

**CITTA DI RAGUSA SETTORE X - TRIBUTI**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**PER LA FORNITURA DI UN SISTEMA INFORMATIVO INTEGRATO PER LA  
GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI E DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E  
MANUTENZIONE.**

**CAPO I**  
**OGGETTO ED AMMONTAREDELL'APPLATO**  
**ART. 1**

**OGGETTO DELL'APPALTO**

1. L'appalto ha per oggetto l'acquisizione di una soluzione software compreso il servizio di assistenza, per la gestione delle attività necessarie alla riscossione volontaria e coattiva dei seguenti tributi comunali:
  - TARSU/TARES
  - ICI/IMU
  - IUC (TARI-IMU-TASI)
2. Il Comune di Ragusa (di seguito denominato Comune) mantiene la proprietà, la direzione e il controllo di tutti i processi per cui sono richiesti i servizi di supporto di cui al presente appalto, è altresì titolare del processo di programmazione delle attività di accertamento e di recupero dell'evasione dei tributi di cui al comma 1 del presente articolo. Tutte le potestà pubblicistiche inerenti la gestione e la riscossione delle entrate di propria competenza restano in capo al Comune.
3. Nel caso di variazioni normative che affidino alla potestà impositiva del Comune nuovi tributi o che prevedano la modifica di quelli esistenti, il Comune potrà assegnare all'Aggiudicatario i servizi necessari per supportare la gestione di detti tributi, nei limiti previsti dalla normativa in tema di affidamento dei servizi, o in caso contrario ridurre il presente affidamento in conformità all'evoluzione normativa senza che l'Aggiudicatario abbia nulla a pretendere.

**ART. 2**

**CARATTERISTICHE DELLA FORNITURA**

1. La piattaforma proposta dovrà essere integrata con gli attuali back office di aree attrezzate utilizzate dal Comune ed in particolar modo con il software per la gestione dei servizi demografici. Sono inclusi nella fornitura anche la migrazione dei dati dalle attuali piattaforme software utilizzate, nonché l'avviamento del sistema e il training on the job del personale come dettagliatamente esposto.
2. L'appalto include la fornitura della licenza d'uso della procedura. Tale licenza sarà illimitata, cioè valida per tutti gli utenti dell'Ente, e permanente, cioè non soggetta a scadenza. Il fornitore dovrà essere in grado di:
  - a. fornire un prodotto software funzionale ed altamente integrato tra le diverse applicazioni, rispettando gli standard evoluti del mercato;
  - b. Fornire i servizi ed il supporto completo agli utenti finali, in modo da renderli completamente indipendenti nello svolgimento del proprio lavoro;
  - c. Fornire l'idonea consulenza e collaborazione agli uffici per stabilire di comune accordo metodologie di lavoro più efficienti ed eventuali revisioni di particolari procedimenti;
  - d. Attività di affiancamento di personale della Ditta agli utenti gestionali del Comune nella fase di avviamento del software (come meglio specificato all'art. 10 del presente capitolato);
  - e. Fornire, per tutta la durata del contratto, un'assistenza completa post-vendita del pacchetto software proposto con un servizio tempestivo ed altamente qualificato che agevoli le attività degli uffici, come meglio specificato all'art. 5 del presente capitolato;
  - f. Sviluppare appositi programmi per il recupero, la conversione e l'importazione nel data base dei dati pregressi disponibili sul database e sugli archivi attualmente utilizzati dal Comune. A termine del contratto, o a seguito di formale richiesta da parte del Comune di Ragusa, il concessionario è tenuto a consegnare entro cinque giorni dalla data di inoltro della richiesta, la banca dati dell'anagrafe tributaria come descritto nel seguente art. 12, comma 2, affinché sia consentito il pieno utilizzo.
  - g. Garantire: I) il recupero e conversione dei dati pregressi (attualmente presenti su n. 2 server (application a db) facenti parte del datacenter comunale, che utilizzano il motore di database "SQL Anywhere 10") in circa 20 (venti) giorni; II) l'installazione del software necessario su apposito server del datacenter comunale; III)

l'installazione e l'attivazione del software su tutti i client necessari; IV) la manutenzione software gratuita fino al 31 Dicembre 2015;

- h. Garantire: I) la visualizzazione, estrazione e stampa integrata e storicizzata della situazione tributaria del singolo contribuente (per tutti i tributi oggetto dell'appalto); la visualizzazione, estrazione e stampa integrata e storicizzata della situazione del singolo immobile, terreno, area edificabile (per tutti i tributi oggetto dell'appalto).

### **ART. 3**

#### **IMPORTO DELL'APPALTO**

1. Il valore complessivo dell'appalto è stimato presuntivamente in € 135.000,00 (IVA ESCLUSA). Tale importo è determinato dal costo per l'acquisto del software, per la conversione delle banche dati esistenti, per la formazione ed affiancamento degli operatori fino alla raggiunta autonomia di utilizzo del software, dal costo di manutenzione ed assistenza per due anni a decorrere dalla data di stipula del contratto e dalla facoltà dell'Ente appaltante di rinnovo del contratto per ulteriori anni 1 secondo le modalità di cui all'art. 29, comma 1, del D.lgs. 163/2006. Il suddetto importo è così ripartito:
  - a. € 90.000 oltre IVA nei termini di legge a base di gara;
  - b. € 45.000 oltre IVA nei termini di legge in caso di attivazione del rinnovo del contratto da parte dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 29 comma 1 del D.Lgs. 163/2006.
2. Non sono ammesse offerte in aumento.

### **ART. 4**

#### **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DEL CONTRAENTE**

1. La scelta del contraente avverrà con il metodo della procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D.lgs 163/2006 con l'aggiudicazione dell'offerta che verrà ritenuta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006;
2. Le offerte saranno valutate da apposita Commissione Giudicatrice, nominata con le modalità di cui all'art. 84 del D.Lgs. 163/2006 s.m.i., che attribuirà un punteggio massimo di 100 punti. L'assegnazione del punteggio complessivo finale sarà la risultante della somma dei punteggi attribuiti da detta Commissione Giudicatrice, alla parte economica e alla parte tecnica;
3. Per le offerte economiche, in caso di discordanza tra il prezzo indicato in cifra e quello indicato in lettere è ritenuto valido quello più vantaggioso per l'Amministrazione Comunale;
4. Sarà interesse del Concorrente fornire tutti gli elementi conoscitivi che possano consentire alla Commissione giudicante di valutare il progetto proposto rispetto ai parametri fissati per la valutazione dell'offerta tecnico-progettuale;
5. L'Amministrazione Comunale si riserva a suo giudizio, con provvedimento motivato, la facoltà di non procedere ad alcuna aggiudicazione senza che nessun offerente possa vantare diritto alcuno. Ai sensi degli artt. 69 ed 89 del R.D. 827/24, si riserva di aggiudicare, anche nel caso pervenga una sola offerta purché ritenuta valida dal Presidente di gara.
6. A parità di punteggio il servizio sarà aggiudicato alla ditta che avrà conseguito il punteggio più elevato nella valutazione tecnica; nel caso di ulteriore parità di punteggio si procederà come previsto dall'art. 77 del R.D. n. 827/24.
7. L'aggiudicazione avverrà attribuendo il punteggio massimo di cui al comma 2 del presente articolo, così ripartito:
  - Offerta tecnica: punti 85;
  - Offerta economica: punti 15.

#### **OFFERTA TECNICA**

Il progetto tecnico presentato dovrà essere esaustivo e dettagliare ogni aspetto che permetta di evincerne la qualità e l'attribuzione dei punteggi tecnici da parte della Commissione, inoltre deve contenere la descrizione del software lato amministratore e lato utente.

Al fine di agevolare la formulazione dell'elaborato tecnico, si precisa che la mole dei dati gestiti dalla struttura dei servizi gestionali tributari comunali consta al minimo di 55.000 records annui per ciascun tributo

L'offerta tecnica consiste in una documentazione cartacea ed informatica attestante la relazione tecnica (redatta in lingua italiana composta al massimo da 35 cartelle in formato A4 e da CD/DVD contenente una dimostrazione applicativa del servizio proposto (Demo), esaustiva e funzionale delle funzioni del software proposto e di quanto dettagliato nella relativa relazione tecnica). (rif. punto a. dei criteri di valutazione)

La relazione tecnica deve presentare una proposta tecnologica, metodologica e programmatica dei seguenti contenuti d'interesse dell'amministrazione:

b. Avviamento, startup e go-live del sistema, tenendo anche in considerazione la formazione del personale degli uffici coinvolti. L'amministrazione ritiene di grande importanza che tale fase avvenga con il maggior rispetto ed il minor impatto possibile sull'operatività degli uffici coinvolti al fine di rispettare i tempi e le modalità di gestione del lavoro ordinario e che il processo non implichi disservizi nei confronti degli utenti.

c. Integrazione del sistema con le altre banche dati. Interesse dell'amministrazione è che la gestione complessiva dei tributi sia integrata e che i flussi di aggiornamento con le banche dati esterne agli uffici siano garantite sia nella qualità dei dati importati, che nelle tempistiche.

d. Funzioni di export dati e datamining. Il software proposto deva garantire modalità user friendly e di semplice verifica e valutazione per quanto concerne l'estrazione, importazione e rielaborazione delle informazioni presenti nel data base. Presupposto fondamentale dell'avviamento del sistema è che la ditta garantisca l'integrazione nei propri sistemi di tutti i dati oggetto della consegna lavori, ovvero dei tracciati e delle informazioni attualmente in uso dagli uffici comunali mediante l'attuale software di gestione tributaria. Interesse degli uffici è di poter utilizzare il software proposto anche per una pianificazione delle attività future, effettuando simulazioni di incassi in seguito a possibili variazioni dell'aliquota.

e. Proposte e materiali aggiuntivi. Sarebbe interesse dell'amministrazione avere proposte aggiuntive che tengano in considerazione e che offrano migliorie relativamente a tecnologie avanzate che ottimizzino e potenzino le prestazioni della gestione dei tributi rendendole maggiormente aderenti a quanto necessario agli uffici; modalità operative che consentano una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione degli uffici interessati per quanto concerne l'oggetto del servizio richiesto.

1. Ai sensi dell'art. 283, comma 2, del D.P.R. n. 207/2010, la commissione apre in seduta pubblica i plichi contenenti le offerte tecniche al fine di procedere alla verifica della presenza dei documenti prodotti. In una o più sedute riservate, la Commissione valuta, ai sensi di quanto previsto all'allegato P del DPR 207/2010 al capoverso II punto 4, le offerte tecniche e procede all'assegnazione dei relativi punteggi, da desumersi attraverso i sub criteri di seguito elencati con relativi sub punteggi:

CRITERI		PUNTEGGIO MAX 60L		SUB CRITERI	SUB. PUNTEGGI
A	Verifica operativa, mediante demo, che verrà valutata analizzando i sub criteri a1 e a2	max 15	a1	Completezza, funzionalità e qualità del software-  <b>Assente = 0 punti</b> (nel caso in cui l'offerente non fornisce chiare indicazioni sulla completezza e funzionalità del software)  <b>Parzialmente presente = da 0,1 a 3,5</b> (nel caso in cui l'offerente ha fornito parziali indicazioni sulla completezza e funzionalità del	max 7

				<p>software)</p> <p><b>Presente = da 3,6 a 7</b> (Nel caso in cui l'offerente ha fornito compiutamente indicazioni sulla completezza e funzionalità del software)</p> <p>Alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto</p>	
			a 2	<p>Facilità d'uso con un'interfaccia utente grafica intuitiva e snella</p> <p><b>Assente = 0 punti</b> (nel caso in cui l'offerente non fornisce chiare indicazioni sulle modalità di utilizzo dell'interfaccia utente)</p> <p><b>Parzialmente presente = da 0,1 a 4</b> (nel caso in cui l'offerente ha fornito parziali indicazioni sulle modalità di utilizzo dell'interfaccia utente )</p> <p><b>Presente = da 4,1 a 8</b> (Nel caso in cui l'offerente ha fornito compiutamente indicazioni sulle modalità di utilizzo dell'interfaccia utente )</p> <p>Alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto</p>	Max 8
B	Assistenza all'avviamento del sistema verrà valutata analizzando i sub criteri b1 e b2	max 10	b 1	<p>Numero di giornate di formazione oltre alle 9 già d'obbligo</p> <p><b>Assente = 0 punti</b> (nel caso in cui l'offerente propone 9 giornate di formazione)</p> <p><b>Parzialmente presente = da 0,1 a 2,5</b> (nel caso in cui l'offerente propone da 1 a 4 giornate di formazione oltre alle 9 già d'obbligo )</p> <p><b>Presente = da 2,6 a 5</b> (Nel caso in cui l'offerente propone da 5 a 8 giornate di formazione oltre alle 9 già d'obbligo )</p> <p>Alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto</p>	Max 5
			b2	Modalità(*) di avviamento del	Max 5

				<p>sistema</p> <p><b>Assente = 0 punti</b> (nel caso in cui l'offerente non fornisce chiare indicazioni sulle modalità di avviamento del sistema)</p> <p><b>Parzialmente presente = da 0,1 a 2,5</b> (nel caso in cui l'offerente ha fornito parziali indicazioni sulle modalità di avviamento del sistema)</p> <p><b>Presente = da 2,6 a 5</b> (Nel caso in cui l'offerente ha fornito compiutamente indicazioni sulle modalità di avviamento del sistema)</p> <p>Alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto</p>	
C	Grado di integrazione del sistema con le altre banche dati verrà valutato analizzando i sub criteri C1, C2 e C3	Max 30	C1	<p>Integrazione con la banca dati dell'anagrafe comunale</p> <p><b>Assente = 0 punti</b> (nel caso in cui l'offerente non fornisce chiare indicazioni sulle modalità di integrazione con la banca dati dell'anagrafe comunale)</p> <p><b>Parzialmente presente = da 0,1 a 5</b> (nel caso in cui l'offerente ha fornito parziali indicazioni sulle modalità di integrazione con la banca dati Integrazione con la banca dati dell'anagrafe comunale)</p> <p><b>Presente = da 5,1 a 10</b> (Nel caso in cui l'offerente ha fornito compiutamente indicazioni sulle modalità di integrazione con la banca dati dell'anagrafe comunale)</p> <p>Alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto</p>	Max 10
			C2	<p>Integrazione con la banca dati dell'anagrafe immobiliare e catastale del Comune</p> <p><b>Assente = 0 punti</b> (nel caso in cui l'offerente non fornisce chiare indicazioni sulle modalità di Integrazione con la banca dati</p>	Max 10

				<p>dell'anagrafe immobiliare e catastale del Comune)</p> <p><b>Parzialmente presente = da 0,1 a 5</b> (nel caso in cui l'offerente ha fornito parziali indicazioni sulle modalità di Integrazione con la banca dati dell'anagrafe immobiliare e catastale del Comune)</p> <p><b>Presente = da 5,1 a 10</b> (Nel caso in cui l'offerente ha fornito compiutamente indicazioni sulle modalità di integrazione con la banca dati dell'anagrafe immobiliare e catastale del Comune)</p> <p>Alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto</p>	
			C3	<p>Grado di integrazione delle banche dati dei diversi tributi gestiti dalla procedura di gestione dei tributi comunali oggetto dell'appalto</p> <p><b>Assente = 0 punti</b> (nel caso in cui l'offerente non fornisce chiare indicazioni sull' integrazione delle banche dati dei diversi tributi gestiti dalla procedura di gestione dei tributi comunali oggetto dell'appalto)</p> <p><b>Parzialmente presente = da 0,1 a 5</b> (nel caso in cui l'offerente ha fornito parziali indicazioni sull'integrazione delle banche dati dei diversi tributi gestiti dalla procedura di gestione dei tributi comunali oggetto dell'appalto)</p> <p><b>Presente = da 5,1 a 10</b> (Nel caso in cui l'offerente ha fornito compiutamente indicazioni sull'integrazione delle banche dati dei diversi tributi gestiti dalla procedura di gestione dei tributi comunali oggetto dell'appalto)</p> <p>Alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto</p>	Max 10
D	Semplicità e completezza nelle funzioni di export dati e datamining verrà valutata	Max 15	D1	Estrazione importazione e rielaborazione delle informazioni presenti nel data base	Max 8



	analizzando i sub criteri d1 e d2			<p><b>Assente = 0 punti</b> (nel caso in cui l'offerente non fornisce chiare indicazioni sull'estrazione, importazione e rielaborazione delle informazioni presenti nel data base)</p> <p><b>Parzialmente presente = da 0,1 a 4</b> (nel caso in cui l'offerente ha fornito parziali indicazioni sull'estrazione, importazione e rielaborazione delle informazioni presenti nel data base)</p> <p><b>Presente = da 4,1 a 8</b> (Nel caso in cui l'offerente ha fornito compiutamente indicazioni sull'estrazione, importazione e rielaborazione delle informazioni presenti nel data base )</p> <p>Alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto</p>	
			D2	<p>Modalità(*) di migrazione e recupero di tutti i dati</p> <p><b>Assente = 0 punti</b> (nel caso in cui l'offerente non fornisce chiare indicazioni sulle modalità di migrazione e recupero di tutti i dati)</p> <p><b>Parzialmente presente = da 0,1 a 3,5</b> (nel caso in cui l'offerente ha fornito parziali indicazioni sulle modalità di migrazione e recupero di tutti i dati)</p> <p><b>Presente = da 3,6 a 7</b> (Nel caso in cui l'offerente ha fornito compiutamente indicazioni sulle modalità di migrazione e recupero di tutti i dati migrazione e recupero di tutti i dati)</p> <p>Alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto</p>	Max 7
E	Proposte e materiali aggiuntivi che verranno valutati secondo i due sub criteri E1 ed E2	Max 15	E1	<p>Proposta di tecnologie aggiuntive per la gestione del sistema</p> <p><b>Assente = 0 punti</b> (nel caso in cui l'offerente non ha proposto alcuna tecnologia aggiuntiva per la gestione del sistema)</p>	Max 8



			<p><b>Parzialmente presente = da 0,1 a 4</b> (nel caso in cui l'offerente ha proposto da 1 a 3 tecnologie aggiuntive per la gestione del sistema)</p> <p><b>Presente = da 4,1 a 8</b> (Nel caso in cui l'offerente ha proposto 4 e più tecnologie aggiuntive per la gestione del sistema)</p> <p>Alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto</p>	
		E2	<p>Modalità operative migliorative della procedura di gestione dei tributi comunali oggetto dell'appalto</p> <p><b>Assente = 0 punti</b> (nel caso in cui l'offerente non fornisce chiare indicazioni sulle modalità operative migliorative della procedura di gestione dei tributi comunali oggetto dell'appalto)</p> <p><b>Parzialmente presente = da 0,1 a 3,5</b> (nel caso in cui l'offerente ha fornito parziali indicazioni sulle modalità operative migliorative della procedura di gestione dei tributi comunali oggetto dell'appalto)</p> <p><b>Presente = da 3,6 a 7</b> (Nel caso in cui l'offerente ha fornito compiutamente indicazioni sulle modalità operative migliorative della procedura di gestione dei tributi comunali oggetto dell'appalto)</p> <p>Alle altre offerte il punteggio verrà assegnato in proporzione con arrotondamento al decimo di punto</p>	Max 7
			TOTALE	MAX 85
<p>(*) per modalità si intende una proposta che contenga la strumentazione utilizzata, l'aggravio nei confronti degli uffici comunali e il processo di go live del sistema nuovo rispetto al vecchio.</p>				

### OFFERTA ECONOMICA

L'assegnazione del punteggio relativo al corrispettivo economico avviene proporzionalmente tra i concorrenti, attribuendo all'offerta più bassa (offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione) il massimo punteggio, secondo la seguente formula:

$$Px = Rx * Pmax / Rmax$$

**Dove:**

“Px” è il punteggio relativo al ribasso percentuale offerto;

“Rx” è il ribasso percentuale offerto;

“Pmax” è il punteggio massimo relativo all’elemento prezzo (15);

“Rmax” è il massimo ribasso offerto in sede di gara

2. Tutte le ditte partecipanti dovranno effettuare una verifica operativa sulla effettiva capacità di realizzare un prodotto conforme a quanto richiesto e proposto.

## **ART. 5**

### **SERVIZIO DI ASSISTENZA**

La ditta aggiudicataria dovrà offrire il seguente servizio di assistenza:

- a. Telefonica: illimitata in orario d’ufficio (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00);
- b. teleassistenza sistemistica: illimitata in orario d’ufficio (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00), entro 1 ora lavorativa per problemi bloccanti, entro 3 ore lavorative per problemi non bloccanti;
- c. interventi sistemistica on – site: è richiesto l’intervento in sede per problemi bloccanti non risolvibili in tele assistenza entro 48 ore lavorative e una giornata di intervento on site all’anno da fruire per revisioni di particolari procedimenti, tale tipo di intervento sarà da concordare con una settimana di preavviso da parte dell’Ente.

## **ART. 6**

### **MANUTENZIONE**

Per manutenzione si intende ogni modifica dei programmi, della struttura della base di dati e della documentazione dell’Applicazione effettuata dalla Ditta aggiudicataria durante l’esecuzione del contratto e, come disciplinata dai successivi artt.7 e 8, si divide in manutenzione ordinaria e manutenzione straordinaria. La manutenzione si applica anche nel caso che modifiche legislative o normative intervenute indipendentemente dalla volontà dell’amministrazione, ad es. da organi centrali dello stato, rendano l’applicazione non più conforme e/o adeguata alle nuove condizioni, per cui la Ditta Aggiudicataria dovrà ripristinare il corretto funzionamento e la capacità di svolgere adeguatamente tutto quanto richiesto dalle normative in vigore.

## **ART. 7**

### **MANUTENZIONE ORDINARIA**

1. Manutenzione adattativa: rientrano in questa categoria sia gli adeguamenti e le estensioni della procedura necessari per ottemperare a nuove e vincolanti norme, aventi valenza sopranazionale, nazionale, regionale o regolamentare comunale, sia la fornitura di nuove versioni via via introdotte dal fornitore, in quanto tali aggiornamenti offrono ulteriori funzioni e correggono eventuali errori e difetti evidenti o latenti presenti nei programmi precedenti;
2. Manutenzione evolutiva: fanno parte della manutenzione evolutiva gli interventi funzionali, dipendenti da novità esterne al fornitore, quali ad esempio le variazioni al software d’ambiente, e le modifiche prodotte per adeguare il software a nuovi standard tecnologici e di mercato, nonché variazioni sui programmi di trasmissione dati forniti da soggetti esterni;
3. Manutenzione preventiva e correttiva: Essa è finalizzata sia a prevenire il manifestarsi di difetti (originari o intervenuti senza colpa dell’Amministrazione) o di guasti, errori, malfunzionamenti e ogni altra imperfezione, sia a ripristinare il corretto funzionamento dei prodotti software che rivelassero uno o più guasti.
4. Altre attività di manutenzione che sono richieste per il regolare funzionamento del software che non

dipendono dalla volontà dell'Amministrazione;

5. Il servizio di manutenzione ordinaria dovrà essere assicurato dalla Ditta Aggiudicataria per tutta la durata del contratto senza alcun onere a carico dell'Ente.

## **ART. 8** **MANUTENZIONE STRAORDINARIA**

1. **Manutenzione migliorativa e personalizzazioni:** Si tratta di interventi richiesti dal personale autorizzato dall'Ente per adeguare il software oggetto dell'appalto a nuove esigenze sorte in corso d'esercizio;
2. A fronte di ogni richiesta di manutenzione straordinaria, la Ditta Aggiudicataria presenterà la propria proposta, specificando i tempi di completamento dell'intervento ed il relativo preventivo.

## **ART. 9** **DURATA DEL SERVIZIO**

1. Il presente contratto avrà la durata di anni 2 a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto. Dalla predetta data decorreranno tutti gli oneri e gli adempimenti a carico della Ditta Aggiudicataria.
2. Alla scadenza del contratto il rapporto si intende cessato senza bisogno di alcuna disdetta di una delle parti. In nessun caso il contratto potrà essere tacitamente rinnovato.
3. L'affidatario si impegna sin da ora, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, a prorogare l'espletamento del servizio in oggetto agli stessi patti e condizioni per un periodo ulteriore di massimo 6 mesi successivi alla scadenza del contratto, nelle more dell'espletamento della successiva procedura di gara per l'individuazione del nuovo affidatario.
4. L'Amministrazione Comunale, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per ulteriori anni 1, secondo le modalità di cui all'art. 29, comma 1, del D.lgs. 163/2006, alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

## **ART. 10** **ISTRUZIONE E AFFIANCAMENTO**

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'istruzione del personale, che dovrà essere eseguita secondo le modalità e le tempistiche sotto riportate:

- a. **Fornitura della manualistica:** ogni utente interessato alla formazione dovrà ricevere un manuale d'uso, in lingua italiana, relativo alla sua area di interesse, sia su supporto cartaceo, sia in formato elettronico (CD-ROM, DVD, ecc.);
- b. **Lezioni di start – up e affiancamento on site:** sono richieste 9 giornate da almeno 5 ore cadauna, per ogni modulo di software rilasciato, da erogare sulla base delle richieste dell'Ente. L'affiancamento sarà svolto in orario lavorativo e sarà erogato, per ogni modulo software rilasciato, entro il periodo massimo di un mese solare successivo al rilascio in esercizio del software.

## **ART. 11** **TUTELA DELLA PRIVACY**

1. Le parti si impegnano, per quanto di competenza, alla puntuale applicazione di quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003.
2. Il Comune nella qualifica di "titolare" dei trattamenti dei dati personali nominerà, con atto formale, la Società aggiudicataria quale "Responsabile esterno dei dati" in relazione all'oggetto del contratto.
3. Il responsabile ha l'obbligo di operare il trattamento dei dati personali di proprietà del Comune ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto, adottando autonomamente le misure prescritte dalla normativa vigente.

4. Il Responsabile, nell'ambito della propria struttura aziendale, provvederà ad individuare per iscritto le persone fisiche da nominare "incaricati" del trattamento dei dati prescrivendo, tra l'altro, che abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria ad adempiere ai compiti loro assegnati, nel rispetto del limite del minimo privilegio di accesso.

5. Il responsabile si impegna, pena la risoluzione del contratto, a non divulgare, anche successivamente alla scadenza contrattuale, notizie e fatti relativi all'attività dell'Amministrazione, di cui sia venuta a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni di cui trattasi, e a non eseguire né permettere che altri eseguano copia, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi genere degli atti di cui sia venuta in possesso in ragione dell'incarico affidatole.

## **ART. 12**

### **BANCA DATI**

1. La Banca dati dell'anagrafe tributaria è di proprietà del Comune di Ragusa che può chiederne, in qualsiasi momento la disponibilità.

2. A seguito di formale richiesta da parte del Comune di Ragusa, Ditta Aggiudicataria è tenuta a consegnare, entro 5 (cinque) giorni dalla data di inoltro della richiesta, la banca dati dell'Anagrafe Tributaria, completa del numero dei files, di tutti i campi e i records contenuti, ovviamente senza filtri, specificando, per ogni singola tabella, il numero dei records con i relativi tracciati ed il numero dei bytes, oltre allo schema relazionale che le correla (campi collegati, tipo di relazione, campi indice) affinché ne sia consentito il pieno utilizzo.

3. La banca dati, inoltre, dovrà essere estraibile, a cura della Ditta Aggiudicataria, in formato accessibile (es. formato csv per dati alfanumerici) con il tracciato sotto riportato che può essere integrato, a discrezione del Comune a seguito di nuove esigenze, con ulteriori informazioni già contenute nella banca dati o che possono essere prodotte da nuove elaborazioni.

Esempio di tracciato: Anagrafe (codice ID, tipologia, cognome, nome, rag\_sociale, cod\_fiscale, p\_iva, indirizzo di residenza) - Immobile (codice ID, cod\_via, descrizione\_via, civico, catasto\_sezione, catasto\_foglio, catasto\_particella, catasto\_sub, catasto\_categ, catasto\_rendita, classificazioneimmobile, superficie, num\_occupanti, imponibile immobile) - Tributo: codice ID, totale dovuto, numero\_fattura, anno\_fattura, data\_fattura, totale\_fattura, cod\_tariffa, des\_tariffa, importo versamento, data versamento, tipo\_utenza, periodo\_inizio utenza, periodo\_fine utenza, eventuale accertamento codice).

4. La banca dati deve essere stampabile, o estraibile su foglio di calcolo, a cura degli uffici del Comune utilizzando direttamente il software. Tali estrazioni debbono consentire di ottenere:

- a. Somme incassate e/o ancora da incassare mediante versamenti ordinari, con parametrizzazione dell'annualità o del periodo di riferimento;
- b. Somme incassate e/o ancora da incassare mediante accertamenti, con parametrizzazione dell'annualità o del periodo di riferimento;
- c. Estrazione degli immobili per categorie catastali o per rendita, con parametrizzazione dell'annualità o del periodo di riferimento;
- d. Estrazione degli immobili adibiti ad abitazione principale, con parametrizzazione dell'annualità o del periodo di riferimento;
- e. Estrazione degli immobili e/o dei ruoli per i quali sono applicate esenzioni, detrazioni o riduzioni, con parametrizzazione dell'annualità o del periodo di riferimento;

## **ART. 13**

### **ELENCO DEI SERVIZI RICHIESTI ALLA DITTA AGGIUDICATARIA**

1. Aggiornamento software degli applicativi afferenti ai servizi aggiudicati: l'aggiudicatario deve garantire

gli aggiornamenti software al sistema con garanzia dell'esecuzione degli stessi, previa comunicazione al Comune, entro giorni sette dalla loro disponibilità;

2. Assistenza Sistemistica: viene richiesta la garanzia di buon funzionamento del software di proprietà della ditta aggiudicataria per il periodo del contratto. Gli interventi devono essere effettuati entro un tempo massimo di 8 ore lavorative dall'apertura della segnalazione, in considerazione dell'orario di servizio degli uffici comunali.

3. Backup dati: la ditta aggiudicataria deve garantire il servizio di backup dei dati da eseguirsi in orario notturno con modalità automatica. In particolare deve essere eseguito almeno un backup quotidiano e mensile degli applicativi e dati.

4. Accesso dell'Ente al sistema: La ditta aggiudicataria dovrà fornire al Comune di Ragusa le credenziali di accesso come amministratore di sistema.

#### **Art. 14**

#### **ACCESSO E GESTIONE DEL DATA BASE**

1. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di risoluzione del contratto e di esclusione dell'Aggiudicatario dalle future gare in caso di violazione degli obblighi contrattuali assunti.

2. La ditta affidataria si impegna ad attivare tutti gli strumenti di tracciabilità di qualsiasi tipo di accesso alla banca dati. Deve pertanto essere tenuta traccia delle attività applicative, di sistema e di accesso fisico alla macchina, che devono essere conservate per un periodo minimo di mesi 6 (sei) suddivise nei seguenti log: - Log degli accessi e funzioni con registrazione di tutti gli indirizzi che si sono loggati con il sistema e in quale funzione; - Log sulle procedure con registrazione di tutte le modifiche apportate sul database; - Log di Sistema con registrazioni proprie del Sistema Operativo. I file di Log, previa comunicazione scritta, possono essere richiesti e inviati al responsabile del trattamento dei dati del Comune. La ditta affidataria si impegna, inoltre, a concedere un accesso alle procedure ed ai server relativi con privilegi di amministratore di sistema.

#### **Art. 15**

#### **OBBLIGHI CONTRATTUALI**

1. Sono a carico dell'aggiudicatario, intendendosi remunerato con il corrispettivo di aggiudicazione, tutti gli oneri, i rischi e le spese relativi alla prestazione oggetto del presente capitolato, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria o comunque opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste nel presente capitolato, ivi compresi quelli relativi a spese di trasporto, viaggio e missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.
2. Il fornitore si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato.
3. La fornitura dovrà obbligatoriamente essere conforme alle caratteristiche tecniche e alle specifiche indicate nel presente capitolato.
4. La presentazione dell'offerta comporta l'accettazione integrale e incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato d'oneri e bando di gara.
5. La ditta aggiudicataria, anteriormente alla stipula del contratto e per tutta la durata dello stesso, dovrà procedere alla stipula di un'apposita polizza di assicurazione, per la responsabilità civile verso terzi, secondo condizioni e massimali da sottoporre al benessere del Comune.
6. L'impresa potrà organizzare la propria attività secondo i criteri che riterrà più opportuni per il raggiungimento dei risultati richiesti, assicurando nel contempo tutti gli strumenti di informazione e di interfacciamento necessari per IL monitoraggio e il controllo di ciascuna singola lavorazione da parte dei Responsabili dell'Amministrazione.



7. L'impresa dovrà organizzare la propria attività in modo tale da recepire le richieste dell'amministrazione in ogni momento con i livelli prestabiliti.
8. Sarà nominato dalla Ditta aggiudicataria un referente del Servizio al quale spetterà il compito di interfacciarsi quale unico referente dell'Amministrazione per qualsiasi esigenza legata all'esecuzione del contratto e per dirimere, unitamente ai Responsabili dell'Amministrazione, ogni tipo di criticità.
9. La Ditta aggiudicataria sarà comunque tenuta a risarcire l'Amministrazione del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato e dall'inosservanza di leggi e regolamenti.

#### **ART. 16**

##### **OBBLIGHI RETRIBUTIVI, CONTRIBUTIVI, ASSISTENZIALI**

1. L'aggiudicatario è obbligato ad attuare nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti occupati per l'esecuzione del servizio, condizioni retributive e normative non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro di categoria. Inoltre è obbligato ad effettuare il regolare versamento degli oneri previdenziali ed assistenziali che disposizioni di legge, regolamenti e contratti di lavoro pongono a suo carico, nonché, osservare per tutta la durata del servizio nei riguardi dei propri dipendenti tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.
2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risoluzione del contratto e di esclusione dell'Aggiudicatario dalle future gare in caso di violazione degli obblighi contrattuali assunti in tema di trattamento economico dei lavoratori e di rispetto delle norme di sicurezza.
3. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra aggiudicatario e personale assunto, né alcun diritto potrà essere fatto valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
4. La Ditta dovrà garantire che tutto il personale addetto al servizio conservi il più assoluto riserbo su dati ed informazioni raccolti durante l'espletamento dell'incarico.

#### **ART. 17**

##### **DIRITTI DI PROPRIETA'**

1. Tutto ciò che sarà prodotto nell'esecuzione delle attività contrattuali (analisi di dettaglio, applicazioni, banche dati, licenze dei gestionali software, etc.) sarà di esclusiva proprietà del Comune che, in base alle vigenti norme di legge, potrà avvalersi della facoltà di utilizzare completamente o in parte quanto prodotto.
2. Tale materiale dovrà essere consegnato dalla ditta aggiudicataria al Comune, su richiesta di quest'ultimo, anche prima della scadenza del contratto.
3. Tutti i dati gestiti dal Sistema sono, in ogni caso, di esclusiva proprietà del Comune.
4. La banca dati dovrà essere messa a disposizione, o consegnata su idoneo supporto, in qualsiasi momento entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta, secondo quanto stabilito all'art. 12.

#### **ART. 18**

##### **ASSICURAZIONE**

1. L'aggiudicatario, prima di dare corso all'esecuzione del contratto dovrà dare dimostrazioni di essere provvisto di una adeguata polizza assicurativa, totalmente esente da franchigia e di durata corrispondente a quella dell'affidamento, per la responsabilità civile per danni e per i rischi che possano derivare dall'esecuzione dello stesso.

## **ART. 19**

### **PENALITA'**

1. Le violazioni degli obblighi che fanno carico all'appaltatore e/o comunque gli inadempimenti o ritardi nell'effettuazione della fornitura e nell'esecuzione del contratto saranno motivo di richiamo scritto. Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 5 giorni dal ricevimento del richiamo stesso; decorso inutilmente detto termine ovvero in caso di rigetto delle controdeduzioni stesse, è facoltà dell'Amministrazione procedere all'applicazione di opportuna penale.
2. Ogni violazione comprovata e di cui saranno respinte eventuali controdeduzioni potrà essere penalizzata con l'applicazione di una sanzione pari ad € 300,00 per violazione.
3. Per inosservanza di uno o più obblighi contrattuali previsti e ritenuti particolarmente gravi, il Comune avrà la facoltà di applicare a carico della ditta aggiudicataria penali commisurate al tipo e all'entità della violazione, fino ad un massimo di € 2.000,00 per ciascuna negligenza/inadempienza. Rientrano in tale caso l'inadempienza agli artt. 2, 7, 12 e 15.
4. Le irregolarità e le inadempienze riscontrate saranno contestate per iscritto a mezzo raccomandata A/R e l'aggiudicatario del servizio avrà tempo 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali giustificazioni.
5. Qualora l'appaltatore non adempia ripetutamente ad una qualsiasi delle clausole comprese nel presente capitolato, e comunque a seguito dell'applicazione di un numero di penali pari o superiori a tre, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualsiasi momento e dietro semplice comunicazione trasmessa all'appaltatore, senza pretesa alcuna da parte dell'appaltatore stesso.
6. In caso di grave inadempienza contrattuale, grave ritardo o grave irregolarità nell'esecuzione dell'appalto, spetta al Comune il diritto di eseguire d'ufficio, con proprio provvedimento, il servizio totalmente o parzialmente con affidamento a terzi secondo le previsioni di cui al D.lgs. 163/2006. Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal comune. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della società per il fatto che ha determinato l'inadempimento.
7. L'aggiudicatario resta responsabile dell'andamento della fornitura sino alla scadenza dell'appalto e dovrà fornire un adeguato e costante livello di servizio.
8. Nel caso di risoluzione del contratto per colpa della Ditta aggiudicataria, questi conserverà il dritto alla contabilizzazione ed al pagamento delle sole fatture riconosciute regolari.
9. Per ottenere il rimborso delle spese, il pagamento delle penalità o la rifusione dei danni, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi sulla cauzione, che dovrà essere reintegrata entro 10 giorni dall'avviso del Comune.

## **ART. 20**

### **TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. La ditta affidataria assume gli obblighi di "tracciabilità" dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm. Con la sottoscrizione del contratto dovrà fornire alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti dedicati e le generalità e il codice fiscale delle persone a operare con i suddetti conti, obbligandosi al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta legge, a pena della risoluzione del contratto.

## **ART. 21**

### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il rapporto contrattuale si intenderà automaticamente risolto, con gli effetti della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1457 del C.C., qualora il concessionario incorra nei seguenti fatti e comportamenti:
  - Fallimento del Concessionario o dei suoi aventi causa;
  - Non inizi i servizi oggetto dell'appalto alla data fissata dal Comune;
  - Non reintegri tempestivamente la cauzione in caso di parziale escussione;
  - Commetta gravi inadempimenti degli oneri e degli obblighi contrattuali e, previa diffida da parte del Comune, non provveda a sanarli;
  - Commetta dolo o colpa grave nella gestione dei servizi oggetto di concessione;



- Commetta inadempienze degli obblighi assicurativi per il personale dipendente accertata mediante acquisizione d'ufficio del DURC ai sensi dell'art. 16 bis della legge 2/2009;
  - Sospensione totale o parziale, anche temporanea, del servizio, senza giustificato motivo;
  - Cessione o sub affidamento non autorizzato, anche parziale, degli obblighi e dei servizi previsti nel bando o nel capitolato;
  - Ogni altra diversa infrazione delle norme di legge, del capitolato e del contratto che sia di particolare gravità, tale da escludere la prosecuzione del contratto.
2. In tale caso, la Stazione appaltante, secondo le modalità previste dall'art. 1454 C.C., notificherà al concessionario una intimazione per iscritto con la fissazione di un termine di gg. 15 per procedere all'adempimento. Nel caso in cui il suddetto termine decorra inutilmente, il contratto si intenderà automaticamente risolto, salvo il diritto della Stazione Appaltante di chiedere all'aggiudicatario inadempiente il risarcimento dei danni.

## **ART. 22**

### **SPESE CONTRATTUALI**

1. Sono a carico della ditta affidataria tutte le spese (diritti di segreteria, spese di registrazione, valori bollati e simili), senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del comune, inerenti e conseguenti.

## **ART. 23**

### **DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

1. Per la ditta contraente è vietata la cessione, anche parziale, del contratto, a pena di nullità ai sensi dell'art. 118 del D.lgs. n. 163/2006.
2. Si applica l'art. 116 del D.lgs. n. 163/2006 nei casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione societaria.
3. Le cessioni senza consenso o qualsiasi atto diretto ad aggirare tale divieto, autorizzano la stazione appaltante a sciogliere il contratto, senza ricorso ad atti giudiziari ed effettuare l'esecuzione in danno, con rivalsa sulla cauzione presentata.

## **ART. 24**

### **RECESSO**

1. L'amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine del servizio per giusta causa e per sopraggiunti motivi di interesse pubblico.
2. La facoltà di recesso verrà esercitata mediante l'invio di apposita comunicazione scritta mediante lettera raccomandata A/R che dovrà pervenire alla controparte almeno trenta giorni prima della data di recesso.
3. In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'aggiudicatario un'indennità di ammontare corrispondente alla somma dovuta per le prestazioni già eseguite al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso.

## **ART. 25**

### **CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

1. E' esplicitamente esclusa la competenza arbitrale in caso di controversia.
2. La competenza a conoscere le controversie che potrebbero derivare dal contratto, di cui il presente capitolato è parte integrante, spetta, ai sensi dell'art. 20 del codice di procedura civile, al giudice del luogo ove il contratto è stato stipulato.

## **ART. 26**

### **RINVIO**

1. Per quanto non disciplinato dal presente capitolato si rinvia alle vigenti norme in materia.

## CAPO II REQUISITI DELLA FORNITURA

### ART. 27

#### CARATTERISTICHE DELLE PRESTAZIONI E DEI SERVIZI

1. La ditta aggiudicataria dovrà farsi carico della costituzione delle banche dati utili alla riscossione dei tributi, compresa la conversione dei dati provenienti da altri sistemi informativi. Per quanto concerne la struttura logica dell'informazione rispetto alla gestione dei tributi oggetto del presente appalto, la ditta aggiudicataria dovrà presentare uno schema relazionale che consenta alla stazione appaltante di verificare agilmente la seguente relazione:
  - a. Oggetto (immobile completo delle informazioni catastali, dell'indirizzo completo, della destinazione d'uso, della rendita e della dimensione);
  - b. Soggetto (detentore e/o proprietario dell'immobile, CF e/ P.IVA, indirizzo di residenza e/o sede legale, dati del legale rappresentante);
  - c. Tributo (caratteristiche delle agevolazioni, delle riduzioni ed esenzioni, delle aliquote e delle maggiorazioni previste);
  - d. Annualità (storicizzazione delle relazioni sopra descritte con una gestione che ne garantisca la funzionalità soprattutto nel rispetto delle modifiche della banca dati che via via intercorrono rispetto alle attività accertative degli uffici).
2. Il servizio dovrà risultare così strutturato:
  - a. Composizione e bonifica della base dati anagrafica attraverso l'incrocio della banca dati inerenti i tributi locali e l'anagrafe generale della popolazione del Comune. Controllo della congruenza dei dati trattati e loro implementazione laddove mancanti. Attività di impianto consistente nell'analisi delle esigenze di stampa e scelta delle soluzioni più idonee per il Comune.
  - b. Gestione documentale strettamente connessa ed integrata con la gestione tributaria, ovvero garantire che all'interno del software proposto sia possibile collegare gli estremi dei documenti collegati ad una determinata posizione, o ancor meglio garantire l'integrazione mediante procedure di smaterializzazione documentale a basso impatto operativo da parte degli uffici comunali;
  - c. Interesse dell'amministrazione è infatti il mantenere uno stretto collegamento tra le informazioni di gestione del tributo necessarie alla bollettazione e agli accertamenti e la documentazione amministrativa che ad essa fa riferimento.

La società dovrebbe prevedere, al minimo, la possibilità di inserire nella procedura gestionale del software proposto il numero di protocollo delle documentazioni d'interesse per una specifica posizione, ovvero delle denunce presentate.
  - d. Elaborazione dei flussi di stampa per comunicazioni ai contribuenti in formato A4 (la cui impostazione dovrà essere concordata con l'Ente) più eventuali modelli di pagamento precompilati (F24 o bollettini di c/c).
  - e. Gestione delle anomalie e delle incongruenze.
  - f. Gestione, bonifica e importazione dei versamenti non abbinabili (con cadenza quindicinale). Si precisa che la rendicontazione dei pagamenti deve altresì prevedere la bonifica di tutti i pagamenti scartati per i quali non è possibile l'associazione automatica ovvero la riconciliazione manuale dei versamenti (F24 con integrazione manuale identificativo, bonifici bancari con abbinamento al file di spedizione, versamenti non abbinabili a fronte di sgravi/rettifiche/altro).
  - g. Integrazione giornaliera dei dati rendicontati, la cui natura sarà definita a cura del committente, con il sistema informatico dell'ufficio Tributi del Comune. L'impresa deve garantire l'esportazione di tutti i dati in un formato da concordare con l'ente affinché il flusso dei pagamenti possa essere importato automaticamente nel sistema di gestione dei tributi.
  - h. Produzione, all'atto della stampa ruolo, dei singoli file di comunicazione descritti al punto b), in formato pdf, per ciascun contribuente, secondo il formato messo a disposizione dall'ente.

Nei paragrafi seguenti vengono esposti la lista dei servizi, suddivisi per tipologia, che dovranno essere forniti dal software gestionale:

### ICI/IMU-TASI

#### ▪ **Calcolo imposta dovuta ICI/IMU-TASI**

Il sistema deve permettere all'utente di calcolare l'imposta dovuta, comprensiva di un eventuale ravvedimento operoso, a partire dalle informazioni in possesso del Comune relativamente ai cespiti imponibili attivi e ai cespiti dichiarati per quell'anno;

#### ▪ **Visualizzazione cespiti attivi ICI/IMU-TASI per Anno**

Il sistema deve permettere all'utente di visualizzare le informazioni relative ai cespiti imponibili attivi nell'anno di imposta;

#### ▪ **Visualizzazione cespiti ICI/IMU-TASI con Richiesta aliquote speciali, detrazioni, esenzioni:**

Il sistema deve permettere la visualizzazione dei cespiti per i quali il Contribuente ha presentato richiesta per poter usufruire di agevolazioni quali aliquota ridotta, detrazione, esenzione;

#### ▪ **Visualizzazione dichiarazioni e comunicazioni presentate e recepite dal Comune**

Il sistema deve permettere all'utente la visualizzazione delle informazioni relative alle dichiarazioni/comunicazioni ICI/IMU-TASI presentate dal contribuente.

#### ▪ **Visualizzazione e gestione istanze di Rimborso ICI/IMU-TASI**

Il sistema deve permettere all'utente il rimborso di somme versate in eccesso rispetto al dovuto, anche mediante riequilibrio con altri anni di imposizione e la visualizzazione, sia massiva e che per ogni contribuente, delle informazioni relative ai provvedimenti di rimborso emessi dal Comune;

#### ▪ **Stato delle istanze amministrative presentate dal Contribuente**

Il sistema deve permettere all'utente la visualizzazione dello stato delle istanze presentate all'ufficio e per le quali è necessaria una fase istruttoria da parte dell'ufficio;

#### ▪ **Istanza per rateizzazioni provvedimenti sanzionatori ICI/IMU-TASI**

Il sistema deve permettere all'utente di inserire una richiesta di rateizzazione riguardante una o più provvedimenti sanzionatori

#### ▪ **Visualizzazione rateizzazioni ICI/IMU-TASI**

Il sistema deve permettere all'utente la visualizzazione, massiva e per ogni contribuente, delle informazioni relative ai provvedimenti di rateizzazione emessi dal Comune e lo stato di pagamento relativo ad ogni provvedimento

#### ▪ **Visualizzazione e verifica di tutte le posizioni tributarie a rischio di insolvenza o per le quali risultino già attivate procedure concorsuali o di liquidazione:**

Il sistema deve permettere il blocco di provvedimenti dalla data del fallimento e fino alla vendita dei beni immobili caduti nella massa fallimentare, l'emissione di eventuali atti di recupero dell'imposta (es. accertamenti per periodi precedenti il fallimento), predisposizione degli atti necessari nel corso della procedura (es: domanda di insinuazione al passivo, osservazioni progetto stato passivo, etc., per il deposito presso la Cancelleria del tribunale competente, entro i termini e secondo le modalità previste dalla normativa vigente). Tali informazioni devono essere tracciate nel sistema informatico al fine di gestirne l'andamento e l'esito finale.

#### ▪ **Visualizzazione e verifica dei pagamenti effettuati**

Il sistema deve permettere all'utente la visualizzazione, per ogni anno di imposizione, delle informazioni relative ai pagamenti ICI effettuati e ricevuti dal Comune, divisi per pagamenti di provvedimenti e di imposta ordinaria e verificare la differenza tra dovuto e versato. Acquisire, in maniera informatizzata, i flussi di versamento provenienti dai diversi canali (CC postali, F/24) ed agganciarli all'anagrafica tributaria che ha effettuato il versamento, rendicontazione degli incassi divisi per pagamenti provvedimenti e pagamenti ordinari. Consentire all'Ente di visualizzare, in qualsiasi momento, una situazione aggiornata e puntuale dell'andamento delle riscossioni di propria competenza, distinta per annualità.

#### ▪ **Gestione degli avvisi di accertamento**

Il sistema deve permettere: l'elaborazione dei flussi per la predisposizione degli avvisi di accertamento con applicazione delle sanzioni e degli interessi e di ogni altro onere accessorio come determinato dall'Ente, per omesso o parziale pagamento e per omessa o infedele dichiarazione; di predisporre gli avvisi di accertamento secondo le modalità di legge ed il layout proposto dall'aggiudicatario e concordato con l'Ente, tale avviso dovrà contenere: -Il dettaglio delle somme dovute in termini di imposta non corrisposta - Gli interessi - le sanzioni e le spese di notifica - la data di scadenza per il pagamento- la motivazione- l'indicazione dell'autorità presso la quale è possibile proporre impugnazione- la firma del Responsabile del procedimento- nonché ogni altro elemento ritenuto opportuno e/o previsto dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti. Il contenuto ed il

layout degli atti di accertamento dovranno essere personalizzabili in termini di descrizioni testuali e loghi del Comune, per consentire a quest'ultimo di veicolare qualsiasi informazione possa essere ritenuta utile per il contribuente. Al provvedimento dovranno essere allegati uno o più modelli di pagamento precompilati e in ogni caso concordati con il Comune (bollettini di c/c postali o altro). Il sistema, altresì, deve consentire l'acquisizione in maniera informatizzata delle date di notifica, delle relate di notifica, delle ricevute di ritorno, degli atti in compiuta giacenza ed ogni altra informazione rilevante ai fini della gestione della posizione tributaria, informazioni che devono essere agganciate all'anagrafica del contribuente a cui è stato notificato l'avviso di accertamento.

▪ **Visualizzazione e gestione iscrizione a ruolo coattivo**

Il sistema deve permettere l'elaborazione degli accertamenti regolarmente notificati, non pagati o parzialmente pagati per la successiva iscrizione a ruolo e la visualizzazione, sia massiva, sia per ogni contribuente, delle informazioni relative ai ruoli emessi dal Comune.

▪ **Gestione e visualizzazione degli avvisi di accertamento annullati o rideterminati.**

Il sistema deve permettere all'utente di annullare o rideterminare l'avviso di accertamento emesso dal Comune, nel caso in cui siano stati commessi errori materiali e di calcolo e la visualizzazione sia massiva, sia per ogni contribuente, degli avvisi di accertamento annullati o rideterminati.

**TARSU/TARES/TARI**

Per quanto concerne la struttura logica dei tributi Tari, Tares e Tarsu, viene richiesto alla società di presentare un progetto che abbia le seguenti caratteristiche:

1. centralità dell'immobile, ovvero dell'oggetto passivo del tributo;
2. caratterizzazione dello stesso mediante il collegamento al detentore e/o al proprietario quale soggetto passivo del tributo nelle diverse annualità.

Grande importanza infatti viene rivestita dalla gestione storica delle variazioni che l'immobile, quale cardine della struttura logica, subisce per quanto concerne la proprietà, la dimensione e la destinazione d'uso.

**Con riferimento a tutti i tributi:**

l'amministrazione ha attivato un progetto per la Realizzazione di un'Anagrafe Immobiliare, Catastale, Tributaria e territoriale per la gestione del territorio, la gestione dell'idrico e l'incremento delle entrate ordinarie (ICI, TARSU, ed idrico) del Comune di Ragusa, tale progetto in fase di realizzazione, ha come risultato la ristrutturazione delle informazioni tributarie pregresse con uno specifico approfondimento catastale, cartografico e documentale degli immobili presenti nel territorio comunale.

Il progetto sfocerà in una serie di accertamenti rispetto ad evasioni ed elusioni dei tributi ed integrerà periodicamente le informazioni presenti nella banca dati tributaria attualmente in possesso dell'amministrazione.

Viene pertanto richiesto che la ditta proponga un sistema flessibile in grado di ricevere tali modifiche ed implementazioni degli attributi degli immobili, anche in maniera massiva e che possa prevedere la gestione, visualizzazione, interrogazione delle informazioni cartografiche e delle planimetrie catastali.

Tutti i dati oggetto del presente servizio (sia quelli forniti dall'Amministrazione sia quelli elaborati dall'aggiudicataria) sono di proprietà del Comune di Ragusa.