizione di conoscere i sistemi informatici utilizzati alla data della sottoscrizione del capitolato di concessione, promuovere tempestivamente capillare informazione alla popolazione sullo svolgimento del servizio e delle eventuali attività di accertamento, in modo da assicurare la disponibilità e la collaborazione della cittadinanza.

Per eventuali ritardi nella consegna del materiale e quanto dovuto dal Comune il Concessionario sarà esonerato da ogni responsabilità in merito.

L'Amministrazione Comunale si impegna a fornire al Concessionario un'adeguata sede all'interno della Casa Comunale per il contatto con i contribuenti mentre tutte le attività di elaborazione dei dati saranno eseguite presso la sede del Concessionario stesso che usufruirà dei propri mezzi tecnici.

Nel caso in cui per effetto della riforma del sistema delle Entrate locali o della Riscossione o per effetto di altre modifiche legislative e regolamentari dovessero determinarsi variazioni nelle modalità di gestione delle entrate elencate nell'oggetto del presente Capitolato, nella titolarità e/o nella competenza a gestire e riscuotere le entrate medesime, o nel caso in cui venissero eliminate talune delle entrate sopraelencate con introduzione di altre tipologie e forme di entrate, il Comune assume l'impegno di rinegoziare in ogni caso la concessione ristabilendo pienamente il sinallagma contrattuale con il Concessionario, qualora compromesso dalle suddette evoluzioni normative, anche mediante l'affidamento di eventuali nuove entrate rispetto a quelle oggetto del presente appalto, se nella titolarità del Comune.

Ai sensi dell'art. 1, commi 158, 159 e 160, Legge 27/12/2006, n. 296, il Comune provvederà alla nomina di uno o più messi notificatori nelle persone prescelte dal Concessionario tra i propri dipendenti.

Ai sensi dell'art. 1, commi 179, 180, 181 e 182, Legge 27/12/2006, n. 296, il Comune conferirà i poteri di accertamento, di contestazione immediata e di redazione e sottoscrizione del processo verbale di accertamento, ai dipendenti del Concessionario incaricati delle attività

oggetto della presente concessione, ed a ciò abilitati, che effettueranno i sopralluoghi presso gli immobili interessati dalle verifiche e dai controlli connessi con l'attività contrattuale di cui trattasi.

Il Comune si impegna per l'intera durata del rapporto concessorio a non avvalersi di altri per l'esecuzione dei servizi oggetto della presente concessione restando, quindi, impegnato con il Concessionario stesso per tutti gli obblighi e diritti connessi alla concessione.

ART. 7) ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

È fatto divieto al Concessionario di emettere atti di accertamento successivamente alla scadenza della concessione.

Dopo tale scadenza, lo stesso è legittimato a riscuotere le somme riferite ad accertamenti notificati entro il termine di vigenza contrattuale, anche attraverso l'attivazione della procedura di riscossione coattiva.

Dopo la scadenza della concessione, il Concessionario dovrà consegnare al Comune o al Concessionario subentrante gli atti non notificati, o in corso di formalizzazione, per il proseguimento degli atti medesimi da parte del Comune stesso o del concessionario subentrante.

ART. 8) RICORSI, RETTIFICHE E ACCERTAMENTI D'UFFICIO

Ferma restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o a qualunque altro atto emesso a carico dei contribuenti, il Concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio.

La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente capitolato spetta esclusivamente al Concessionario che, dal momento di assunzione della concessione, subentra al Comune in tutti i diritti, doveri ed oneri connessi con la gestione delle attività disciplinate dal presente capitolato, con esclusione di litisconsorzio.

Il Concessionario procederà alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio notificando formali atti nei modi e nei tempi previsti dalla legge.

ART. 9) SUBAPPALTO E CESSIONE DELLA CONCESSIONE

Fatto salvo per i servizi di mero data entry, stampa, imbustamento e postalizzazione, per tutte le altre attività è fatto divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare i servizi, sotto pena dell'immediata risoluzione del rapporto concessorio, dell'incameramento della cauzione e del risarcimento dei danni eventuali.

È fatto divieto alla Concessionario di cedere la concessione.

In caso di inadempienza agli obblighi del precedente comma, fermo restando il diritto da parte dell'Amministrazione Comunale al risarcimento del danno, la concessione si risolverà di diritto.

ART. 10) PERSONALE

Tutto il personale addetto all'attività oggetto della presente concessione agirà sotto la diretta e piena responsabilità del Concessionario. Il Comune rimarrà estraneo ai rapporti giuridici ed economici intercorrenti fra il Concessionario ed i suoi dipendenti o incaricati, onde nessun diritto potrà essere fatto valere dagli stessi verso l'Amministrazione Comunale.

Le spese del personale saranno a completo ed esclusivo carico del Concessionario, senza alcun onere di qualsiasi tipo per l'Amministrazione.

ART. 11) CAUZIONE

A garanzia del corretto versamento delle somme dovute dal Concessionario al Comune e dell'adempimento di tutte le obbligazioni del capitolato di concessione e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, il Concessionario è tenuto a costituire, anteriormente al perfezionamento della concessione, una cauzione definitiva nella misura del 10 % (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione. Il deposito cauzionale dovrà avere validità pari a tutta la durata della concessione. La cauzione definitiva è svincolata al termine della concessione.

Il Concessionario, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione qualora, durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione Comunale. In caso di mancato reintegro, l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora del Concessionario, avrà la facoltà di recedere dalla concessione per colpa dello stesso. La cauzione definitiva potrà essere costituita in una qualsiasi forma consentita dalla legislazione vigente secondo le condizioni di cui all'articolo 103, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. In caso di fidejussione bancaria o assicurativa il documento deve contenere la rinuncia del garante al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c. e l'impegno dello stesso ad effettuare il pagamento della somma garantita entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 93 del D. Lgs 50/2016 da parte dell'Amministrazione comunale che aggiudicherà l'appalto al prestatore di servizi che segue nella graduatoria. La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di comunicazione della regolare esecuzione del rapporto concessorio.

L'importo della cauzione s'intende ridotto alla metà per i concorrenti in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee, ai sensi di quanto disposto dall'art. 93, comma 7), D. Lgs n. 50/2016.

ART. 12) RAPPORTO CON I CONTRIBUENTI

Il Concessionario eleggerà domicilio presso la sede messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale, all'interno della Casa Comunale, per il contatto con i contribuenti mentre tutte le attività di elaborazione dei dati saranno eseguite presso la sede del Concessionario stesso che usufruirà dei propri mezzi tecnici.

Presso questa sede il concessionario organizzerà, in accordo con l'Amministrazione Comunale, le giornate di sportello ai contribuenti, in prossimità dell'emissione degli avvisi di accertamento. Del calendario degli sportelli al contribuente, verrà data notizia alla cittadinanza tramite il sito web aziendale del Concessionario, il sito web istituzionale dell'Ente, tramite avviso affisso all'albo pretorio, nonché in ogni altra forma pubblicitaria l'Amministrazione dovesse rilevare necessità.

Il Concessionario si impegna a gestire i servizi con la massima diligenza possibile, dovrà dotarsi di un "numero telefonico verde" a favore dei contribuenti per ricevere e fornire delucidazioni e ricevere comunicazioni a mezzo fax. Il Concessionario dovrà attenersi, inoltre, alle prescrizioni riportate nella Carta dei Servizi, in termini di modalità/qualità del servizio fornito, nonché al rispetto delle norme previste dallo Statuto del Contribuente.

I servizi oggetto della presente concessione sono da considerarsi, ad ogni effetto, servizi pubblici.

A tale fine, la loro erogazione da parte del Concessionario dovrà avere carattere di regolarità, continuità e completezza.

ART. 13) RESPONSABILITA' VERSO TERZI

Il Concessionario terrà completamente sollevata ed indenne l'Amministrazione e gli organi comunali da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione, purché connessa agli obblighi riguardati la concessione stessa.

Casi di funzionamento irregolare o di interruzioni del servizio potranno verificarsi soltanto per scioperi, esigenze tecniche non prevedibili, cause di forza maggiore. In tali casi, che non costituiscono titolo per richieste di danni da parte del Comune, il Concessionario adotterà le misure necessarie volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

ART. 14) VIGILANZA E CONTROLLI

Il dirigente dell'ufficio tributi o altro funzionario, all'uopo delegato dallo stesso, avrà sempre libero accesso negli uffici o recapiti del Concessionario e potrà esaminare gli atti di gestione per controllare l'andamento della medesima.

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

Le eventuali contestazioni saranno notificate al Concessionario, mediante lettera raccomandata A.R., nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi.

Il riscontro alle contestazioni notificate potrà essere effettuato, in contraddittorio tra le parti interessate, entro e non oltre 60 gg. dalla data di ricevimento della sopra citata raccomandata.

Il Concessionario è tenuto, altresì, a fornire al Comune tutte le notizie e gli atti che gli saranno richiesti.

ART. 15) PENALITA'

In caso di mancata osservanza, da parte del Concessionario, delle prescrizioni previste nel presente capitolato d'onori, si applicherà la sanzione di € 50,00 (cinquanta/00) per ogni violazione.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il Concessionario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 20 giorni dalla notifica della contestazione.

ART. 16) CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse sorgere fra le Parti contraenti sia durante la concessione, e dopo la sua scadenza, sarà deferita al giudizio dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Foro competente a giudicare sarà quello di appartenenza del Comune concedente.

ART. 17) TRATTAMENTO DEI DATI E SEGRETO D'UFFICIO

Le variazioni di dati attinenti ai tributi oggetto della presente concessione che dovessero intervenire durante lo svolgimento dell'attività, saranno segnalate con tempestività al Concessionario da parte dei vari uffici e servizi comunali che ne vengano in possesso.

Ciò, al fine di consentire al Concessionario il tempestivo trattamento dei dati stessi per l'aggiornamento degli archivi che si vanno formando.

In ottemperanza ai disposti del D.G.P.R.n. 679/2016, il Concessionario dovrà garantire la massima riservatezza e potrà trattare i dati di cui verrà in possesso al solo fine di poter effettuare le prestazioni di cui alla presente concessione e soltanto per un periodo pari alla durata dell'incarico.

Il Concessionario inoltre agisce nel rispetto della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.

È fatto obbligo al Concessionario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal D.G.P.R.n. 679/2016.

Il Concessionario e i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio pertanto le notizie e le informazioni acquisite in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo e in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né essere utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento del servizio.

ART. 18) CLAUSOLE DI RISOLUZIONE

La concessione si intenderà risolto prima della scadenza convenuta in caso di pronuncia di fallimento o stato di amministrazione controllata del Concessionario.

La risoluzione del rapporto concessorio è pronunciata con deliberazione del competente organo comunale anche nei seguenti casi:

- gravi, reiterate e comprovate inadempienze agli obblighi contrattuali assunti da parte del Concessionario tali da pregiudicare gravemente la regolarità del servizio nella sua globalità;
- i casi previsti dal D.M. 11/09/2000, n. 289.

ART. 19) NORME FINALI E DI RINVIO

Nell'applicazione tributaria, il Concessionario sarà tenuto ad osservare scrupolosamente tutte le norme e disposizioni del presente capitolato, le disposizioni di legge vigenti in materia, i regolamenti, le ordinanze e tutti gli atti comunali in vigore all'atto della sottoscrizione contrattuale.

Eventuali norme sopravvenienti e tali da incidere sui termini economici della concessione, saranno opportunamente prese in considerazione per rivalutare la portata dei patti contrattuali convenuti.

In tale eventualità, ciascuna delle parti, in conformità alle disposizioni del codice civile in materia, potrà richiedere la revisione.

Nessuna clausola contrattuale in contrasto con il presente Capitolato avrà efficacia se non preventivamente deliberata dall'organo competente, previa comunicazione scritta al Concessionario, il quale potrà chiedere la revisione delle condizioni che hanno formato oggetto della concessione in base al presente Capitolato d'onori.

All' Operatore Economico

Invito trasmesso tramite il portale SINTEL nell'ambito di procedura di "Affidamento diretto previa richiesta di preventivi"

Oggetto: Invito a partecipare alla procedura, mediante formula telematica denominata "Affidamento diretto previa richiesta di preventivi" nel sistema informatico della Regione Lombardia SINTEL, finalizzata all'affidamento del servizio di supporto della gestione ordinaria dell'imposta comunale sugli immobili tesoreria e cassa per il periodo 1.1.2021-31-12-2026.

-CIG Z4B2EC5C47

Questo Ente intende procedere all'affidamento in concessione – secondo la procedura di cui all'art. 1, comma 2 lettera a), del D.L nr. 76/2020 . servizio di accertamento e riscossione anche coattiva dell'imposta comunale sugli immobili per il periodo 1.1.2021-31-12-2026

Si invita, pertanto, codesto Spettabile Operatore Economico, ad inviare la propria migliore offerta secondo i termini e le modalità appresso indicate e specificate nella presente Lettera di Invito la quale ha valore contrattuale e vincolerà l'Operatore Economico affidatario all'erogazione del servizio con l'osservanza di tutte le condizioni e clausole in essa contenute.

Per l'espletamento della presente procedura, la Stazione Appaltante si avvale della formula telematica denominata "Affidamento diretto previa richiesta di preventivi" prevista dal Sistema Informatico di Regione Lombardia denominato Sintel accessibile dall'indirizzo <http://www.arca.regione.lombardia.it>.

Responsabile del Procedimento: Onofrio Dr. Caforio.

Il servizio dovrà essere eseguito nel pieno rispetto del capitolato allegato alla presente procedura.

Il presente affidamento è condotto mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica ai sensi degli artt. 40 e 58 del Codice.

Al finanziamento del servizio in affidamento si fa fronte mediante mezzi propri di Bilancio.

1. OGGETTO DELL'APPALTO

Servizio di accertamento e riscossione anche coattiva dell'imposta comunale sugli immobili e della tassa sui servizi indivisibili per il periodo 01.01.2021-31.12.2026.

2. IMPORTO DEL CONTRATTO A BASE DI GARA: Aggio unico sulle somme riscosse oltre iva

3. PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Si procederà all'aggiudicazione mediante affidamento diretto secondo le modalità previste dall'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. nr. 76/2020 , convertito con modificazioni nella Legge nr. 120/2020 con il

criterio del minor prezzo , determinato mediante ribasso percentuale sull'aggio unico del 18% posto a base di gara;

L'appalto sarà aggiudicato al concorrente che avrà offerto il maggior ribasso sull'aggio posto a base di gara.

4. DATA DI ESPLETAMENTO GARA E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

La procedura di gara si terrà il giorno: 09 dicembre 2020 alle ore 10.00

presso la sede del Comune Piazza Municipio nr. 7 Malonno (Bs)

Il Responsabile del procedimento procederà, in seduta pubblica, all'apertura delle buste telematiche amministrativa ed accerterà l'esistenza e regolarità dei documenti in essa contenuti e successivamente all'apertura della Busta Economica alla verifica delle offerte e alla proclamazione dell'aggiudicatario provvisorio.

All'esito delle operazioni di cui sopra il Seggio di Gara formulerà la proposta di aggiudicazione in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta, chiudendo le operazioni di gara e trasmettendo al Responsabile del Servizio tutti gli atti e documenti della gara ai fini dei successivi adempimenti.

Si provvederà ad effettuare i controlli delle dichiarazioni rese solo sull'aggiudicatario ed eventualmente sul secondo classificato qualora il miglior offerente risultasse aver reso dichiarazioni mendaci.

5. ULTERIORI DISPOSIZIONI

-Non saranno ammesse offerte condizionate e/o incomplete.

-L'appalto verrà affidato anche in presenza di una sola offerta valida.

-Le modalità di svolgimento delle prestazioni contrattuali sono contenute nell'allegato Capitolato d'onori.

-L'offerta vincolerà il concorrente per 180 giorni dalla data di scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta, salvo proroghe richieste dalla Stazione Appaltante.

-L'affidamento diventa impegnativo per l'Amministrazione ad avvenuta esecutività del provvedimento che la dispone, mentre l'operatore economico concorrente è vincolato sin dal momento dell'inizio delle operazioni di gara.

-Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i.

-Saranno a carico dell'aggiudicatario le eventuali spese di contratto .

-La stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle verifiche previste dalla normativa vigente, al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

-L'esito della gara verrà comunicato agli operatori economici concorrenti nei termini e con le modalità previsti dalle leggi vigenti.

-In caso di decadenza o rinuncia del primo classificato, l'esecuzione del servizio in oggetto potrà essere affidato al secondo classificato in graduatoria.

-In caso di fallimento dell'appaltatore la Stazione Appaltante si avvale, senza pregiudizio per ogni altro diritto e azione a tutela dei propri interessi, della procedura prevista dall'art. 110 del Codice.

6. TERMINE, MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

La presente procedura è condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica ai sensi dell'art. 52 del Codice.

La Stazione Appaltante, Comune di Malonno, utilizza il Sistema di Intermediazione Telematica di Regione Lombardia denominato "Sin.Tel", al quale è possibile accedere attraverso il punto di presenza sulle reti telematiche all'indirizzo internet corrispondente all'URL www.aria.regione.lombardia.it

I concorrenti dovranno inserire nella piattaforma Sin.Tel, entro il termine perentorio

delle ore 23.59 del giorno 08/12/2020 la documentazione richiesta, che costituirà l'offerta, firmata digitalmente.

Non sarà ritenuta valida e non sarà accettata alcuna offerta pervenuta oltre tale termine, anche per causa non imputabile al Concorrente. Il mancato ricevimento di tutta o parte della documentazione richiesta per la partecipazione alla procedura comporta l'irricevibilità dell'offerta e la non ammissione alla procedura.

E' in ogni caso responsabilità dei concorrenti l'invio tempestivo e completo dei documenti e delle informazioni richieste pena l'esclusione dalla presente procedura.

L'offerta si considera ricevuta nel tempo indicato da Sin.Tel, come risultante dai log del Sistema. Il concorrente potrà presentare una nuova offerta entro e non oltre il termine sopra indicato, previsto per la presentazione della medesima; questa nuova offerta sarà sostitutiva a tutti gli effetti della precedente. Sin.Tel automaticamente annulla l'offerta precedente (stato "sostituita") e la sostituisce con la nuova.

I concorrenti esonerano il Comune di Malonno e Agenzia Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti (ARIA) da qualsiasi responsabilità inerente il mancato o imperfetto funzionamento dei servizi di connettività necessari a raggiungere Sin.Tel e a inviare i relativi documenti necessari per la partecipazione alla procedura.

Saranno escluse le offerte irregolari, equivoche, condizionate in qualsiasi modo, difformi dalla richiesta, comunque, inappropriate.

Il Comune di Malonno avrà la facoltà di sospendere o rinviare la procedura di gara qualora nel corso della stessa si verificassero anomalie nel funzionamento della rete applicativa che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a Sin.Tel o che impediscano di formulare l'offerta.

La sostituzione e/o annullamento non sono previsti nel caso di malfunzionamento o difetto degli strumenti utilizzati dai concorrenti.

L'offerta, redatta in lingua italiana, dovrà essere caricata sul portale Sin.Tel nelle modalità di seguito descritte, entro e non oltre il termine sopraindicato.

Trascorsa la data e l'ora indicata il sistema non accetterà l'offerta.

La presentazione dell'offerta dovrà avvenire collegandosi al sito internet www.aria.regione.lombardia.it accedendo alla piattaforma "Sintel" ed individuando la procedura, mediante l'ID assegnato alla procedura medesima, nell'apposita sezione "Procedure".

In particolare, la redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive del percorso guidato "Invia offerta", presente sulla Piattaforma Sintel e che consentono di caricare:

la Documentazione amministrativa, da sottomettere/caricare sul Sistema attraverso la funzionalità "Invia offerta"

Offerta economica

Si ribadisce che, prima dell'invio, tutti i file che compongono l'offerta e che non siano già originariamente in formato .pdf, devono essere convertiti in formato .pdf e sottoscritti con firma digitale.

Fermo restando le norme e le prescrizioni tecniche indicate nel manuale "Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma Sintel", di seguito sono elencate alcune prescrizioni riguardanti la sottomissione dell'offerta.

La piattaforma Sintel garantisce la massima segretezza e riservatezza dell'offerta e dei documenti che la compongono, tale da garantire, altresì, la provenienza, l'identificazione e l'inalterabilità dell'offerta medesima. La procedura di invio dell'offerta può essere eseguita in momenti temporali differenti, attraverso il salvataggio dei dati e delle attività già eseguite, fermo restando che l'invio dell'offerta deve necessariamente avvenire entro la scadenza del predetto termine perentorio di presentazione dell'offerta.

La predisposizione (Upload) ed il salvataggio dell'offerta (Amministrativa, ed Economica) da parte del concorrente non implica l'effettivo invio dell'offerta alla Stazione Appaltante; si specifica infatti che l'Operatore Economico dovrà verificare di avere completato tutti i passaggi richiesti da Sin.Tel e procedere con la conferma e successivo invio cliccando sul tasto "INVIA OFFERTA", nell'ultimo step del percorso guidato.

Sin.Tel darà comunicazione del corretto invio dell'offerta, ai sensi dell'art. 295, comma 6, del D.P.R. 207/2010 all'indirizzo e-mail indicato dall'Operatore Economico in fase di registrazione.

È responsabilità dei concorrenti, in ogni caso, l'invio tempestivo e completo di quanto richiesto nel termine di presentazione d'offerta sopraindicato, anche atteso che la Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione delle offerte.

Con riferimento alla procedura di invio telematica di offerta si specifica che è obbligo del concorrente e buona norma di diligenza professionale:

- connettersi alla Piattaforma con un congruo anticipo prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte in maniera tale da inserire i dati, sottomettere ed inviare i documenti correttamente e risolvere eventuali problematiche di comprensione del funzionamento della Piattaforma per tempo;
- controllare il contenuto dei documenti di gara caricati sulla piattaforma verificandone l'integrità successivamente al loro caricamento attraverso l'apposita schermata di riepilogo disponibile al termine del percorso per l'invio dell'offerta e la funzionalità "Storia Offerte" presente nell'interfaccia della procedura;

-tutti i documenti devono essere firmati unicamente, nelle ipotesi di firme multiple, secondo la modalità di firma multipla parallela (e non nidificata) come espresso dettagliatamente nel manuale “Modalità tecniche per l’utilizzo della piattaforma Sintel”.

Al concorrente è richiesto di allegare, quale parte integrante dell’offerta, i documenti specificati nei successivi paragrafi e di prestare la massima attenzione nell’inserire i documenti nella sezione pertinente.

· DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il concorrente debitamente registrato a Sintel, accede attraverso le proprie chiavi di accesso nell’apposita sezione “Invio Offerta” relativa alla presente procedura attraverso il sito www.aria.regione.lombardia.it.

Attraverso l’apposita funzionalità “invia offerta”, presente sulla piattaforma Sintel, il concorrente, a pena di esclusione, dovrà allegare la documentazione amministrativa consistente nei documenti richiesti, di seguito esplicitati, ciascuno dei quali debitamente compilati e firmati digitalmente dal legale rappresentante o da un soggetto con comprovati poteri di firma.

La documentazione amministrativa è costituita da:

- 1) D.G.U.E.
- 2) Capitolato d’Oneri che dovrà essere sottoscritta digitalmente e restituita alla Stazione Appaltante per presa visione ed accettazione delle clausole e condizioni in esso contenute. Poiché la presente procedura sarà gestita interamente con sistemi telematici, e l’importo stimato del contratto (€ 25.701,98) non supera l’importo di € 40.000,00 non sarà soggetta all’applicazione delle disposizioni relative al cosiddetto “AVCPass”;Pertanto all’Operatore Economico non è richiesto il PassOE.

OFFERTA ECONOMICA

Il concorrente compila e carica nell’apposita sezione il modello di offerta debitamente sottoscritto digitalmente

L’invio dell’offerta avviene soltanto mediante l’apposita procedura da effettuarsi al termine e successivamente alla procedura di redazione, sottoscrizione e caricamento (upload) su Sin.Tel della documentazione che compone l’offerta.

7. RICHIESTE DI CHIARIMENTO E INFORMAZIONI COMPLEMENTARI

-I chiarimenti ad eventuali richieste di informazioni complementari sugli atti della procedura, saranno forniti dal Responsabile del Procedimento esclusivamente sino al 07/12/2020.

Le risposte ai chiarimenti, pervenute in tempo utile, saranno comunicate nel periodo di cui sopra, attraverso la funzionalità “Comunicazioni procedura” del sistema Sin.Tel.

-L’Ente si riserva di effettuare, ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 445/2000, controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.

-Per quanto non previsto nella presente lettera di invito si fa espresso richiamo alle norme contenute nello schema di Convenzione di Tesoreria e alla normativa vigente in materia.

8. ORGANISMO RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI RICORSO

Tribunalministrativo Regionale per la Lombardia –Sezione Brescia Via Carlo Zima nr. 3– 25121 BRESCIA (Italia)

9. ULTERIORI INFORMAZIONI:

Si precisa che l'affidatario del servizio di accertamento e riscossione dell'Imu e della Tasi fino al 31.12.2020 è la società Andreani Tributi s.r.l. con sede legale in Macerata.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del regolamento n. 679/2016, si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento nonché l'esito delle eventuali verifiche degli stessi verranno:

-trattati esclusivamente in funzione e per i fini di legge e del presente procedimento;

-conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità del presente procedimento presso il Servizio Finanziario del Comune di Malonno– Piazzetta Municipio nr. 7 – 25040 Malonno (Bs). I dati personali saranno conservati anche per periodi più lunghi esclusivamente ai fini di archiviazione nel pubblico interesse.

L'informativa generale della protezione dei dati è reperibile sul sito del Comune di Malonno alla voce "Privacy" del Menù principale. Altre informazioni in materia sono reperibili altresì nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti" – "Privacy e Responsabile della protezione dei dati personali".

ALLEGATI:

- Capitolato d'oneri servizio accertamento riscossione imu-tasi 2021-2026
- DGUE
- Modello di offerta

Il Responsabile del Servizio
Onofrio Dr. Caforio

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi degli art. 151 , 4° comma e 147 bis, 1° comma del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", e successive modificazioni ed integrazioni e dell'articolo 8 del Regolamento del sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di C.C. nr. 2 del 28.3.2013 si dichiara la regolarità contabile e si attesta che per il presente atto non e' richiesta copertura finanziaria non comportando lo stesso assunzione di impegno di spesa.

MALONNO, li 14/10/2020



Il Responsabile dell'Area Servizi Finanziari
Onofrio Dr. Caforio

A handwritten signature in black ink, corresponding to the name Onofrio Dr. Caforio mentioned in the text above.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che copia per immagine su supporto informatico dell'originale analogico della presente determinazione viene in data odierna pubblicata, per quindici giorni consecutivi, all'Albo Elettronico sul sito internet istituzionale di questo Comune www.comune.malonno.bs.it.(articolo 32, comma 1 L. 18.6.2009 nr. 69).

MALONNO, li **12 NOV. 2020**



IL FUNZIONARIO INCARICATO
IL MESSO / U.P.L.
Angeli Gianfranco

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Angeli Gianfranco mentioned in the text above.