



# COMUNE DI CASTELVENERE

( PROVINCIA DI BENEVENTO )

Piazza Municipio, 1 - 82037 CASTELVENERE ☎ (0824) 940210 - FAX 940539 pec: [ufficiofinanziario@pec.comune.castelvenere.bn.it](mailto:ufficiofinanziario@pec.comune.castelvenere.bn.it)

## **CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO FINANZIARIO E TRIBUTI DELL'ENTE NELLA GESTIONE DEI DATI CONTABILI RIGUARDANTI IL SETTORE FINANZIARIO-CONTABILE-TRIBUTI (UFFICI RAGIONERIA, TRIBUTI, PERSONALE).**

### **ART. 1 – Definizioni.**

Per “Ente Appaltante” o “Amministrazione comunale” si intende il Comune di Castelvenere, il quale affida il servizio di supporto e assistenza all'Ufficio finanziario e tributi nella gestione dei dati contabili riguardanti l'Area economico-finanziaria-tributi del Comune di Castelvenere.

Per “appaltatore” o “soggetto affidatario” si intende l'operatore economico al quale viene affidato l'espletamento del servizio sopra citato.

### **ART. 2 - Amministrazione aggiudicatrice.**

L'Amministrazione aggiudicatrice è il Comune di Castelvenere, con sede in Castelvenere (BN) alla Piazza Municipio n. 1 - C.A.P. 82037 - Partita IVA 00269900627, C.F. 81002050623 - tel. 0824.940210 - fax 0824.940539 - Email: [ufficiofinanziario@comune.castelvenere.bn.it](mailto:ufficiofinanziario@comune.castelvenere.bn.it) – PEC: [ufficiofinanziario@pec.comune.castelvenere.bn.it](mailto:ufficiofinanziario@pec.comune.castelvenere.bn.it).

### **ART. 3 – Oggetto dell'appalto.**

L'oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di supporto e assistenza all'Ufficio finanziario e tributi nella gestione dei dati contabili riguardanti l'Area economico-finanziaria-tributi del Comune di Castelvenere e, in particolare, la contabilità, le entrate tributarie e i servizi fiscali (Uffici ragioneria, tributi, personale).

Il servizio che dovrà essere svolto dall'aggiudicatario comprende principalmente, a titolo esemplificativo e non tassativo, le seguenti operazioni e attività:

- a) gestione archivio impegni di spesa e prenotazione impegni di spesa;
- b) gestione archivio accertamenti entrate;
- c) registrazione, emissione e stampa dei mandati di pagamento;
- d) registrazione, emissione e stampa degli ordinativi di incasso;
- e) registrazione liquidazioni;
- f) predisposizione e registrazione del bilancio di previsione;
- g) predisposizione e registrazione di variazioni e storni di bilancio;
- h) gestione e stampa del mastro interventi e capitoli di spesa;
- i) gestione e stampa del mastro risorse e capitoli di entrata;
- j) predisposizione e registrazione del conto consuntivo, elaborazione e stampa del certificato al conto annuale;
- k) predisposizione del certificato al bilancio di previsione e al conto consuntivo;
- l) stampa avvisi di emissione mandati di pagamento;
- m) riporto sul supporto informatico dei dati contabili delle determinazioni dei Responsabili dei Servizi, delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta municipale;
- n) registrazione delle fatture elettroniche in ordine cronologico, con evidenziazione continua delle fatture da pagare e con aggiornamento della relativa piattaforma;

- o) predisposizione e caricamento delle bozze di determinazioni di competenza del Servizio finanziario e delle bozze di proposte di delibere di Giunta municipale e di Consiglio comunale relative al Servizio finanziario;
- p) supporto e caricamento dati per l'elaborazione degli stipendi dei dipendenti e per la predisposizione degli adempimenti nei confronti degli Istituti previdenziali;
- q) caricamento dati per la predisposizione ed il rilascio delle certificazioni per professionisti;
- r) gestione dei dati dell'archivio delle entrate;
- s) supporto e caricamento dei dati e delle relative variazioni per la predisposizione dei ruoli dei tributi comunali, nonché dei solleciti di pagamento e degli avvisi di accertamento per i contribuenti morosi;
- t) supporto e caricamento dei dati per la gestione dei tributi comunali (ICI/IMU, TARSU/TARES/TARI, TASI, altri);
- u) supporto nelle attività di sportello con il pubblico per la riscossione dei tributi comunali;
- v) predisposizione dei dati per il riscontro alle eventuali note della Corte dei Conti.

#### **ART. 4 – Descrizione del servizio.**

Il servizio dovrà esplicarsi secondo le seguenti modalità di intervento:

1. Il soggetto affidatario del servizio dovrà utilizzare il software in uso all'Amministrazione comunale (Alphasoft-Halley Informatica);
2. Nell'elaborazione dei dati il soggetto affidatario del servizio dovrà attenersi alle indicazioni del Comune, osservando ogni prescrizione che sarà data nel corso del rapporto, e ottemperare ad eventuali richieste del Responsabile del Servizio competente;
3. Il soggetto affidatario del servizio è obbligato alla scrupolosa osservanza di tutte le prescrizioni vigenti in materia, nonché delle prescrizioni che saranno impartite da qualsiasi autorità competente;
4. Il soggetto affidatario dovrà svolgere il servizio presso gli Uffici comunali per n. 5 (cinque) giorni alla settimana in orari da concordare con il Responsabile del Servizio, ma in ogni caso coincidenti per quanto possibile con gli orari di lavoro dei dipendenti comunali;
5. Il soggetto affidatario dovrà mantenere gli opportuni contatti con gli Uffici comunali, con l'obbligo di prendere parte ad eventuali incontri che potranno essere indetti durante le fasi di organizzazione, impostazione ed esecuzione del lavoro ai fini della loro illustrazione;
6. L'appaltatore dovrà assicurare la presenza del proprio personale presso gli Uffici comunali per lo svolgimento delle attività oggetto del servizio durante l'apertura al pubblico degli Uffici dal Lunedì al Venerdì negli orari che verranno concordati con il Responsabile del Servizio competente;
7. Il soggetto affidatario del servizio dovrà assicurare la presenza presso gli Uffici comunali di n. 2 (due) propri operatori, di cui n. 1 (uno) operatore per cinque giorni alla settimana e di n. 1 (uno) operatore per due giorni alla settimana.

#### **ART. 5 - Documentazione di base.**

A cura degli Uffici comunali dovranno essere forniti al soggetto affidatario del servizio tutti i dati statistici in loro possesso, un locale e le attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio.

#### **ART. 6 – Durata dell'appalto.**

L'appalto avrà durata a decorrere dalla data di effettiva attivazione del servizio e sino al \_\_\_\_\_.

#### **ART. 7 – Requisiti.**

Il soggetto affidatario non dovrà incorrere in alcuna delle ipotesi di esclusione dalle gare di appalto

di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e non dovrà incorrere in alcuna delle cause di divieto o di sospensione di cui alla vigente normativa antimafia.

Il soggetto affidatario dovrà essere iscritto alla competente Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato, ovvero, se cooperativa, dovrà essere iscritto all'Albo Regionale delle Cooperative sociali istituito ai sensi della legge n. 381/1991 ovvero all'Albo di cui al D.M. 23.06.2004.

L'appaltatore dovrà, altresì, possedere le risorse strumentali, umane e finanziarie necessarie e sufficienti a garantire la corretta prestazione del servizio oggetto dell'affidamento ed aver già maturato sufficiente esperienza nella prestazione del servizio in oggetto in favore delle Pubbliche Amministrazioni.

Il soggetto affidatario dovrà, a tal proposito, garantire la sussistenza, in capo al personale che verrà impiegato nella fornitura del servizio in oggetto, dei requisiti di professionalità necessari per lo svolgimento della prestazione stessa e il possesso, da parte del medesimo personale, di adeguata esperienza nell'utilizzo del software gestionale in uso all'Ente (Alphasoft-Halley Informatica).

#### **ART. 8 – Personale.**

Il servizio oggetto del presente affidamento sarà svolto da personale quantitativamente e qualitativamente idoneo, che sia alle dipendenze dell'appaltatore, professionalmente qualificato e fornito di tutte le qualifiche, le istruzioni ed il materiale necessari a garantire il regolare espletamento del servizio ed il rispetto delle condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Con la presentazione dell'offerta la ditta garantisce e si impegna ad impiegare per tutta la durata del contratto un organico proporzionato alle esigenze del servizio per numero, mansioni, livello, monte ore, addestramento, curricula, formazione e aggiornamento.

Entro 10 giorni dall'avvio del servizio, l'appaltatore dovrà comunicare per iscritto al Comune appaltante l'elenco nominativo del personale utilizzato per l'espletamento del servizio, con l'indicazione della qualifica e dell'orario di lavoro effettuato.

Per garantire la continuità nell'attività svolta, il soggetto affidatario si impegna a destinare all'attività presso la Stazione appaltante sempre gli stessi operatori preventivamente indicati.

Tutte le sostituzioni di personale, per qualsiasi motivo, dovranno essere tempestivamente comunicate al Comune, con l'indicazione del nominativo del soggetto sostituito e di quello in sostituzione e delle relative qualifiche.

Il soggetto affidatario dovrà osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di assunzione del personale e di disciplina contrattuale. Esso impiegherà per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto proprio personale in possesso dei prescritti requisiti ed applicherà nei confronti di quest'ultimo le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali.

Il soggetto affidatario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali previsti per legge a favore dei propri dipendenti, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. Esso si impegna a garantire che tutto il personale addetto conservi la riservatezza dei dati sulle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico e il pieno rispetto delle disposizioni di legge nel trattamento dei dati.

Il soggetto affidatario è, altresì, tenuto all'esatta osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di prevenzione contro gli infortuni sul lavoro. Eventuali aumenti contrattuali previsti dai C.C.N.L. per il personale sono a carico dell'appaltatore.

La responsabilità del servizio e i rapporti con l'Amministrazione comunale saranno affidati ad un incaricato del soggetto appaltatore, il cui nominativo sarà ufficialmente comunicato all'Amministrazione comunale prima dell'avvio del servizio in oggetto.

### **ART. 9 – Compensi.**

L'importo complessivo stimato dell'appalto per l'intera durata del servizio è pari ad euro \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/00) oltre IVA come per legge.

Il corrispettivo mensile sarà corrisposto mensilmente e previa presentazione di regolare fattura.

Il soggetto affidatario assume tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche.

### **ART. 10 – Divieto di cessione del contratto e di subappalto.**

In considerazione delle caratteristiche dell'oggetto dell'appalto, è assolutamente vietato all'appaltatore di cedere o subappaltare, in tutto o in parte, l'esecuzione del servizio aggiudicato, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il riconoscimento dei danni in favore dell'Ente appaltante.

### **ART. 11 - Inadempimento e cause di risoluzione.**

Qualora, durante lo svolgimento del servizio, fosse riscontrato il mancato o irregolare adempimento degli obblighi relativi alla prestazione del servizio in oggetto prescritti dal presente capitolato ovvero dalla normativa dallo stesso richiamata, ciascuna delle parti dovrà procedere alla formale contestazione dell'inadempimento, la quale dovrà pervenire a cura del Responsabile comunale del Servizio interessato o del soggetto incaricato dall'appaltatore di gestire i rapporti con il Comune appaltante, e alla quale seguirà l'esame delle controdeduzioni presentate dalla controparte, che dovranno pervenire entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. Nel caso in cui le controdeduzioni non forniscano una sufficiente giustificazione della fattispecie contestata, la parte interessata dovrà diffidare la controparte inadempiente al rispetto degli impegni assunti.

In caso del persistere dell'inadempimento anche a seguito e nonostante la diffida, sarà consentita la risoluzione del contratto.

In particolare, il Comune appaltante ha facoltà, anche in deroga agli articoli 1455 e 1564 c.c., di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c., con incameramento automatico della cauzione e senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

1. per motivi di pubblico interesse;
2. per mancato inizio dell'espletamento del servizio entro i termini previsti dal capitolato o per abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
3. per gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminati in seguito a diffida formale da parte dell'Amministrazione, o per difformità della prestazione resa rispetto a quanto indicato nell'offerta;
4. per impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
5. per l'interruzione o comunque per la mancata esecuzione del servizio affidato;
6. per reiterati inadempimenti agli obblighi contrattuali;
7. per fallimento, concordato fallimentare o liquidazione coatta amministrativa;
8. per mancata concessione e/o revoca delle autorizzazioni eventualmente necessarie allo svolgimento del servizio;
9. per cessione, anche parziale, del contratto;
10. per subappalto totale o parziale del servizio;
11. per perdita dei requisiti minimi previsti per l'accesso all'appalto;
12. per ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 c.c.

In tali casi, l'Ente appaltante potrà risolvere di diritto il contratto, comunicando all'appaltatore con raccomandata A.R. o a mezzo PEC di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà effetti. La risoluzione avrà effetto immediato

nei casi di particolare gravità e di pregiudizio del servizio. In caso di risoluzione, l'Ente sarà tenuto a corrispondere al soggetto affidatario soltanto il corrispettivo contrattuale delle prestazioni regolarmente effettuate sino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e spese sostenute. La risoluzione del contratto per cause imputabili alla ditta affidataria porterà all'incameramento da parte dell'Ente del deposito cauzionale ed al risarcimento, da parte della stessa, di ogni eventuale maggiore danno. In particolare, il soggetto affidatario corrisponderà al Comune una somma pari alla eventuale differenza di prezzo tra quello offerto dall'affidatario medesimo e quello che il Comune riuscirà ad ottenere per la gestione del servizio, nel periodo intercorrente tra la data della risoluzione e quella della scadenza naturale del contratto. Nel caso di risoluzione, il soggetto gestore è comunque tenuto a garantire, nel rispetto degli obblighi contrattuali, la continuità del servizio, fino all'attivazione del servizio da parte del nuovo gestore.

#### **ART. 12 – Incompatibilità.**

Il legale rappresentante della ditta dichiara, sotto la propria personale responsabilità, che non sussistono condizioni ostative all'affidamento di servizi di cui alla normativa vigente, né cause ostative di cui al D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, e ss.mm.ii.

#### **ART. 13 - Garanzia.**

A garanzia dell'esecuzione del presente contratto l'appaltatore presta una garanzia definitiva, pari al 10 per cento dell'importo dell'appalto oggetto di affidamento.

In caso di inadempimento da parte del soggetto affidatario degli obblighi di cui al presente capitolato, si procederà alla risoluzione del contratto ed all'incameramento della cauzione secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

#### **ART. 14 – Controversie.**

Tutte le controversie relative all'esecuzione del contratto saranno devolute alla esclusiva competenza della giurisdizione ordinaria, con esclusione della competenza arbitrale.

#### **ART. 15 - Rinvio a disposizioni di legge.**

Per tutto quanto non espressamente contemplato dal presente capitolato d'appalto e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alle vigenti disposizioni previste dalle leggi e dai regolamenti statali, regionali e comunali, aventi attinenza con il servizio oggetto dell'appalto, nonché alle norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti.

#### **ART. 16 – Registrazione.**

Ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131, recante *"Approvazione del testo unico delle disposizioni concernenti l'imposta di registro"*, il contratto sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso, trattandosi di prestazione assoggettata ad Imposta sul Valore Aggiunto. In tal caso, le spese di registrazione saranno a carico della parte richiedente.