



COMUNE DI CONCOREZZO

CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DESTINATI AI MERCATI - PERIODO 1° GENNAIO 2024 – 31 DICEMBRE 2026

CIG 9724808D6C

ART. 1 AFFIDAMENTO DEI SERVIZI

1) L'affidamento ha per oggetto il servizio di gestione, accertamento e riscossione volontaria, accertativa e coattiva:

a) del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai sensi dell'art. 1, commi 816 e ss, della legge n. 160/2019;

b) del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati ai mercati ai sensi dell'art. 1, commi 837 e ss, della legge n. 160/2019.

2) L'affidamento comprende l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione di manifesti.

3) Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione all'albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione di tributi e altre entrate di Province e Comuni previsto all'art. 53 del D. Lgs. n. 446/1997 e ss.mm. o il possesso di equivalente autorizzazione valida per Imprese aventi sede in altro Stato membro dell'Unione Europea a norma dell'art. 52, comma 5, lett. b), n. 2, del D. Lgs. n. 446/1997.

ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1) La concessione ha durata di anni 3 (tre), a decorrere dal 1° gennaio 2024 fino al 31 dicembre 2026, al termine del 31 dicembre 2026, l'appalto scade di pieno diritto senza obbligo di disdetta. Al termine della concessione, il Concessionario si impegna a fare quanto necessario affinché il passaggio della gestione al nuovo Concessionario avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

2) Ai sensi di quanto previsto dall'art. 106, c. 11, D. Lgs. n. 50/2016 il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto oltre il termine di scadenza, nelle more dell'affidamento del servizio al soggetto che sarà individuato mediante nuova procedura di gara. A tal fine, il Concessionario si impegna a proseguire il servizio per ulteriori 6 mesi per consentire il passaggio ad altra gestione senza pregiudizio per il Comune. Il concessionario accetta sin d'ora la eventuale proroga della concessione alle medesime condizioni previste per l'affidamento in corso, nessuna esclusa.

ART. 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1) Per la concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione del canone

patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati ai mercati e dei parcheggi a pagamento senza custodia al Concessionario sarà corrisposto un aggio a percentuale, oltre agli eventuali oneri di legge (IVA), definito in sede di gara e comunque non superiore al 10% (dieci per cento), calcolato sulla riscossione complessiva a qualunque titolo conseguita, al netto dei rimborsi riconosciuti e liquidati nei confronti dei contribuenti nel periodo di riferimento. Per riscossione complessiva si intende la quota di canone, sanzioni ed interessi (al netto delle spese di notifica e di procedura etc...) del canone di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati.

2) Le somme incassate a titolo di rimborso di spese rimarranno di competenza esclusiva del Concessionario.

3) Per la gestione dei servizi affidati in concessione non viene previsto alcun minimo garantito.

4) Il corrispettivo di cui al presente articolo rimarrà invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà oggetto di alcuna revisione fatto salvo il solo caso in cui intervenissero espresse modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 20% del gettito annuo. In tal caso l'aggio contrattuale potrà essere revisionato per garantire l'equilibrio contrattuale.

5) Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia di riscossione e ai vigenti Regolamenti comunali.

6) L'importo presunto della concessione è pari a € 57.670,00 (calcolato sulla base di un compenso del 10% dei 3/2 degli incassi totale degli anni 2021/2022). I dati relativi agli incassi del canone unico patrimoniale degli anni 2021 e 2022 e ai compensi spettanti al Concessionario sono i seguenti:

	 Pubblicità 	 Affissioni 	 Occupazioni 	 Totale
Incassi anno 2021	132.182,30	6.522,00	36.027,06	174.731,36
Incassi anno 2022	134.573,41	3.208,00	71.952,96	209.734,37
Totale	266.755,71	9.730,00	107.980,02	384.465,73

	 Pubblicità 	 Affissioni 	 Occupazioni 	 Totale
Compensi anno 2021 (9%)	11.896,41	586,98	3.242,44	15.725,83
Compensi anno 2022 (9%)	12.111,61	288,72	6.475,76	18.876,09
Totale	24.008,02	875,70	9.718,20	34.601,92

ART. 4 - RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE

1) Il versamento delle somme riferite ai servizi in gestione viene effettuato direttamente al Comune di Concorezzo, sui conti correnti postali dedicati o con modello di pagamento modello F24, o su piattaforma PAGOPA. Nel caso in cui si verificassero erroneamente incassi sui conti intestati del Concessionario, questi dovrà riversarli al Comune entro il giorno 10 del mese successivo;

2) Il Comune di Concorezzo permetterà la visibilità degli incassi al Concessionario, mediante consegna delle credenziali di accesso ai propri conti correnti, per monitorare i versamenti effettuati dagli utenti/contribuenti e di predisporre una dettagliata rendicontazione. La visibilità dei dati sarà consentita anche successivamente alla scadenza contrattuale e, comunque, fino al completamento delle operazioni di rendicontazione. In ipotesi di pagamento mediante F24 il Comune dovrà inviare al concessionario i flussi F24 con cadenza settimanale per la rendicontazione da effettuarsi così come indicato nel

presente articolo.

3) Entro il decimo giorno del mese successivo al trimestre solare di riferimento, il Concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate, distinto per entrata, nel periodo precedente, con emissione della relativa fattura per proprie competenze, contenente l'importo lordo delle riscossioni, le spese anticipate e l'aggio contrattuale.

4) Il sistema di pagamento utilizzato dal Concessionario dovrà essere integrato, secondo normativa vigente, con il sistema PagoPA, consentendo ai cittadini di pagare direttamente al Comune in modalità elettronica.

5) Entro il giorno 10 del mese successivo al trimestre di riferimento, il concessionario dovrà trasmettere al Comune il rendiconto delle somme incassate nel trimestre e la fattura dell'aggio di propria competenza.

6) Il Comune procederà al pagamento delle fatture di cui sopra entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse previa verifica della regolarità contabile e controllo sulla base del rendiconto medesimo.

ART. 5 - CAUZIONE DEFINITIVA

1) A garanzia degli obblighi assunti, nonché dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto, l'aggiudicatario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, fatta comunque salva la risarcibilità del maggior danno.

2) La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudicherà il servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

3) Tale garanzia dovrà essere resa mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da intermediari finanziari abilitati e non assoggettati a provvedimenti di sospensione/cancellazione dai relativi elenchi, escutibile a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

4) La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella del servizio oggetto di affidamento, maggiorata di sei mesi; essa è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto.

5) La fideiussione bancaria o assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione comunale.

6) La cauzione definitiva è valida per tutta la durata contrattuale ed è svincolata solo dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità.

7) La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salvo maggior danno.

8) L'aggiudicatario, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione qualora, durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune; in caso di mancato reintegro il Comune, previa messa in mora dell'aggiudicatario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dell'aggiudicatario stesso.

ART. 6 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE

1) Il Concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'amministrazione dalla RCT/RCO per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a €. 1.000.000,00 ed includere i danni a terzi derivanti dalla cattiva manutenzione cartellonistica.

- 2) Il Concessionario terrà completamente sollevato e indenne il Comune da ogni responsabilità verso terzi, sia per danni a persone e cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza del servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, nonché per le attività del personale proprio nell'ambito dell'espletamento del servizio stesso.
- 3) Il Concessionario stipulerà apposita polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro e infortuni, necessaria a garantire idonea copertura di qualsiasi danno e/o infortunio possano a chiunque derivare, a persone e cose proprie e/o di terzi, in dipendenza dell'espletamento del servizio oggetto d'appalto che dovrà coprire l'intero periodo della concessione.
- 4) In ogni caso, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possono comunque derivare dallo svolgimento delle attività oggetto di concessione.
- 5) Si specifica che rimangono a carico del Concessionario il completo risarcimento del danno o dei danni arrecati, senza diritto di compenso alcuno, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità civile e penale.
- 6) Le polizze assicurative di cui al presente articolo dovranno essere attive fino al completo esaurimento delle attività oggetto di concessione.

ART. 7 - OBBLIGHI DELL'ENTE

- 1) L'Amministrazione comunale si impegna a cooperare con il Concessionario e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti necessari per l'efficiente esecuzione del servizio affidato in concessione.
- 2) L'Amministrazione comunale si impegna ad emettere adeguate delibere di posticipo dei termini di versamento delle entrate ove necessario alla gestione della tassazione;
- 3) L'Amministrazione comunale rimane responsabile per il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni qualora necessarie al completamento dell'iter procedurale;
- 4) In particolare:
 - a) metterà a disposizione del Concessionario le banche dati necessarie per la corretta gestione dei servizi fornendo altresì tutti gli aggiornamenti che interverranno;
 - b) comunicherà con sollecitudine gli aggiornamenti e le modifiche dei regolamenti comunali che possano incidere sull'erogazione del servizio in concessione;
 - c) promuoverà il coordinamento tra i servizi comunali interessati e il Concessionario.
- 5) L'Amministrazione comunale metterà a disposizione i conti correnti dedicati necessari alla gestione delle entrate oggetto del capitolato.

ART. 8 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

- 1) Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione può essere sospeso o abbandonato.
- 2) Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al miglior funzionamento del servizio.
- 3) Il Concessionario nelle vesti del Legale Rappresentante, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, assume la completa responsabilità del servizio.
- 4) Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantirne la corretta e tempestiva esecuzione, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle modalità di organizzazione e gestione del servizio.
- 5) Il Concessionario deve conservare presso la propria sede o filiale tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio. Tale documentazione deve essere a disposizione dell'Ente per tutta la durata della concessione.
- 6) Il Concessionario è tenuto ad inviare ai contribuenti tenuti al pagamento dei tributi oggetto del servizio, un preavviso, almeno 30 giorni prima della scadenza, per il pagamento

annuale, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto, le modalità di versamento e allegato il modello di pagamento. In tale preavviso devono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici dell'affidatario, con il recapito telefonico e telematico, compreso l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

7) Il Concessionario è obbligato a farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione comunale da persona idonea, munita di procura, che non versi nei casi d'incompatibilità previsti dalla legge.

8) La designazione del responsabile di cui al comma 3, deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione comunale.

9) Il Concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, provvedendo a tutte le spese pertinenti. In particolare il Concessionario dovrà:

a) applicare il D.Lgs. n. 160/2019 e tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di Canone Unico Patrimoniale e Canone mercatale;

b) applicare il regolamento e le tariffe dei suddetti canoni deliberate dall'Amministrazione comunale;

c) gestire i servizi con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, per consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile;

d) mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento dei canoni;

e) consentire gli accessi al personale dell'Amministrazione comunale per verificare la regolarità della gestione. A tal scopo il Concessionario fornisce al Responsabile comunale le credenziali di accesso al sistema informatico di gestione dei tributi gestiti in concessione;

f) curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate.

10) Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti la gestione dei servizi, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

11) Saranno ripetibili a carico del destinatario le spese di spedizione e notifica di atti impositivi e di atti di contestazione e irrogazione di sanzioni, nei limiti di legge o regolamentari, e quelle derivanti da eventuali procedimenti giudiziari, tanto per legittimazione attiva quanto per legittimazione passiva, conseguenti l'espletamento del servizio di accertamento e di riscossione. Non sarà ripetibile alcuna spesa nel caso di notifica a mezzo PEC.

12) Il Concessionario dei servizi assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, con obbligo di garantirne la massima riservatezza, applicando la disciplina in materia prevista dal D. Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni e dal Regolamento UE 679/2016. Il Concessionario agisce nel rispetto della Legge n. 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. n. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni e integrazioni.

13) Entro 30 (trenta) giorni dallo scadere del termine contrattuale, o in qualsiasi altro caso di risoluzione anticipata del contratto, il Concessionario è tenuto a:

a) restituire all'Amministrazione comunale la documentazione, le informazioni, i dati e gli archivi detenuti dal Concessionario e relativi ai servizi e alle attività affidati;

b) fornire all'Amministrazione Comunale le informazioni e i dati trattati informaticamente, in un valido supporto di scambio editabile, salvo trattenere la documentazione occorrente per espletare l'attività prevista ai successivi art.12 e 13.

ART. 9 - GESTIONE DEL SERVIZIO CANONE UNICO

1) Il servizio deve comprendere tutte le attività gestionali a tal fine necessarie, comprese le prestazioni connesse che si dovessero rendere necessarie per l'esecuzione a regola d'arte del servizio in oggetto, il tutto nel pieno rispetto delle normative di sicurezza e, più in

generale, di quanto previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria applicabile.

2) L'appalto ha per oggetto l'organizzazione e la gestione dei servizi in concessione per le suddette attività, di supporto alla riscossione volontaria e coattiva e all'attività di accertamento riferite al Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, al Canone di concessione per l'occupazione delle aree e spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati ai mercati nonché dei tributi connessi soppressi confluiti nel Canone Unico (I.C.P., D.P.A. e T.O.S.A.P.) per tutti gli anni non prescritti.

3) Le attività oggetto della concessione si articoleranno come di seguito riportato:

- a) gestione ordinaria, consistente nello svolgimento dell'attività istruttoria e nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi attinenti l'applicazione delle entrate adottate
- b) censimento di tutte le posizioni soggette ai tributi/canoni in questione;
- c) accertamento di tutte le aree di evasione e/o elusione dei tributi/canoni con conseguente recupero delle somme dovute ed emissione dei relativi atti;
- d) supporto alla riscossione delle entrate di cui all'oggetto della concessione;
- e) rendicontazione mensile puntuale e fatturazione competenze;
- f) riscossione coattiva di dette entrate;

2) Il Concessionario deve assicurare la gestione del servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, per consentire una rapida rendicontazione. I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune.

3) Il Concessionario si impegna a fornire nei 30 giorni successivi la scadenza dell'incarico la banca dati aggiornata delle fattispecie soggette ad imposizione e dei soggetti obbligati al pagamento per tutte le tipologie di entrate affidate.

ART. 10 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1) Il Concessionario provvederà all'effettuazione delle affissioni dei manifesti negli spazi ad esse appositamente riservati, nel rispetto delle vigenti normative nonché dei Regolamenti comunali.

2) Il Concessionario, per tutta la durata della concessione, prende in consegna dal Comune di Concorezzo gli impianti esistenti delle pubbliche affissioni (quadri, tabelloni, stendardi poster ecc.) e dovrà, con riferimento al servizio delle pubbliche affissioni, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a) provvedere alla pulizia e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, alla loro eventuale sostituzione assicurando il perfetto stato di conservazione e di decoro, con particolare attenzione alla verifica dell'integrità degli ancoraggi;
- b) provvedere, anche su richiesta dell'Ente, a rendere inefficace il messaggio pubblicitario posto sugli impianti non autorizzati;
- c) provvedere ad asportare e a smaltire il materiale defisso e i brandelli dei manifesti di risulta, anche se giacenti in pubbliche vie, in conformità alle vigenti norme che disciplinano il servizio di asporto dei rifiuti;
- d) rispettare tassativamente le date di affissione e defissione dei manifesti;
- e) il Concessionario e l'Amministrazione comunale potranno concordare l'installazione di nuovi impianti sulla base del vigente Piano Generale degli Impianti Pubblicitari.

3) L'attività di affissione si articolerà in:

- a) ricezione delle prenotazioni e commissioni per l'effettuazione delle affissioni tramite il servizio pubblico e riscossione dei relativi diritti;
- b) materiale affissione dei manifesti consegnati con cadenza settimanale;
- c) invio, dietro richiesta, della nota posizioni delle affissioni effettuate (nota posizioni);
- d) deaffissione ovvero copertura dei manifesti scaduti e/o abusivamente affissi;
- e) emissione accertamenti per recupero diritti per le affissioni abusivamente effettuate e segnalazione al Comune.

4) Per evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni, è cura

del Concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata. Il Concessionario procede alla pubblicazione in presenza di tutti i dati necessari.

5) Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il periodo di esposizione richiesto e, pertanto, deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro tre giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.

7) Il Concessionario deve adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti, tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune con spese a carico del Concessionario, che provvederà a riversarle all'Ente.

8) Il Concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

ART. 11 - SERVIZI GRATUITI

1) Il Concessionario si impegna a provvedere a suo carico e in modo gratuito, a tutte le affissioni dei manifesti, locandine, avvisi comunali, compresi quelli inerenti le attività artistiche, culturali, teatrali e sportive organizzate dal Comune, dei manifesti e degli avvisi delle autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi delle normative e regolamenti in vigore.

2) Il Concessionario stesso si impegna ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dai Regolamenti comunali e dalle normative in vigore.

3) Il Concessionario non può esentare alcuna delle entrate o dei diritti né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali o da apposita disposizione comunale.

4) Le affissioni del Comune saranno eseguite negli appositi spazi all'uopo destinati.

ART. 12 - RISCOSSIONE COATTIVA E ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1) Per riscossione coattiva si intende l'insieme delle attività finalizzate al recupero coattivo del credito, attività che si rendono necessarie a seguito delle operazioni di gestione bonaria e dell'accertamento della riscossione, qualora queste ultime non si concludano con la corretta chiusura della posizione del contribuente.

2) La riscossione coattiva riguarda tutte le entrate oggetto della presente concessione, nei casi in cui i contribuenti/utenti non abbiano adempiuto spontaneamente all'obbligo di pagamento degli importi contestati mediante gli avvisi di accertamento.

3) Il Concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, non potrà più emettere nuovi documenti di pagamento, salvo quanto previsto al comma successivo.

4) Il Concessionario rimane il soggetto titolato a portare a termine tutte le iniziative necessarie alla realizzazione del credito, anche tramite riscossione coattiva, per partite attivate e notificate durante il periodo contrattuale riconducibili al suo operato, nonché a portare a compimento l'attività giudiziale iniziata prima del termine del contratto. Qualora l'attività di riscossione coattiva richieda invio di atti e/o comunicazioni all'utenza, sarà cura del Concessionario, con oneri a suo carico, provvedere a tali attività, incluse le procedure di postalizzazione e/o notifica. L'Amministrazione comunale assicura l'aggiornamento periodico dello stato delle riscossioni.

5) Qualora le iniziative attivate per il recupero degli insoluti risultassero infruttuose, antieconomiche e/o inesigibili, il Concessionario presenterà motivato documento di

discarico, qualora non accettato dall'Ente il Concessionario predisporrà tracciato da inoltrare all'Agenzia delle Entrate - Riscossione;

6) Il Concessionario alla scadenza contrattuale è obbligato alla consegna all'Amministrazione comunale delle banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, su supporto elettronico, secondo il tracciato record indicato dal Comune, degli atti relativi alla gestione effettuata, nonché alla consegna dell'elencazione delle procedure di riscossione coattiva iniziata, o da iniziare, relativamente alle imposte o tasse accertate per atti notificati o azioni intraprese in sede esecutiva, che è obbligato a proseguire fino a recupero effettuato o all'acclarata inesigibilità delle imposte ed accessori dovuti dagli utenti morosi.

ART. 13 - ANNUALITÀ PREGRESSE

1) Il Concessionario è titolato ad espletare tutte le attività accertative e/o di riscossione coattiva, fino all'incasso del dovuto ovvero a dichiarazione di inesigibilità, per gli anni non prescritti, in relazione a tutte le imposizioni che sono confluite nel Canone Unico (ICP, DPA, CIMP, TOSAP, COSAP).

2) Le riscossioni di cui al comma che precede saranno rendicontate e di conseguenza fatturate secondo le modalità previste nel presente Capitolato.

ART. 14 - PERSONALE

1) Il Concessionario adotta, nella gestione del servizio, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche e agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. n. 81/2008.

2) Il Concessionario deve disporre di personale e di mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo ove si svolge il servizio.

3) Il Comune è estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.

4) Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione. Il personale deve essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico, desumibile da valida documentazione attestante l'esperienza specifica nel settore oggetto dell'affidamento, oltre che quantitativamente compatibile alla gestione del servizio, con le modalità di cui al presente Capitolato.

6) Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

7) Poiché il servizio di cui trattasi viene svolto dal Concessionario in totale autonomia e al di fuori degli uffici comunali, vista anche la Deliberazione dell'AVCP n. 3/2008, non è previsto il DUVRI. Sono fatti salvi gli obblighi di collaborazione e di informazione tra Concedente e Concessionario ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.

ART. 15 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1) È fatto divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare o cedere il contratto sotto pena dell'immediata risoluzione del medesimo, dell'incameramento della cauzione e del risarcimento dei danni eventuali.

ART. 16 - PENALITÀ

1) Qualora durante il periodo della concessione del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, e fatto salvo il diritto del concessionario a presentare

proprie controdeduzioni, si procederà all'applicazione di penalità da determinare con provvedimento del Responsabile del Settore Finanziario per inadempienze contrattuali, di cui si elenca la seguente casistica:

- a) penalità da € 100,00 a € 500,00 per ciascuna violazione per infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatto salvo il maggior danno;
 - b) penalità pari a € 500,00 per ogni impianto, per mancata manutenzione ordinaria o straordinaria degli impianti di pubbliche affissioni o installazione e messa in opera di impianti noncorrispondenti ai requisiti indicati dal presente capitolato d'oneri;
 - c) penalità pari a € 3.000,00 per mancata consegna degli archivi, banche dati, documenti cartacei e su supporto informatico di cui al presente capitolato d'oneri alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata della concessione;
 - d) penalità pari a € 300,00 per il mancato rispetto delle date di affissione per ogni singola campagna pubblicitaria;
- 2) L'applicazione della penalità avrà luogo previa motivata contestazione degli addebiti da parte del Responsabile del Settore Finanziario e l'assegnazione di 20 (venti) giorni di tempo al Concessionario per la presentazione delle proprie controdeduzioni.
- 3) Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivale sulla cauzione definitiva.
- 4) L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela ed è comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 c.c., del maggior danno patito a richiesta del Comune di Concorezzo.
- 5) Tutte le clausole del presente Capitolato, nonché gli impegni assunti dall'Aggiudicatario nell'offerta tecnica-economica, sono comunque essenziali; pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

ART. 17 - DECADENZA – RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONCESSIONE

- 1) Il Concedente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione nei seguenti casi (clausola risolutiva espressa):
- a) cancellazione del Concessionario dall'albo dei gestori delle attività di accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate previsto dall'art. 53 del D. Lgs. n. 446/1997;
 - b) dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo del Concessionario e salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - c) abbandono del servizio da parte del Concessionario;
 - d) grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
 - e) mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di quindici giorni dalla richiesta del Comune;
 - f) ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione della concessione;
- 2) Il Concessionario incorre nella decadenza della presente concessione al verificarsi di uno dei casi previsti dall'art. 13 del D.M. 11 settembre 2000, n. 289.
- 3) Ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 è causa di risoluzione di diritto del presente contratto l'effettuazione, da parte del Concessionario, di transazioni senza rispettare gli obblighi di tracciabilità sanciti dalla stessa legge.
- 4) Sono causa di risoluzione del contratto per grave inadempimento e grave irregolarità:
- a) continue irregolarità, continui disservizi o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi;
 - b) mancata ripetuta inosservanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
 - c) mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e riservatezza, ai sensi della normativa vigente;
- 5) La decadenza e la risoluzione anticipata della concessione non attribuiscono al Concessionario alcun diritto e indennizzo.

6) La decadenza o la risoluzione anticipata del contratto vengono comunicati dal Responsabile del Settore Finanziario al Concessionario mediante specifico atto di contestazione inviato tramite posta certificata (PEC).

ART. 18 - TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

1) Il Concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n.136. Qualora il Concessionario non assolva agli obblighi previsti dall'art.3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla concessione, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3. L'Amministrazione verifica l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 19 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1) Qualora nel periodo di durata della concessione dovessero intervenire disposizioni normative atte a prevedere l'abolizione, la modifica o la sostituzione dei servizi, dei canoni e delle altre entrate affidate in concessione, ovvero qualora intervenissero variazioni normative o circostanze impreviste tali da modificare sostanzialmente lo svolgimento del servizio, il Comune e il Concessionario secondo i reciproci interessi, addiverranno al perfezionamento di un nuovo accordo per mantenere inalterato l'originario sinallagma, che potrà riguardare sia le condizioni economiche che la durata dell'affidamento, per la continuazione della Concessione che dovrà, comunque, tenere conto degli effetti che avranno le nuove disposizioni e/o circostanze, sia sugli adempimenti contrattuali, sia sull'entità degli importi da riscuotere.

2) A norma degli artt. 63 e 125 del D. Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione comunale potrà richiedere alla società concessionaria di svolgere prestazioni aggiuntive, correlate o estensioni di altri servizi, per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate, concordandone i termini e le condizioni contrattuali.

ART. 20 - CONTROVERSIE

1) Il foro competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presentecapitolato e del conseguente contratto/scrittura privata è quello di Monza.

ART. 21 - RICORSI

1) Fermo restando la procedura vigente in ordine al contenzioso tributario avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il Concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto spetta al Concessionario.

ART. 22 - PRIVACY, SEGRETO D'UFFICIO E SICUREZZA BANCA DATI

1) Il Concessionario adotta tutte le misure idonee ad assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite a seguito della gestione dei servizi, la pertinenza delle informazioni raccolte e l'accuratezza del trattamento e sicurezza delle banche dati.

2) Il Concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia dei dati personali dal D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e dal Regolamento U.E. 679/2016.

3) Tutte le notizie, informazioni e i dati in possesso del Concessionario in ragione dell'attività affidategli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio.

4) Il Concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecniche e i processi organizzativi atti a ripristinare i sistemi dati e le infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di gravi emergenze, assicurando la riattivazione funzionale dei sistemi nei tempi previsti dalla predetta normativa.

ART. 23 - SPESE CONTRATTUALI

1) Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto disciplinato dal presente Capitolato d'oneri, comprese quelle per la stipula del contratto/scrittura privata, sono a carico del Concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale. Il contratto/scrittura privata è esente da registrazione ai sensi dell'art. 5 della tabella allegata al D.P.R. n. 131 del 26 aprile 1986 trattandosi di atto relativo alla concessione di imposte e tasse.

ART. 24 - NORME FINALI

1) Per quanto non previsto dal presente capitolato, sono espressamente richiamate tutte le norme vigenti in materia incluse quelle regolamentari, nessuna esclusa.