

COMUNE DI VIZZOLO PREDABISSI

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA, DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE, LIMITATAMENTE ALLE ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE E PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE ED ALTRE ENTRATE COMUNALI

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE 3
ART. 2 - LUOGO E DURATA DELLA CONCESSIONE 3
ART. 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E GESTIONE CONTABILE 4
ART. 4 - MINIMO GARANTITO 5
ART. 5 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO 5
ART. 6 - GESTIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E PUBBLICHE AFFISSIONI 6
ART. 7 - GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI E DELLE ALTRE ENTRATE DEL COMUNE 8
ART. 8 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO AL TERMINE DEL CONTRATTO 9
ART. 9 - GARANZIA DEFINITIVA 9
ART. 10 - SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO 10
ART. 11 - PERSONALE 10
ART. 12 - INFORTUNI - DANNI - SICUREZZA E RESPONSABILITÀ' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA 11
ART. 13 - OBBLIGHI DEL COMUNE 11
ART. 14 - VARIAZIONE DI TARIFFE 12
ART. 15 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE 12
ART. 16 - REVISIONE DEI COMPENSI E AGGIO 12
ART. 17 - VIGILANZA, CONTROLLO E PENALITÀ' 13
ART. 18 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO 13
ART. 19 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO 14
ART. 20 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI 14
ART. 21 - RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO E FUNZIONARI RESPONSABILI 15
ART. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI, RISERVATEZZA, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 15
ART. 23 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE 16
ART. 24 - DISPOSIZIONI FINALI 16

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato d'oneri regola i rapporti contrattuali relativi alla concessione:

a) del servizio di gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del *"Canone Unico Patrimoniale"* limitatamente alle esposizioni pubblicitarie e pubbliche affissioni nonché eventuali attività residuali di accertamento e riscossione riferite all'imposta comunale sulla pubblicità per le annualità pregresse non ancora prescritte;
b) del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e delle altre entrate comunali (es. canoni, contravvenzioni, mensa scolastica, canoni di locazione immobili comunali, suolo pubblico, oneri urbanizzazione ecc.)

I servizi saranno svolti così come disciplinati dalle specifiche leggi di riferimento (es. legge 160/2019 art. 1 commi 816 e 819 lettera b) relativamente al Canone unico Patrimoniale e commi da 784 a 815 per la riscossione coattiva e successive modificazioni ed integrazioni - D. Lgs. 507/1993 per ICP), dai regolamenti del Comune di Vizzolo Predabissi attinenti i servizi oggetto della concessione, dal presente Capitolato speciale d'oneri e dal Bando e Disciplinare di gara redatti dal Comune di Vizzolo Predabissi.

L'appalto è costituito da **un unico lotto** funzionale poiché i servizi oggetto dell'affidamento in concessione richiedono lo sviluppo di attività integrate ed un coordinamento continuo tra concessionario e Comune in cui la gestione unitaria da parte di un unico interlocutore favorisce la razionalizzazione dei flussi informativi ed una maggiore efficienza, efficacia ed economicità nella gestione dei servizi.

ART. 2 - LUOGO E DURATA DELLA CONCESSIONE

Il luogo di esecuzione delle prestazioni contrattuali è il territorio del Comune di Vizzolo Predabissi
Il concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale ed i mezzi necessari a garantirne l'efficienza ed il buon andamento. A tal fine ha l'obbligo di allestire un apposito ufficio, per la consegna dei manifesti, sul territorio comunale o comunque in Comuni limitrofi entro 20 km. dal capoluogo.
La concessione ha durata di anni **5 naturali** successivi e continui a far data dal verbale di inizio attività o stipula del contratto.
Al termine della concessione, l'affidatario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio. Scaduto il termine dell'affidamento della concessione, è fatto divieto all'affidatario di emettere atti inerenti ai servizi gestiti fatta salva la continuazione delle attività relative alla riscossione coattiva in atto fino alla produzione all'Ente della richiesta di inesigibilità dei crediti.

ART. 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E GESTIONE CONTABILE

I servizi oggetto di gara vengono compensati con un aggio sulle riscossioni complessive a qualsiasi titolo conseguite nelle misure risultanti dall'offerta presentata in sede di gara.

Relativamente al servizio di gestione, riscossione ordinaria e coattiva ed accertamento del canone unico patrimoniale e pubbliche affissioni e delle attività residuali di accertamento e riscossione riferite all'imposta comunale sulla pubblicità, l'aggio di riscossione, al netto degli oneri fiscali se ed in quanto dovuti, sarà rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso ad eccezione delle spese di notifica e procedura, degli oneri e delle spese di riscossione previste per legge che saranno interamente a favore del Concessionario. In particolare sulle prestazioni aventi carattere d'urgenza i relativi diritti spettano interamente al Concessionario qualora riesca a garantirne la tempestività.

Per quanto attiene il servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e delle altre entrate comunali l'aggio di riscossione, al netto degli oneri fiscali, se ed in quanto dovuti, sarà rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso, per ciascuna tipologia di entrata, ad eccezione delle spese di notifica e procedura e delle spese ed oneri di riscossione previste per legge che saranno interamente a favore del Concessionario.

Al Concessionario sono riconosciuti, da parte del Comune, i rimborsi delle spese sostenute per lo svolgimento delle procedure di recupero coattivo delle entrate risultanti infruttuose solo nel caso in cui gli importi vengano annullati per effetto di un provvedimento di sgravio oppure in caso di accertata inesigibilità previa giustificazione e rendicontazione, ai sensi dell'art. 1, comma 803, lett. a) e b) della legge 160/2019.
Negli altri casi il rimborso delle spese concernenti le procedure esecutive saranno a carico del debitore nella misura stabilita dal D.M. 21 novembre 2000 e s.m.i. e delle tariffe stabilite dalla normativa speciale in materia**.**

L'ammontare delle riscossioni su cui calcolare l'aggio spettante al Concessionario va assunto al netto di eventuali rimborsi effettuati nello stesso periodo.

I pagamenti, anche derivanti da procedure di riscossione coattiva, devono essere effettuati mediante versamento sugli **appositi conti di tesoreria dedicati intestati al Comune** ai sensi dell'art. 2-bis del Decreto-legge 193/2016 convertito in legge 225/2016 e all'art. 1, comma 790, della legge 160/2019.

Il Concessionario è tenuto ad assicurare l'immediata messa a disposizione di un Portale web di front office, per consentire ai cittadini di effettuare il pagamento attraverso la piattaforma PagoPa in modalità spontanea o su posizione debitoria emessa dal Concessionario medesimo.

Il Comune assicura al Concessionario l'accesso telematico ai conti di cui sopra per la visualizzazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire allo stesso una dettagliata rendicontazione.

Il Concessionario emetterà fatture mensili relative all'aggio di propria competenza sulla base delle risultanze del rendiconto mensile che dovrà essere trasmesso al Comune entro i 10 giorni naturali e consecutivi del mese successivo.

Per la riscossione del canone unico patrimoniale e pubbliche affissioni il rendiconto dovrà riepilogare in modo dettagliato tutti gli importi incassati separati tra le diverse tipologie di canone

(pubblicità - giornaliera o annuale - affissioni - urgenze) e suddiviso tra gestione ordinaria, recupero evasione, riscossione coattiva.

Per la riscossione coattiva dei tributi e altre entrate la rendicontazione dovrà essere suddivisa per ogni servizio di che trattasi (Entrate Tributarie (IMU, TASI, TARI) - Ufficio Tributi; (Entrate derivanti da violazioni codice della strada ed extra codice della strada - Ufficio Polizia Locale; Entrate derivanti da rette, mensa ecc. - Ufficio Pubblica Istruzione) indicando, per ogni riscossione, i riferimenti al carico originario, il dettaglio delle singole partite riscosse comprensivo degli elementi identificativi del contribuente, degli importi versati, data di pagamento e di accredito, dettaglio degli importi di competenza dell'Ente e competenze del Concessionario.

ART. 4 - MINIMO GARANTITO

Relativamente al "Canone Unico Patrimoniale" e pubbliche affissioni, il Concessionario deve corrispondere in ogni caso al Comune, per la durata della Concessione, un minimo garantito annuo, al lordo dell'aggio di riscossione, nella misura risultante dall'offerta presentata in sede di gara e comunque non inferiore a € 35.000,00

Tale somma rappresenta l'importo di riscossione minima annua che la Ditta Aggiudicataria è tenuta a garantire e a versare all'Ente secondo le modalità concordate, indipendentemente dall'importo effettivamente incassato e resterà invariata per tutto il periodo della durata del contratto.

Qualora l'ammontare delle riscossioni, al lordo dell'aggio, non raggiunga il minimo annuo garantito offerto, la Ditta Aggiudicataria è comunque tenuta a versare al Comune un importo tale da raggiungere detto minimo contrattualmente stabilito, entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Qualora nel corso dell'appalto si verificassero, a seguito di provvedimenti legislativi o di atti amministrativi comunali, variazioni delle tariffe vigenti, il minimo garantito convenuto dovrà essere ragguagliato, in aumento o in diminuzione, in misura proporzionale, sempreché le variazioni di tariffa o dei provvedimenti adottati superino la misura del 10%.

ART. 5 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità, il Concessionario risponde direttamente di tutte le infrazioni, incluso l'operato del proprio personale, e di qualsiasi responsabilità ed onere verso terzi in dipendenza del servizio stesso, lasciando indenne e sollevato da ogni incombenza il Comune.

Il personale utilizzato nel servizio dipende completamente dalla società alla quale è fatto carico dell'assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali, contributivi, fiscali, ecc. e quant'altro previsto per il settore di appartenenza.

Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata, flessibile e rispettosa delle previsioni contenute in tutti i Regolamenti comunali, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli trasgressori e/o obbligati solidali.
Deve adeguare il suo comportamento al rispetto del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal Regolamento UE 2016/679, della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso, del D.P.R. 445/00 sulla documentazione

amministrativa e delle loro successive modificazioni. In particolare, deve rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e vigilare che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati.

Il Concessionario ha l'obbligo di predisporre e mantenere, nel territorio comunale o in Comuni limitrofi entro una distanza massima di 20 km dal capoluogo, un apposito **Punto di Ritiro** finalizzato esclusivamente alla consegna dei materiali e alla ricezione della documentazione cartacea. Tale presidio dovrà essere individuato in locali idonei a garantire un accesso agevole e sicuro anche ai soggetti con ridotta capacità motoria o altre disabilità, nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di abbattimento delle barriere architettoniche. Qualora l'aggiudicatario non disponga immediatamente di una sede definitiva, dovrà comunque allestire una sede provvisoria idonea a garantire la continuità del servizio sin dall'avvio della gestione.

All'esterno del locale dovrà essere esposta una targa chiaramente visibile con la dicitura: "*Comune di Vizzolo Predabissi - Servizio Canone Unico Patrimoniale, Pubbliche Affissioni e Riscossione coattiva entrate Comunali - Punto di Ritiro - Gestione [Nome Ditta]*". Oltre agli orari di apertura, la targa dovrà indicare con particolare evidenza i canali di contatto per l'assistenza all'utenza, quali numeri telefonici, indirizzi e-mail e PEC.

Considerata la natura puramente logistica del Punto di Ritiro, l'attività di assistenza tecnica, informativa e di supporto alla riscossione sarà garantita dal Concessionario esclusivamente in modalità remota. A tal fine, l'ufficio dovrà essere dotato di adeguate strumentazioni tecnologiche (telefono, posta elettronica, sistemi informatici) e presidiato da personale formato per la gestione dei flussi documentali e la trasmissione delle istanze ai competenti uffici di back-office. I servizi di assistenza remota dovranno restare attivi con orari armonizzati a quelli degli uffici comunali di riferimento, secondo un piano operativo da concordare preventivamente con l'Amministrazione Comunale, la quale dovrà rilasciare apposito nulla osta per ogni eventuale successiva modifica.

Il rapporto con l'utenza deve essere intrattenuto attuando il progetto presentato in sede di gara. In ogni caso, l'aggiudicatario dovrà garantire via web l'accesso delle informazioni tributarie e delle posizioni relative ai contribuenti utilizzando a tal fine idonei supporti informatici, nonché mettere a disposizione dei contribuenti ogni utile informazione per la completa comprensione delle fattispecie oggetto di riscossione, nonché dei diritti ad essi spettanti in ordine agli atti notificati. È richiesto, infine, che venga messa a disposizione del contribuente la modulistica, nonché gli atti normativi e regolamentari relativi alle entrate oggetto della presente concessione.

Il Concessionario, entro due mesi dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la carta dei servizi da fornire ai contribuenti concordandone con il Comune le specificità e dandone adeguata pubblicità, nonché prevedendone la pubblicazione sul sito della Società.

ART. 6 - GESTIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E PUBBLICHE AFFISSIONI

ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA

Il Concessionario dovrà curare le seguenti attività inerenti la diffusione dei messaggi pubblicitari:

a. acquisizione di tutte le dichiarazioni presentate dagli interessati;
b. acquisizione di tutte le autorizzazioni rilasciate dagli Uffici comunali competenti;
c. quantificazione dell'importo del Canone che il soggetto passivo deve corrispondere, prima del rilascio del titolo di concessione/autorizzazione, entro due giorni lavorativi dalla richiesta fatta a mezzo email dall'ufficio comunale competente;
d. consegna al domicilio del contribuente, entro venti giorni dalla scadenza, di un avviso di pagamento su iniziative pubblicitarie di durata superiore all'anno;
e. procedere agli opportuni controlli e correzioni sugli avvisi di pagamento non recapitati per anagrafica incompleta o per indirizzo errato/sconosciuto/incompleto e recapitare gli avvisi al nuovo indirizzo/nominativo.
f. riscossione del canone unico annuale e giornaliero;
g. riconciliazione con cadenza mensile dei pagamenti PAGOPA con i capitoli di entrata dell'ente;
h. istruttoria delle richieste a vario titolo prodotte dai contribuenti, con specifico riferimento ai rimborsi.
i. procedere agli opportuni controlli e verifiche delle varie fattispecie impositive presenti sul territorio comunale per verificarne la consistenza, la tipologia e la dimensione.
j. procedere all'eventuale emissione di avvisi di accertamento per i casi omesso e/o tardivo versamento o per casi di omessa/infedele dichiarazione ai sensi dei commi 792 e seguenti della L 160/2019.
k. procedere alla riscossione coattiva di tutte le somme accertate e non pagate.

SERVIZIO AFFISSIONI

Il Concessionario dovrà curare le seguenti attività inerenti le pubbliche affissioni:

a. prendere in consegna dal Comune le attrezzature per affissione dei manifesti esistenti alla data di stipulazione del contratto, nello stato di fatto in cui si trovano previa redazione di apposito verbale-elenco con la descrizione dello stato di usura;
b. revisionare e provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni esistenti in opera nel Comune, con particolare riguardo all'estetica e al decoro della città, nonché rimuovere e sostituire gli impianti inservibili, difettosi o deteriorati;
c. tenere aggiornata una mappa generale recante l'indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione;
d. assumere continue iniziative atte alla repressione dell'abusivismo, coerentemente al progetto presentato. In particolar modo l'appaltatore dovrà provvedere al servizio di repressione dell'abusivismo durante il periodo elettorale;
e. curare la rimozione del materiale abusivamente affisso e la corrispondente riscossione dei relativi diritti e provvedere altresì alla copertura dei manifesti scaduti;
f. raccogliere i manifesti da affiggere, inclusa la materiale affissione degli stessi;
g. affiggere tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, con applicazione, nei casi ricorrano i motivi di urgenza della maggiorazione prevista;
h. verificare che nessun manifesto sia affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico;

i. rimuovere i manifesti scaduti o copertura con manifesti nuovi o con fogli di carta che non consentano la lettura del messaggio contenuto nel manifesto ricoperto;
j. procedere agli opportuni controlli e verifiche per la presenza di eventuali affissioni abusive provvedendo nel contempo alla rimozione e/o copertura;
k. procedere all'emissione di avvisi di accertamento per eventuali affissioni abusive;
l. procedere alla riscossione coattiva di tutte le somme accertate e non pagate;
m. affiggere, a titolo gratuito, per conto del Comune, dei manifesti di natura istituzionale, sociale, culturale e ricreativa delle attività organizzate direttamente dal Comune;

Il Concessionario prende in consegna dal Comune tutti gli impianti e le attrezzature destinati alle pubbliche affissioni esistenti alla data di stipulazione del contratto. Si obbliga a mantenere efficienti gli impianti esistenti.

Alla scadenza del contratto, o in caso di cessazione dell'affidamento per qualsiasi motivo, il Concessionario dovrà riconsegnare al Comune, in piena efficienza e manutenzione, tutti gli impianti, tanto se facenti parte della dotazione iniziale, quanto se installati durante il periodo del contratto. Gli impianti come sopra forniti e collocati si intendono, con la collocazione, ceduti al Comune senza corresponsione di alcun compenso o indennità.

Resta inteso che le medesime obbligazioni ove compatibili dovranno essere garantite per tutte le attività residuali inerenti i precedenti prelievi in materia di imposta sulla pubblicità ex D.Lgs. 507/1993.

ART. 7 - GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI E DELLE ALTRE ENTRATE DEL COMUNE

Per il recupero delle entrate assegnate all'incasso, il Concessionario dovrà avvalersi delle norme di cui al titolo II del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, con l'esclusione di quanto previsto all'articolo 48-bis del medesimo decreto n. 602 del 1973 nel rispetto di quanto indicato ai commi da 792 a 804 della Legge 160/2019. La riscossione coattiva delle entrate comunali è svolta con le modalità di seguito specificate:

- Il Comune fornisce al Concessionario i dati relativi alle posizioni debitorie in stato di morosità, per decorso dei termini di pagamento, siano essi riferiti ad avvisi di accertamento, avvisi di pagamento ovvero ad ogni altro atto impositivo, in formato XML ovvero in altro formato leggibile quali ad es. excel, access, R290 o secondo i tracciati che saranno definiti con apposito decreto ministeriale come previsto ai sensi dell'art. 1comma 792 della Legge 160/2019.
- Il Concessionario provvede alla lavorazione ai fini dell'importazione della banca dati nel gestionale. A seguito della creazione della banca dati dà avvio un'attività di bonifica grazie ad un incrocio delle banche dati a disposizione.
- Il Concessionario provvede alla riscossione coattiva mediante ingiunzione, ai sensi del R.D. n. 639 del 1910, per gli avvisi notificati entro la data del 31.12.2019 e secondo quanto previsto dall'art 1, comma 792 e ss., della Legge 160/2019 citata per gli accertamenti notificati a far data dal 01.01.2020.

- In caso di mancato recupero, il Concessionario fornirà su richiesta dell'Ente una relazione per ogni singolo contribuente con allegata tutta la documentazione attestante l'impossibilità di recuperare il credito.
- Il Concessionario garantisce la gestione dell'eventuale contenzioso, mediante la predisposizione di ogni atto relativo allo stesso, nel rispetto delle leggi vigenti in materia, laddove proposto.
- Il Concessionario dovrà procedere alla riscossione delle somme affidate mediante conto corrente intestato all'Ente e dovrà attivare qualsiasi sistema telematico ed on-line previsto dalle normative di riferimento per garantire il pagamento da parte dei contribuenti.
- In caso di inesigibilità comprovata per causa imputabile al Concessionario, lo stesso dovrà versare al Comune, entro 30 giorni dalla richiesta, l'intera quota comprensiva degli interessi, calcolati al tasso legale dalla data della presa in carico.
- Il Concessionario, entro 30 giorni dall'avvio del servizio, dovrà fornire più accessi alla procedura informatica utilizzata, per consentire al Comune, in qualsiasi momento, la consultazione dello stato di avanzamento delle pratiche di ogni contribuente, nonché lo stato di riscossione e delle procedure esecutive.

ART. 8 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO AL TERMINE DEL CONTRATTO

Il Concessionario si obbliga, oltre all'osservanza scrupolosa di quanto già disposto nel presente capitolato d'oneri, alle normative di settore e nei regolamenti comunali relativi, a provvedere al trasferimento delle banche dati dei servizi affidati, alla nuova ditta aggiudicataria, entro 30 giorni dalla scadenza del contratto.

Entro lo stesso termine, il Concessionario dovrà consegnare al Comune anche la seguente documentazione:

- elenco e copia dei provvedimenti di accertamento notificati e non ancora definiti;
- elenco dei ricorsi pendenti;
- ogni altro documento utile all'accertamento e alla riscossione delle entrate.

ART. 9 - GARANZIA DEFINITIVA

L'Appaltatore, ai sensi dell'articolo 53 del D.Lgs 36/2023, per la sottoscrizione del contratto deve costituire, una garanzia denominata «garanzia definitiva», a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione.

La garanzia definitiva, ai sensi dell'art. 53, comma 4 del D.Lgs. 36/2023, sarà pari al 5% dell'importo di contratto (IVA esclusa).

La garanzia è prestata:

- per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto;
- per il risarcimento dei danni e delle somme spese dalla Stazione Appaltante a causa dell'inadempimento alle obbligazioni stesse;
- per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della

liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'Appaltatore;
- per il risarcimento dei danni e delle somme spese dalla Stazione Appaltante a causa dell'inadempimento dei subappaltatori, subcontraenti e coloro che, a vario titolo, per conto dell'Appaltatore hanno concorso alla realizzazione dell'opera.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione e, in caso di sostituzione con ritenute sulle rate di pagamento, secondo le modalità previste dai successivi commi.

La Stazione Appaltante può richiedere all'Appaltatore la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui certificati di pagamento da corrispondere.

È fatta salva la facoltà della Stazione Appaltante di opporsi alla sostituzione della garanzia, qualora ricorrano motivate ragioni di rischio dovute a particolari caratteristiche dell'appalto o a specifiche situazioni soggettive dell'esecutore dei servizi.

Le ritenute di cui al precedente comma sono svincolate dalla Stazione Appaltante all'emissione del certificato di regolare esecuzione.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'incameramento della garanzia provvisoria.

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata secondo le disposizioni del D.Lgs 36/2023

ART. 10 - SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione, il Concessionario deve presentare la documentazione necessaria per la firma del contratto che verrà successivamente stipulato comprensiva della cauzione prevista. Tutte le spese relative alla stipula del contratto, ivi compresa l'imposta di registro, diritti di segreteria e di rogito, sono a carico del Concessionario.

ART. 11 - PERSONALE

La Ditta aggiudicataria deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto svolgimento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, e ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro della categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre, provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.
L'aggiudicatario, nella gestione del servizio, adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle pubbliche affissioni ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto del D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni.

Per tutta la durata del contratto il Concessionario deve avere alle proprie dipendenze almeno due ufficiali della riscossione impegnati nell'esecuzione del presente contratto.
Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento.
Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario e l'Amministrazione potrà, per comprovati motivi, chiederne la sostituzione.

ART. 12 - INFORTUNI - DANNI - SICUREZZA E RESPONSABILITÀ' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione e gli organi comunali da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione, sempreché connessa agli obblighi riguardanti la concessione stessa.

A tal fine il Concessionario è tenuto a stipulare apposita polizza di responsabilità civile derivante dall'effettuazione del servizio con validità pari alla durata del contratto. Nel suddetto contratto di polizza deve essere esplicitamente indicata la clausola di rinuncia alla rivalsa degli assicuratori nei confronti dell'ente appaltante e dei propri dipendenti con RCT massimale per sinistro minimo € 3.000.000,00 e RCO massimale per sinistro/per persona minimo € 3.000.000,00.

Nel caso in cui la polizza sia stata stipulata dal Concessionario con durata annuale dovrà essere presentata una dichiarazione da parte della Compagnia Assicuratrice in cui la stessa dichiari:

a) che la copertura della polizza è valida ed operante nei confronti del Comune di Vizzolo Predabissi;
b) i massimali RC Terzi per ogni sinistro, ogni persona e cosa;
c) i massimali RC prestatori d'opera per ogni sinistro e per ogni prestatore d'opera;
d) che la polizza sia stata stipulata con durata annuale (indicare il periodo) e con previsione di tacito rinnovo;
e) che il premio risulti regolarmente pagato;
f) di impegnarsi a notificare tempestivamente a mezzo PEC alla Stazione Appaltante Comune di Vizzolo Predabissi tutte le eventuali circostanze che menomassero o potessero menomare la validità della polizza;
g) di impegnarsi a notificare a mezzo PEC alla Stazione Appaltante Comune di Vizzolo Predabissi, almeno trenta giorni prima della scadenza, l'eventuale volontà dell'assicurato di non rinnovare la polizza;
h) di impegnarsi a notificare a mezzo PEC alla Stazione Appaltante Comune di Vizzolo Predabissi contestualmente alla scadenza del termine del pagamento, l'eventuale mancato pagamento dei premi da parte dell'Assicurato.

La medesima ditta, in relazione al servizio delle pubbliche affissioni e alla manutenzione ordinaria, dovrà operare sui singoli punti di intervento in maniera esclusiva e solo quando non siano in atto eventuali altri interventi di competenza comunale (manutenzioni verde pubblico, strade, ecc.).

ART. 13 - OBBLIGHI DEL COMUNE

L'Ente dovrà fornire al Concessionario, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, unitamente a copia dei regolamenti comunali, tutte le banche dati in suo possesso relative ai servizi oggetto

dell’affidamento e di quanto altro necessario per la costituzione della base della banca dati.

Le banche dati di cui sopra dovranno essere trasmesse su supporto magnetico in formato ASCII e/o standard internazionale di lettura.

Il Comune trasmette, anche per le vie brevi, al Concessionario le autorizzazioni/concessioni in via di emissione ai fini del calcolo del Canone che deve essere pagato per l’ottenimento dell’autorizzazione/concessione medesima, successivamente trasmetterà l’atto definitivo necessario per l’espletamento del servizio di cui al presente capitolato.

L’Ente inoltre provvederà alla nomina esterna del Concessionario quale responsabile del trattamento dati in outsourcing.

L’Ente rilascerà apposite credenziali di accesso ai conti correnti attivati per la gestione della riscossione del Canone Unico Patrimoniale, pubbliche affissioni

e della riscossione coattiva.

L’Ente nominerà il Concessionario come partner tecnologico al fine di attivare il canale di pagamento PAGOPA per le entrate gestite sui conti di tesoreria dedicati.

ART. 14 - VARIAZIONE DI TARIFFE

Il Concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale e comunque in ossequio alle disposizioni normative vigenti.

Qualora nel corso dell’appalto si verificassero a seguito di provvedimenti legislativi o amministrativi, variazioni delle vigenti tariffe o della base imponibile, gli aggi potranno essere ragguagliati in aumento od in diminuzione sempre che le suddette variazioni superino la percentuale del 10% (dieci per cento). E’ fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali a seguito dell’introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale.

ART. 15 - REVISIONE DEI COMPENSI E AGGIO

L’aggio è fisso ed immodificabile per tutta la durata della concessione, fatta salva l’ipotesi di revisione prezzi che segue.

L’aggio potrà essere annualmente aumentato, a decorrere dal secondo anno, e successivamente a cadenza annuale, al ricorrere delle condizioni che seguono, nei limiti dell’indicatore ATECO (ECOICOP 829 Servizi di Supporto alle imprese NCA).

La richiesta di revisione dovrà pervenire tempestivamente previa richiesta del Concessionario.

L’aumento sarà in ogni caso assentito solo allorquando il Concessionario dimostri in concreto che l’inflazione abbia effettivamente inciso sui costi reali per l’effettuazione del servizio, formulando apposita richiesta di revisione, corredata da una relazione che evidenzi l’andamento dei costi. Il procedimento è chiuso con parere motivato del RUP di accoglimento, anche parziale, o di respingimento dell’istanza, da emettersi entro 30 giorni dalla ricezione di quest’ultima.

Variazioni registrate, inferiori al 5% complessive, non comporteranno adeguamenti.

In caso di adeguamento, si applicherà al 80% della variazione che eccede la franchigia del 5% sopra indicata.

ART. 16 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Il Concessionario è tenuto ad effettuare i servizi aggiuntivi eventualmente indicati nell'offerta tecnica presentata in sede di gara e ritenuti accettabili dalla Commissione Giudicatrice.
L'Amministrazione committente, ai sensi dell'articolo 76, comma 6, del D. Lgs. n. 36/2023, si avvale della facoltà di affidare nuovi servizi, consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto d'appalto all'aggiudicatario del contratto.
Il contratto, nel corso della gestione, potrà essere oggetto di integrazioni o variazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato. Integrazioni e variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

ART. 17 - VIGILANZA, CONTROLLO E PENALITÀ

Il Concessionario è tenuto a nominare un coordinatore di tutte le attività previste nel presente capitolato a cui il Comune potrà rivolgersi per ogni genere di rapporto. Dovrà attenersi alle disposizioni impartite dal Comune per l'esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato secondo le seguenti linee guida:

- Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli Uffici Comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.
- L'Ufficio Tributi è tenuto a curare i rapporti con il Concessionario, svolgendo la funzione di indirizzo, sovraintendendo alla gestione, nonché vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di legge, regolamentari e di capitolato.
- L'Amministrazione comunale può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.
- Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo PEC al concessionario, che potrà rispondere entro dieci giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni e i provvedimenti che riterrà adeguati
- In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, all'appaltatore possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del Responsabile del Servizio Bilancio, Contabilità, Tributi che vanno da un minimo di € 50,00 (cinquanta/00) fino ad un massimo di € 5.000,00 (cinquemila/00).
- L'applicazione della penale non preclude all'Ente la possibilità di mettere in atto altre

forme di tutela.

- Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora l'appaltatore non proceda al pagamento l'Amministrazione si rivale sulla cauzione prestata.

ART. 18 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

É fatto divieto al Concessionario di subappaltare o comunque cedere il contratto, pena l'immediata risoluzione del medesimo, dell'incameramento della cauzione e del risarcimento dei danni eventuali, fatto salvo quanto previsto dall'art. 188 del D. Lgs. 36/2023.

È ammesso, comunque, il subappalto per le sole attività di recapito locale, stampa e postalizzazione degli atti, effettuazione del servizio affissioni e manutenzione/fornitura ed installazione impianti.

ART. 19 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ove nel corso delle attività fossero emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinino la totale abolizione di tutte le entrate oggetto della concessione, il contratto si intenderà risolto di diritto, fatta salva la possibilità di rinegoziazione del contratto alla luce di nuove tipologie di entrata introdotte in sostituzione.
Il Comune, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del codice civile, procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali, debitamente contestati al Concessionario. Costituisce inadempimento alla presente concessione, la mancata o parziale effettuazione del servizio.
Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 codice civile, qualora a titolo esemplificativo il Concessionario:

- non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie;
- per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;
- qualora siano state riscontrate ripetutamente irregolarità non tempestivamente sanate che abbiamo causato disservizio per il Comune.
- Ferma restando la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c. rubricato "Risolubilità del contratto per inadempimento" per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ("clausola risolutiva espressa"), le seguenti fattispecie:
- sopravvenuta causa di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del Codice dei contratti e in ogni caso qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, siano riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- fallimento o altra procedura concorsuale a carico del Concessionario;
- cancellazione del concessionario dall'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997;
- inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;
- violazione delle norme sulla tutela dei dati personali e in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- cessione, anche parziale, del contratto a terzi o esecuzione di prestazioni in subappalto non

autorizzato o in ulteriore subappalto;

- gravi e reiterate inadempienze dell'Aggiudicatario che comportino pregiudizio nell'andamento complessivo del servizio, ivi compresi i casi in cui tali inadempienze siano determinate dalla manifesta incapacità professionale nel personale fornito o nell'esecuzione delle attività previste dal presente capitolato;
- non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- altri casi previsti da altre norme del presente capitolato.

Nei casi previsti dal presente articolo, l'aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del maggior danno. L'Ente potrà comunque, in caso di inadempimento, diffidare ad adempiere l'aggiudicatario ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile. La risoluzione del contratto provoca la cessazione dell'aggiudicatario con effetto immediato dalla conduzione del servizio e la privazione di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, il concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo né risarcimento dei danni.

In caso di decadenza il comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come individuato dall'esperimento di procedura di gara.

ART. 20 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3, della legge 136/2010, il Concessionario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto che verrà stipulato a seguito della conclusione delle procedure di gara, secondo la disciplina contenuta nella citata legge, anche nei confronti di eventuali subappaltatori e subfornitori, nei limiti previsti dal presente capitolato d'oneri. L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del citato contatto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile.

ART. 21 - RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO E FUNZIONARI RESPONSABILI

L'aggiudicatario per i servizi in concessione assume la responsabilità del servizio e subentra al Comune in tutti gli obblighi, prescrizioni, diritti e privilegi previsti dalle norme vigenti e dai regolamenti comunali.

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di:

- Perfetta conoscenza e incondizionata accettazione delle leggi, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia;
- Accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla sua perfetta gestione ed esecuzione.

L'aggiudicatario designa il Funzionario Responsabile delle entrate affidate al quale sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale relative alla riscossione e rimborso del canone unico patrimoniale. Nomina tra i propri dipendenti almeno due ufficiali della riscossione impegnato nell'esecuzione del presente contratto e almeno un agente accertatore. L'aggiudicatario designa, altresì, il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

Le designazioni dei soggetti di cui sopra debbono essere comunicate all'Amministrazione Comunale alla data di attribuzione del servizio ed entro 8 giorni dalla loro sostituzione.
L'aggiudicatario in veste di concessionario è totalmente ed integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

ART. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI, RISERVATEZZA, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (GDPR).
Il Comune di Vizzolo Predabissi, in qualità di Titolare del Trattamento, garantisce la corretta tutela dei dati personali trattati, nel rispetto dei principi stabiliti dal GDPR 679/2016 e dalla normativa nazionale vigente. Il DPO (Data Protection Officer) nominato è Dott. Paolo Tiberi con sede a Vizzolo Predabissi via G. Verdi n. 9 –Tel 02 982021 PEC responsabileprotezionedati@legalmail.it - e-mail: rpd_privacy@comune.vizzolopredabissi.mi.it

L'interessato potrà esercitare i suoi diritti scrivendo direttamente al Titolare via posta o a mezzo pec. L'informativa estesa è reperibile sul sito internet al seguente link https://comune.vizzolopredabissi.mi.it/informativa-privacy/ oppure presso il competente ufficio.

La Ditta aggiudicataria dovrà operare nel totale rispetto della riservatezza nel trattamento dei dati, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy con particolare riferimento al GDPR 679/2016 e dalla normativa nazionale vigente.

La Ditta aggiudicataria della concessione assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi della sopra citata normativa. Con apposito atto si procederà alla nomina dell'impresa quale Responsabile Esterno del trattamento dei dati ai sensi del suddetto regolamento europeo.

Per il diritto di accesso agli atti relativi alle procedure di affidamento ed esecuzione del servizio in oggetto si rimanda ai combinati disposti del Codice dei Contratti e della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

INFORMATIVA TRASPARENZA ai sensi dell'art. 2 della Legge 241/90 e della Legge 35/2012 si informa:

- che il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) individuato per la presente procedura è il Dott.ssa Lorena Celestina Masmi - Responsabile dell'Area Finanze Tributi e Personale
- che il funzionario titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia è individuato nel Segretario Comunale.

ART. 23 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per la definizione delle controversie è competente il Foro di Milano.
Ai sensi dell'articolo 213, comma 2, del D. Lgs. 36/2023 è esclusa la competenza arbitrale.
Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rimanda alla normativa vigente in materia, con particolare riferimento alla Libro V, Parte I, Titoli I e II del D. Lgs 36/2023.

ART. 24 - DISPOSIZIONI FINALI

La semplice presentazione dell'offerta implica l'accettazione di tutte le condizioni e norme contenute nel presente Capitolato.
Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta stessa, il Comune non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando risulteranno perfezionati, a norma di legge, tutti gli atti inerenti alla procedura in questione e ad essa necessari e dipendenti.
Le presenti norme, parte essenziale della Concessione, dovranno essere controfirmate in ogni pagina per accettazione, ed il capitolato, pena l'esclusione, dovrà essere allegato ai documenti di gara.
Per quanto non previsto nel presente capitolato e nel disciplinare di gara ed a completamento delle disposizioni in esso contenute si fa espresso rinvio alle leggi ed alle disposizioni vigenti in materia nonché a quelle civilistiche, contrattuali ed ai Regolamenti.