



Comune di Padova
Settore Tributi e Riscossione
Ufficio IMU/TASI

Allegato A
**Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento del
"Servizio di supporto alla gestione dell'IMU/TASI"**

Art. 1. Oggetto dell'appalto

Con il presente appalto l'Amministrazione intende affidare all'esterno una serie di attività a supporto degli Uffici IMU/TASI, elencate nell'articolo successivo, ricomprese nell'ambito del recupero evasione tributi locali, rimborso e controllo catastale.

L'appaltatore dovrà espletare le attività di seguito dettagliate.

Art. 2. Area di intervento

Costituiscono principale oggetto della prestazione l'analisi massiva e/o puntuale delle posizioni dei contribuenti in relazione agli obblighi IMU e TASI.

Le posizioni sono individuate nell'ambito dei filoni di ricerca evasione in relazione alle diverse tipologie di immobili e/o contribuenti indicati dall'Amministrazione, incrociando banche dati e altre fonti informative disponibili al fine di accertare eventuali incongruenze tra i versamenti eventualmente effettuati e gli importi dovuti. Allo scopo l'appaltatore potrà chiedere alla Stazione appaltante la fornitura di liste contenenti i nominativi di contribuenti da verificare, elaborate sulla base delle specifiche tecniche dallo stesso indicate.

L'esito di tali verifiche potrà comportare attività di bonifica delle singole posizioni trattate e/o elaborazione di avvisi di accertamento per il recupero del dovuto. Inoltre è prevista l'istruttoria e l'elaborazione di provvedimenti di rimborso. L'attività richiede la consultazione di varie banche dati (quali Catasto, Anagrafe, toponomastica, Puntofisco, etc.) compatibilmente con la possibilità di accedere alle stesse, in funzione delle norme che disciplinano il rilascio delle rispettive utenze.

Le attività sono declinate come di seguito specificato:

- a) elaborazione informatica degli accertamenti sul software ("Nettuno") in uso presso il Settore Tributi e Riscossione, Uffici IMU/TASI, comprensiva della bozza del provvedimento. I contribuenti individuati quali possibili evasori interessati da annualità con rischio di prescrizione, dovranno essere esaminati con priorità di trattamento nel processo di ricerca dell'evasione. Dovranno essere inseriti nel sistema informatico attualmente utilizzato dal Comune di Padova tutti i dati necessari all'emissione degli avvisi di accertamento con applicazione delle sanzioni, degli interessi e di ogni altro onere accessorio, come determinato dall'Amministrazione;



Comune di Padova
Settore Tributi e Riscossione
Ufficio IMU/TASI

b) bonifica banca dati IMU/ICI/TASI, mediante acquisizione del dato corretto o mancante da altre banche dati, consultazione e aggiornamento delle banche dati. A partire dalle posizioni analizzate è richiesta la verifica della correttezza della posizione nella sua interezza: la bonifica deve essere eseguita sulle banche dati dell'Amministrazione, mediante l'utilizzo del software messo a disposizione dalla medesima e deve essere condotta mediante verifiche su altre banche dati per individuare le esatte ubicazioni delle unità immobiliari, per conoscere le effettive destinazioni d'uso degli immobili e per identificare i soggetti di imposta e il loro domicilio fiscale. In particolare, a titolo esemplificativo, dovranno essere rilevati i dati di seguito indicati:

- esistenza in vita dei soggetti; stato di attività delle ditte; correttezza dei dati anagrafici, del codice fiscale/p.iva e dell'indirizzo di residenza/sede legale; correttezza dei dati tributari e catastali degli immobili; posizione tributaria di tutti i componenti del nucleo familiare (anche se non registrati sullo stesso stato di famiglia); versamenti eseguiti dai contribuenti; corretta applicazione delle eventuali riduzioni/esenzioni; eventuale esistenza di contratti di locazione e/o di forniture energetiche.

Nella valutazione delle esenzioni/agevolazioni previste dalle norme di legge e dai Regolamenti, l'appaltatore dovrà attenersi alla prassi indicata dal Funzionario responsabile del tributo per la valutazione del diritto e del rispetto degli adempimenti previsti;

c) controllo e registrazione nel software "Nettuno" delle dichiarazioni IMU/TASI presentate dai contribuenti e altre istanze di agevolazioni o regolarizzazioni dell'imposta (es. contratti a canone concordato, ravvedimenti, etc.), fino al completo caricamento nell'applicativo di tutti i dati pervenuti, con un minimo annuale di 4000 dichiarazioni o altre istanze (la media annua di dichiarazioni IMU pervenute è di circa 3500);

d) assistenza all'ufficio per le pratiche di rimborso/compensazione di particolare complessità, specie in relazione alle attività di bonifica, ogni qual volta l'Ufficio lo richieda;

e) attività di prima informazione IMU/TASI ai contribuenti, telefonica e/o allo sportello.

Per tutte le attività sopra specificate, salvo quelle di cui al punto e), l'appaltatore dovrà garantire la produzione di un elenco periodico trimestrale di contribuenti/unità immobiliari verificati. Il report dovrà indicare il numero delle posizioni esaminate, il numero delle posizioni bonificate, il numero degli avvisi di accertamento emessi, l'importo complessivo accertato, il numero di rimborsi evasi, le dichiarazioni IMU o altre istanze registrate.



Art. 3. Oggetto della prestazione

Si ritiene adempiuta la prestazione correttamente al termine dei primi 12 mesi con: la verifica di n. 600 posizioni di contribuenti per almeno n. 3000 annualità d'imposta; l'elaborazione di almeno n. 500 accertamenti, comprensiva della bozza del provvedimento; l'elaborazione di avvisi di accertamento per un introito potenziale di almeno 3/M di euro, di cui non più di 600.000 relativi a procedure fallimentari; l'istruttoria di n. 80 procedimenti di rimborso conclusi con elaborazione del relativo avviso; la registrazione nell'applicativo in uso all'Ufficio, con attività di data entry, delle dichiarazioni IMU o altre istanze pervenute, con un minimo di n. 4000.

Gli stessi obiettivi sono confermati per i successivi 12 mesi, così come per l'eventuale periodo di rinnovo.

Art. 4. Riduzione corrispettivo

Il contratto potrà prevedere riduzioni di corrispettivo per il mancato raggiungimento degli obiettivi citati.

Art. 5. Inizio e durata della prestazione

Entro 15 giorni dall'avvio dell'esecuzione l'appaltatore dovrà rendere operativo il gruppo di lavoro, con le necessarie risorse umane, nelle sedi messe a disposizione dall'Amministrazione, come specificato nell'articolo 6.

La durata del contratto è di 24 mesi decorrenti dalla data del verbale di consegna del servizio stesso e, in ogni caso, la durata del contratto deve intendersi estesa a tutto il periodo necessario a garantire la conclusione di tutte le attività, anche oltre il termine di 24 mesi.

Il contratto è rinnovabile per ulteriori 24 mesi, sentita la disponibilità del contraente e previa valutazione positiva dell'Amministrazione sull'operato svolto.

Art. 6. Organizzazione e Sedi

L'Amministrazione metterà a disposizione uno spazio, in uso gratuito, per lo svolgimento della prestazione: tale spazio non potrà essere adibito ad uso diverso da quello stabilito.

Nel locale di cui sopra l'Amministrazione comunale metterà a disposizione negli orari di servizio degli uffici fino ad un massimo di 5 postazioni lavorative dotate di arredi (sedie e scrivanie), della strumentazione informatica, degli apparecchi/linee telefoniche e di ogni altro strumento necessario secondo la descrizione delle attività indicate all'articolo 2.

L'appaltatore, prima dell'inizio dell'attività, dovrà comunicare al Responsabile unico di procedimento (RUP) i nominativi, curricula professionali ed eventuali mansioni del personale prescelto da adibire al servizio, tenendo conto di quanto di seguito riportato. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di esprimere il proprio gradimento sul personale prima dell'inizio dell'attività sulla base di colloqui tra lo stesso e il RUP e il Funzionario responsabile del tributo,



che potranno anche accertare il possesso delle competenze di cui all'articolo 2. Resta comunque escluso qualsiasi rapporto di subordinazione tra il Comune di Padova e il personale impiegato, a qualsiasi titolo, nelle attività che si andranno a svolgere.

Il personale individuato dall'appaltatore dovrà essere composto come segue:

- 1 unità (Coordinatore): titolo di studio di laurea magistrale o vecchio ordinamento in Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche o equipollenti ed esperienza documentabile almeno triennale maturata in attività analoghe a quelle messe a gara;
- altre unità (almeno due): titolo di studio di diploma superiore ed esperienza documentabile almeno biennale maturata in attività analoghe a quelle messe a gara.

In merito alle competenze specialistiche di cui al punto precedente, ciascun operatore dovrà dimostrare:

- a) buona conoscenza della lingua italiana;
- b) padronanza dei programmi di office automation (Microsoft office, Libre office, etc.);
- c) conoscenza dei tributi IMU/TASI nelle specificità di quanto disposto dai Regolamenti comunali di Padova;
- d) autonomia di azione nella consultazione delle banche dati a disposizione dell'Ufficio per il reperimento/ bonifica dei dati (ad esempio banca dati catastale, Servizi di pubblicità immobiliare ex Conservatoria dei registri immobiliari, Camera di commercio, etc.).

Inoltre, almeno tre operatori individuati dall'appaltatore, tra i quali il coordinatore, dovranno avere conoscenze tali da essere in grado di effettuare sin dall'avvio del servizio le operazioni di cui ai punti a) e b) del precedente articolo 2.

In ogni caso a tutto il personale è richiesta una buona padronanza delle tecnologie informatiche.

Art. 7. Rispetto della normativa sulla privacy e obblighi di riservatezza e segretezza

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto del D. Lgs. 30.6.2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni e integrazioni, nonché del Regolamento UE 679/2016.

In particolare il personale della ditta ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso nell'ambito delle attività svolte, di non divulgarli e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo al di fuori di quanto richiesto e previsto dall'ufficio per le finalità istituzionali.

Con la sottoscrizione del contratto l'appaltatore è designato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28, comma 4 del Regolamento UE n. 679/2016, atteso che l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto comporta il trattamento di dati personali come definiti dall'art. 4 del Regolamento UE n. 679/2016.



L'appaltatore, quale Responsabile del trattamento, dovrà attenersi ai diritti, agli obblighi e alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, nello specifico dal Responsabile del trattamento del Settore Tributi e Riscossione, e riportati nell'articolo 20 del contratto, nonché in altro eventuale atto sottoscritto tra le parti e alle eventuali ulteriori istruzioni che l'Amministrazione dovesse ragionevolmente impartire per garantire la protezione e la sicurezza dei dati personali.

Art. 8. Obblighi del contraente

L'appaltatore si impegna per quanto sopra a:

- a) mettere a disposizione operatori qualificati, ai sensi del precedente articolo 6, per i servizi di cui all'art. 2;
- b) individuare tra gli operatori di cui al precedente punto a) un Coordinatore, in possesso del diploma di laurea di cui all'articolo 6, che si rapporterà al RUP rispetto alla gestione e sviluppo del servizio. A tale persona compete la gestione operativa del servizio;
- c) sostituire il personale assegnato, in caso di indisponibilità o su formale richiesta, qualora non risulti idoneo alle attività da svolgere in ufficio;
- d) non sostituire il personale assegnato se non per cause di forza maggiore, nel qual caso provvederà a darne formale comunicazione al RUP;
- e) garantire, se richiesto, una sede operativa in Padova o in alternativa garantire un intervento immediato per ogni eventuale necessità relativa al singolo operatore o problematica lavorativa, entro 24 ore dalla richiesta;
- f) garantire il servizio come definito dagli articoli precedenti, secondo le esigenze del Servizio, per la durata di 24 mesi, con possibilità di rinnovo per ulteriori 24 mesi;
- g) garantire il raggiungimento di un obiettivo minimo di attività svolte, come indicate all'articolo 3.

Art. 9. Importo dell'appalto

In rapporto alle attività svolte e agli obiettivi prefissati, è previsto un corrispettivo pari a 195.000 Euro annui, IVA esclusa, che costituirà l'importo a base d'asta.

Ai sensi dell'art. 23 comma 16 del decreto legislativo 18/4/2016 n. 50, i costi della manodopera per l'appaltatore sono stimati in circa 125.000 Euro annui. La stima si basa su un'ipotesi di utilizzo di 5 unità, con applicazione delle tabelle retributive previste dal contratto collettivo per il commercio/terziario per un profilo professionale di medio livello, per un monte ore valutato mediamente tra le 630/670 al mese.

Art. 10. Controllo delle attività svolte

Nella realizzazione delle attività gli operatori agiranno sotto la supervisione del RUP, cui compete altresì la valutazione dei risultati ottenuti.



Gli strumenti per consentire l'attività di controllo sono:

- incontri di verifica tra le parti;
- i report di cui all'articolo 2, con indicate le attività svolte e i risultati raggiunti in rapporto agli obiettivi prefissati, e i report di controllo elaborati dall'ufficio;
- altre modalità da definirsi congiuntamente sulla base delle esigenze.

Art. 11. Impegni del contraente

L'appaltatore si impegna a:

- a) osservare tutte le disposizioni in vigore in materia di assunzione del personale, rispettare i regolamenti contrattuali in vigore in termini economici e normativi;
- b) provvedere a tutte le assicurazioni prescritte dalle leggi, regolamenti e contratti collettivi in vigore, in particolare per quanto riguarda gli infortuni sul lavoro e la responsabilità civile verso terzi;
- c) provvedere all'aggiornamento e alla formazione continua del personale sulla base delle linee di programma che saranno concordate all'inizio delle attività;
- d) consegnare agli operatori il badge in dotazione, o strumento analogo, ai fini della rilevazione della loro presenza negli orari in cui essi operano nei locali dell'Amministrazione.

Art. 12. Referente del contraente

L'appaltatore, all'avvio del servizio, dovrà indicare un referente, per la parte amministrativa, cui l'Amministrazione comunale potrà rivolgersi in qualsiasi momento e per ogni eventualità da lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle 18,00.

Art. 13. Responsabilità del contraente

L'appaltatore assume ogni responsabilità per danni, derivanti all'Amministrazione comunale o a terzi, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze commesse durante l'esecuzione della prestazione contrattuale.

L'appaltatore è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso i terzi, della bontà del servizio fornito. L'appaltatore terrà indenne l'Amministrazione - nel modo più ampio e senza eccezioni o riserve - da ogni diritto, pretesa o molestia che terzi dovessero avanzare per obbligazioni causalmente riconducibili all'attività oggetto dell'appalto.

L'appaltatore si impegna a stipulare a propria cura e spese per tutta la durata dell'appalto, una polizza di Responsabilità Civile Verso Terzi, verso l'Amministrazione e Verso Prestatori di Lavoro,



Comune di Padova
Settore Tributi e Riscossione
Ufficio IMU/TASI

con un massimale di almeno 2.500.000 euro per sinistro, fermo restando che restano a carico dell'appaltatore eventuali danni non coperti dalla polizza e/o eventuali franchigie e/o scoperti.

In ogni caso, l'appaltatore assume ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'esercizio del presente servizio, sollevando in proposito il Comune di Padova.

In particolare l'appaltatore risponderà direttamente di ogni tipo di danno comunque provocato nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune di Padova.