

CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI GESTIONE DATI TRIBUTARI - cig 6580070D87

Art. 1- finalità

1. Il presente capitolato viene redatto per la gestione dei rapporti contrattuali tra comune e fornitore per l'attività di gestione di dati di interesse tributario, con lo scopo di individuare e disciplinare le attività che possano consentire di supportare il cittadino negli adempimenti tributari, riducendo così gli errori involontari e conseguentemente consentendo la riduzione dell'emissione di accertamenti tributari in materia di IMU, TASI, TARI e del COSAP, nell'ambito delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti.

2. La gestione dei dati di interesse, come meglio specificati al successivo articolo 2, è pertanto finalizzata anche all'aggiornamento della banca dati tributaria accessibile tramite il software OPEN GOV (o successive versioni), attualmente utilizzato per la gestione dei tributi locali e del COSAP.

Art. 2- Tipologia delle attività di acquisizione dati

1. I dati oggetto delle elaborazioni previste dal presente capitolato, sono tutti quelli suscettibili di influire sulle posizioni tributarie delle annualità 2014 e seguenti fino all'annualità 2016 compresa.

2. Per dette attività il Comune di Pomarance mette a disposizione le diverse banche dati di sua proprietà, oltre a consentire i collegamenti alle banche dati esterne.

3. La gestione dei dati prevista dal presente capitolato consiste in:

A. SCARICO E ACQUISIZIONE DATI IN FORMATO ELETTRONICO (vedi anche a titolo esemplificativo lo schema allegato):

DA SIATEL

- dichiarazioni di successione (presenti anche in formato cartaceo presso l'ufficio tributi);
- dati utenze energia elettrica;
- dati utenze gas;
- contratti locazione;
- atti locazione;
- flussi versamenti F24 per IMU/TASI/TARI;
- eventuali altri dati utili messi a disposizione sul portale

DA PORTALE DEI COMUNI

- accatastamenti e variazioni;
- estrazioni dati catastali;
- fabbricati mai dichiarati;
- dati gestione ICI/IMU (compresi contratti notarili);
- planimetrie;
- eventuali altri dati utili messi a disposizione sul portale



Ente certificato ISO 14001



DA ASCOT (ANAGRAFE):

- variazioni anagrafiche

DA OPENGOVRENDICONTAZIONE:

- versamenti ICI/IMU;
- versamenti TARSU

B. ACQUISIZIONE DATI IN FORMATO CARTACEO E/O EXCELL (vedi anche a titolo esemplificativo lo schema allegato):

DA UFFICIO TECNICO:

- Concessioni edilizie;
- Attività di Compostaggio domestico;
- Dislocazione e distanze cassonetti;
- Aree edificabili;

DA UFFICIO COMMERCIO:

- Nuove attività;
- Variazioni di attività;
- Cessazioni di attività;

DA UFFICIO CONTRATTI/SEGRETERIA:

- Alloggi comunali;
- Edilizia residenziale pubblica;

POLIZIA MUNICIPALE:

- Cessioni di fabbricati;

GES:

- Utenze teleriscaldamento;

ASA:

- Utenze idriche (se reperibili);

UFFICIO TRIBUTI:

- denunce TARI;
- denunce IMU;
- denunce TASI;
- richieste di riduzione varie casistiche TARI, es. per unico occupante, compostaggio, ecc.;
- dichiarazioni sostitutive per varie casistiche IMU/TASI;
- altre dichiarazioni sostitutive o quant'altro per la gestione di regimi agevolativi e/o esonerativi (es. dichiarazioni sostitutive TARI per assenza allacci).



Ente certificato ISO 14001



4. i dati suddetti dovranno essere così gestiti:

a) i dati in formato elettronico dovranno essere acquisiti tramite scarico dalle banche dati di origine e successivamente caricati nei gestionali a disposizione del Comune per la gestione dei tributi con le modalità di cui al successivo art. 3. Gli eventuali scarti e/o anomalie segnalate dal sistema andranno comunicati all'ufficio che darà indicazioni su come trattarli;

b) i dati in formato cartaceo dovranno essere acquisiti come indicato ai due punti che seguono e successivamente caricati nei gestionali a disposizione del Comune per la gestione dei tributi con le modalità di cui al successivo art. 3:

1- dagli atti dell'ufficio tributi e/o degli altri uffici comunali, ove già presenti;

2- direttamente dai contribuenti, nella relativa attività di sportello. Le modalità di gestione del rapporto con i contribuenti e dei dati reperiti da tale rapporto sono quelle di cui al successivo art. 4.

Le eventuali anomalie nei dati in formato cartaceo andranno comunicate all'ufficio che darà indicazioni su come trattarle.

5. Tutti i dati come sopra reperiti dovranno essere verificati in completezza e congruità prima dell'acquisizione definitiva nei relativi gestionali, in sinergia con l'ufficio tributi.

6. Lo scarico e acquisizione di dati tramite procedure informatiche, così come l'acquisizione di dati in formato cartaceo o su file excell o equivalenti, dovrà avvenire con periodicità almeno trimestrale, in modo da dare continuità al lavoro senza interporre troppo tempo tra il verificarsi dei fenomeni origine di potenziale variazione della posizione tributaria e gli adempimenti posti in capo al contribuente. Il fornitore, tuttavia, potrà presentare in sede di offerta un progetto operativo che preveda una periodicità differente, purché funzionale e coerente con le finalità del progetto. Tale periodicità dovrà comunque essere infra annuale e potrà essere adottata solo con il consenso dell'ufficio tributi. In caso contrario, ovvero in presenza nel progetto presentato in sede di offerta di una periodicità non ritenuta congrua, il fornitore è tenuto a rispettare la scadenza trimestrale.

Art. 3 - Modalità di gestione dei dati

1. L'attività di cui al precedente art. 2 comma 4 lettere a) e b) si dovrà estrinsecare in 2 ambienti informatici distinti: GEDAT e OPEN. I dati reperibili dai sistemi SIATEL e SISTER, nonché i tracciati delle utenze idriche e ruoli TARES/TARI e banca dati IMU/TASI, dovranno essere caricati sul data base GEDAT in dotazione all'ufficio tributi. Tramite la piattaforma informatica GEDAT, dovranno essere accorpate i dati per immobile, se presenti i dati catastali, o per contribuente in caso di assenza di dati catastali, in modo da individuare, per ciascuna fornitura rilevante, le modifiche intervenute per anno con rilevanza sulle posizioni tributarie. Le forniture non rilevanti, perché non comportano modifiche alle posizioni tributarie, una volta verificate dovranno essere archiviate. Le variazioni riscontrate dovranno essere riportate in forma sintetica, dopo le opportune verifiche ed analisi di cui al capoverso precedente, nel gestionale Open. Questa operazione dovrà essere eseguita manualmente, previo vaglio dei dati, visto che GEDAT, al momento, non produce flussi informatici.

2. Oltre alle attività di cui al precedente comma 1, dovranno essere svolte le seguenti attività:

- aggiornamento della piattaforma informatica OPEN tramite acquisizione dei dati delle variazioni demografiche dalla piattaforma ASCOT;

- aggiornamento della banca dati delle denunce tributarie, rilevando anche le variazioni registrate per le attività commerciali e produttive, le denunce di successione, le compravendite ecc...,



Ente certificato ISO 14001



- verifica dei dati disponibili dai flussi di rendicontazione gestibili direttamente dall'applicativo OPEN RENDICONTAZIONE già associato al sistema OPEN, nonché gestione dei flussi informatici dei versamenti operati a mezzo F24 in arrivo dall'Agenzia delle Entrate tramite il SIATEL.

3. L'attività di bonifica dei dati secondo le attività sopra descritte, condotta anche utilizzando quanto al successivo art. 4, dovrà costituire il quadro conoscitivo di ogni immobile e di ogni posizione tributaria individuale.

4. Il Comune è altresì dotato di applicativo fornito da Oikos engineering, per la visualizzazione di cartografie, catastali, mappe di piano regolatore, mappe relative a vincoli ecc.... anch'esso collegato alla banca dati tributaria.

Art. 4 –Facilitazione degli adempimenti tributari

1. Il comune intende facilitare gli adempimenti tributari dei contribuenti attraverso i seguenti strumenti:

- a) analisi di coerenza tra dati acquisiti in banca dati tributaria e situazione reale degli oggetti d'imposta;
- b) diffusione dell'uso di strumenti informatici di comunicazione e trasmissione documentale

2. Ai fini del precedente comma 1 lettera a), coerentemente con le attività di cui al precedente art. 3, il fornitore è tenuto ad individuare le posizioni potenzialmente oggetto di variazione. A tal fine il fornitore individua per un dato periodo di osservazione i seguenti oggetti:

- variazioni anagrafiche (particolarmente: nuclei familiari, decessi, trasferimenti di residenza, emigrazioni e immigrazioni);
- Dichiarazioni di successione (disponibili presso l'ufficio anche in formato cartaceo);
- Variazioni delle Utenze elettriche;
- Variazioni delle Utenze gas;
- Locazioni;
- Variazioni catastali (compresi dati planimetrici);
- Contratti notarili intervenuti;
- Concessioni edilizie rilasciate, in corso, concluse;
- Richieste di Composter;
- Dislocazioni e distanze cassonetti;
- Aree edificabili;
- Nuove attività produttive soggette a rilascio di autorizzazione, variazioni e cessazioni;
- Contratti per Alloggi comunali;
- Assegnazioni e variazioni di alloggi di Edilizia residenziale pubblica;
- Cessioni di fabbricati;
- Variazioni Utenze teleriscaldamento;
- Variazioni delle Utenze idriche (se disponibili).

3. Una volta selezionati ed individuati gli oggetti d'imposta (immobili) sui quali è intervenuta una potenziale variazione in seguito all'analisi di cui al comma precedente ed all'attività propedeutica di cui all'art. 3, il fornitore dovrà verificare se la banca dati tributaria (con riferimento alle posizioni TASI/IMU, TARI e COSAP) risulta aggiornata o meno coerentemente con le variazioni intervenute. In caso contrario il fornitore dovrà procedere:

- a richiedere al contribuente e nei tempi dovuti gli adempimenti dichiarativi necessari.
- ad indicare al contribuente le azioni possibili per la regolarizzazione della posizione tributaria qualora ancora nei termini.

Le attività di cui ai due punti precedenti saranno esplicate attraverso contatti via e-mail, telefono, posta ordinaria, apposito sportello di ricevimento aperto previo appuntamento e con giorni e orari da concordare con l'Ente, coerentemente con quanto presentato in sede di offerta. La procedura di cui sopra dovrà essere utilizzata anche per consentire al contribuente la possibilità di conoscere il diritto di fruire di regimi agevolativi (es. nel caso del compostaggio) o in caso di suo accertato diritto a un rimborso tributario.

Nella procedura di cui sopra restano comunque fermi tutti gli obblighi e gli adempimenti giuridici che la norma regolamentare nazionale e locale pone in carico ai contribuenti.



Ente certificato ISO 14001



4. L'attività di cui ai commi precedenti dovrà essere coordinata con la tempestività di cui al precedente art. 2 comma 6, per cui anche in questa sede il fornitore è tenuto ad individuare il periodo di riferimento delle variazioni, riscontrate come potenziali fonti di variazione delle posizioni tributarie, per poi coerentemente svolgere l'attività di bonifica della banca dati.

5. In caso non sia più possibile, per intervenuta decorrenza dei termini, la regolarizzazione bonaria da parte del contribuente, il fornitore dovrà predisporre gli eventuali accertamenti tributari o provvedimenti di rimborso da sottoporre periodicamente all'attenzione dell'ufficio tributi per l'emissione e la notifica, effettuando, se non già svolto nel corso delle procedure di cui ai due punti precedenti, il disposto di cui all'art. 11 del vigente regolamento delle entrate.

6. Le comunicazioni inviate ai contribuenti con le quali vengono segnalate incongruenze nella posizione tributaria, inviti ad ottemperare ad adempimenti tributari ecc... dovranno restare tracciabili anche al fine di dimostrare che sono state poste in essere tutte le azioni possibili prima di addivenire all'emissione dell'eventuale accertamento tributario.

7. Una volta che il contribuente avrà ottemperato agli adempimenti richiesti, sia in sede bonaria che accertativa, il fornitore avrà cura di eseguire tutti i relativi inserimenti in banca dati (variazioni, versamenti, notifiche, ecc) al fine di aggiornare correttamente le posizioni tributarie interessate (sia ai fini TASI/IMU che TARI e COSAP). Le posizioni esaminate e le variazioni eseguite saranno trasmesse all'ufficio tributi.

Nell'effettuazione delle procedure di cui sopra il fornitore dovrà tra l'altro prestare particolare attenzione a:

- Calcolare gli eventuali ravvedimenti operosi a carico dei contribuenti;
- Creare immediatamente i ruoli suppletivi;
- Inserire le informazioni sullo "stato occupazione" dei locali per la TARI;
- Verificare la coerenza dei dati tra IMU/TASI e TARI e viceversa;
- Verificare la regolarità dei pagamenti per la fruizione dei regimi agevolativi del compostaggio e dell'isola ecologica, invitando gli inadempienti a regolarizzarsi, pena l'eliminazione della riduzione;
- Controllo certificazioni per composte/controllo delle riduzioni per distanza dal cassonetto (anche alla luce della raccolta differenziata attivata) ed emettere eventuali avvisi di accertamento conseguenti a tale controllo, nonché chiamare chi ha diritto a tali riduzioni e non ne è a conoscenza;
- Aggiornare la banca dati delle dichiarazioni per la tassa rifiuti a seguito di eventuale emissione di avviso di accertamento ai fini del tributo, in modo da caricarle sulla gestione ordinaria dello stesso per la corretta emissione ai fini dei ruoli futuri. Analogo aggiornamento anche per IMU/TASI;

8. Ai fini invece del precedente comma 1 lettera b), il fornitore è tenuto ad eseguire attività di diffusione di informazioni di base, distribuzione modulistica e similari.

Il fornitore è tenuto altresì a fornire supporto nell'attività di collegamento/interscambio/scarico dati da banche dati diverse.

Art. 5 – Dati e Software.

1. Come già evidenziato il Comune di Pomarance utilizza il software OPEN GOV per la gestione della banca dati tributaria e per la gestione dei tributi IMU/TASI, TARI, COSAP. I dati acquisiti in banca dati sono in formato aperto e di proprietà del Comune.

2. Non si prevede l'utilizzo di un gestionale diverso da OPEN GOV.

Art. 6 – Condizioni di fornitura.

1. Il comune garantisce l'accesso alle banche dati necessarie all'esecuzione delle prestazioni. L'accesso alle banche dati dovrà avvenire da collegamenti sicuri.

2. Il costo della fornitura è determinato in seguito a procedimento di gara e verrà corrisposto dietro liquidazione di corrispondenti fatture previo accertamento di regolarità contributiva e fatto salvo quanto previsto al successivo comma 3.



Ente certificato ISO 14001



3. Il fornitore è tenuto ad effettuare un rendiconto periodico delle attività svolte, al fine di mettere a conoscenza l'ufficio tributi dello stato di avanzamento dei lavori. La liquidazione delle fatture avverrà sulla base della regolarità dello stato di avanzamento rilevato dall'ufficio.

Il fornitore è altresì tenuto ad istituire un sistema di controllo e verifica sulle elaborazioni dati, sulle analisi delle posizioni tributarie effettuate e su tutto quanto previsto dal progetto, al fine di consentire all'appaltatore stesso ed al Comune la possibilità di monitorare l'andamento dell'appalto e verificare la completezza e correttezza delle attività svolte.

4. Il contratto si considererà concluso quando le banche dati tributarie gestite attualmente tramite la piattaforma OPEN, risulteranno aggiornate al 31 dicembre 2016.

5. Restano escluse dal presente capitolato le attività di verifica ed accertamento sulle posizioni tributarie già in corso al momento dell'affidamento dell'appalto. Restano altresì escluse dall'oggetto del presente appalto le verifiche sulle centrali geotermiche di Enel Green Power (o altro soggetto subentrato ad ENEL Green Power) presenti sul territorio.

Art. 7 – Variazioni e recesso e risoluzione

1. Qualora le parti concordino sull'opportunità di effettuare prestazioni diverse rispetto a quelle descritte nel presente capitolato, ne dovranno dare atto tramite sottoscrizione di apposito verbale.

Resta inteso che le variazioni apportate non dovranno modificare il valore economico del contratto, nel senso che le prestazioni che si ritiene non debbano essere svolte dovranno essere economicamente equivalenti alle nuove prestazioni richieste dal Comune al fornitore.

2. Il fornitore in sede di gara presenterà un progetto contenente modalità di gestione dei dati e di organizzazione delle attività previste dal presente capitolato, ferme restando le finalità di aggiornamento dati e facilitazione degli adempimenti tributari per i contribuenti contenute nel presente capitolato.

3. Le parti possono recedere dal contratto per giustificato motivo, con comunicazione formale tramite raccomandata o pec, da trasmettere alla controparte. Sia in caso di recesso da parte del fornitore che del comune, dovranno essere valutate economicamente le prestazioni eseguite dal fornitore e saldato il dovuto, tenendo conto anche di quanto stabilito al precedente art. 4 comma 3.

4. Le parti sono tenute all'accettazione del recesso unilaterale dal contratto, fatto salvo l'obbligo del preavviso di almeno 30 giorni naturali e consecutivi e fatta salva l'individuazione del giusto compenso per le operazioni svolte dal contraente al momento del recesso. Il Comune è esonerato dalla corresponsione di qualsiasi altro indennizzo o risarcimento.

5. Il Comune ha la facoltà di risolvere il contratto per gravi inadempienze del contraente, previa notificazione scritta alla ditta. La risoluzione del contratto per gravi inadempienze fa sorgere a favore del Comune il diritto di affidare il servizio ad altra ditta. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese.

6. Si richiamano, in quanto applicabili al presente capitolato, gli artt. 1453, 1454, 1455 e 1456 del C.C..

7. In ciascuna delle ipotesi previste il Comune non effettuerà il pagamento delle prestazioni non eseguite, ovvero non esattamente eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Art.8 – obblighi del contraente

1. Il Fornitore si obbliga a fornire esattamente le prestazioni corrispondenti per qualità e quantità alle specifiche contenute negli articoli precedenti e nel progetto presentato in sede di gara.

2. Il Fornitore è tenuto al rispetto della normativa sulla privacy e dati sensibili, oltre che, ovviamente, del rispetto del segreto d'ufficio.

3. Il fornitore è tenuto altresì a non modificare la struttura dei software che gli vengono messi a disposizione.

4. Il fornitore è tenuto a dotarsi della strumentazione necessaria da utilizzare per la gestione dei dati (PC, stampanti, scanner ecc...).

5. L'attività di sportello si svolgerà in locali e con arredi messi a disposizione dal Comune.

6. Il fornitore è tenuto a stipulare apposita polizza di responsabilità civile con massimale minimo pari a € 2.000.000,00.

Art. 9 – obblighi del Comune

1. Il comune dovrà:



Ente certificato ISO 14001



- supervisionare le attività previste agli articoli 2, 3 e 4 del presente capitolato, sulla base delle rendicontazione periodiche come sopra effettuate;
- emettere gli avvisi di accertamento derivanti dall'attività espletate dal fornitore e provvedere alla loro riscossione;
- dare tempestiva comunicazione al fornitore circa eventuali errori riscontrati, irregolarità ecc..., affinché quest'ultimo provveda alle correzioni e operazioni necessarie alla corretta funzionalità dell'applicativo e alla corretta gestione dei dati.
- procedere alla liquidazione delle fatture del fornitore sulla base delle attività di verifica dello stato di avanzamento dei lavori
- procedere al pagamento delle fatture entro 60 giorni dal loro ricevimento, previa verifica della correttezza della documentazione fiscale.

Art. 10 - Corrispettivi

1. Per le attività previste dal presente capitolato, il Comune riconosce quale corrispettivo per le prestazioni eseguite, l'importo di € derivante dall'offerta del fornitore (rispetto alla base di gara di € 108.000).
2. Oltre a quanto dovuto ai sensi del precedente comma 1, al fornitore viene riconosciuto un importo quale quota parte del 35% degli accertamenti tributari emessi ed incassati dal comune in seguito all'espletamento delle attività disciplinate dal presente capitolato. Tale importo non potrà in ogni caso essere superiore ad € 30.000 iva esclusa
3. Nulla sarà dovuto al fornitore dopo che a questi, oltre all'importo di €... offerto in sede di gara, sarà riconosciuta la somma pari al 35% di avvisi tributari incassati in seguito all'espletamento delle attività disciplinate dal presente capitolato con il limite massimo di € 30.000,00, nè il fornitore avrà a che pretendere relativamente ad avvisi emessi e poi modificati e/o annullati in autotutela e/o per i quali risulti impossibile l'incasso.
5. Fanno parte dell'imponibile soggetto a riparto, sia la quota per sanzioni che per interessi degli avvisi incassati.
6. Le somme previste dal presente articolo ai precedenti commi 1 e 2, si intendono al netto di iva.

Art. 11 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il fornitore è tenuto ad assicurare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, inerenti tutte le transazioni di cui al presente contratto, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 136 del 13/08/2010. Il fornitore è tenuto a comunicare all'Amministrazione eventuali variazioni relative ai soggetti delegati ad operare sui conti corrente sopra indicati.



Ente certificato ISO 14001



