COMUNE DI COSTA SERINA
CAPITOLATO D'ONERI

PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA (CANONE UNICO PATRIMONIALE), DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI EVENTUALMENTE REALIZZATI ANCHE IN STRUTTURE ATTREZZATE – ART. 1, COMMI DA 816 A 847 LEGGE 160/2019, INCLUSE LE PUBBLICHE AFFISSIONI E LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI E DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE PER LE ANNUALITA' NON PRESCRITTE

DURATA

ANNI 5 - DAL 01.01.2027 AL 31.12.2031 (O COMUNQUE ANNI 5 DALLA DATA DI AFFIDAMENTO)

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto l'affidamento **in concessione** del servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, del canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria (**canone unico patrimoniale**), del canone per l'occupazione delle aree e degli spazi eventualmente realizzati anche in strutture attrezzate – art. 1, commi da 816 a 847 legge 160/2019 e la **Riscossione Coattiva** delle entrate Comunali, tributarie ed extratributarie per le annualità non prescritte.
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. 446/1997, dal D.M. 13.04.2023, n. 101 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. 446/1997.

ARTICOLO 2 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. A norma dell'articolo 120, comma 9, D. Lgs. 36/2023, il Comune potrà richiedere all'affidatario lo svolgimento di prestazioni aggiuntive di servizi analoghi a quelli indicati nel presente capitolato e comunque attinenti alla riscossione delle entrate. Nello specifico potrà richiedere l'esecuzione del servizio di gestione, accertamento e riscossione volontaria e coattiva dei **Canoni di Polizia Idraulica**.
2. Tale servizio viene selezionato per la sua affinità con l'attività di gestione dei dati inerente alla riscossione del Canone Unico e per l'interazione e sinergia tra le rispettive banche dati, con conseguente ottimizzazione dei processi e dei risultati.
3. Il valore economico delle prestazioni aggiuntive di cui al comma 1 non potrà comunque superare il quinto del valore complessivo dell'affidamento.

ARTICOLO 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha durata di anni 5, dal 01.01.2027 al 31.12.2031 (o comunque anni 5 dalla data di affidamento).
2. 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.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 120, comma 11, D.lgs. 36/2023 il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto oltre il termine di scadenza con l'appaltatore uscente, nelle more dell'affidamento del servizio al soggetto che sarà individuato mediante nuova procedura di gara, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura

medesima. A tal fine il Concessionario si impegna a proseguire il servizio delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto, per consentire il passaggio ad altra gestione senza pregiudizio per il Comune.

ARTICOLO 4 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il Comune riconosce all'aggiudicatario, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo costituito dall'aggio (oltre IVA), nella misura derivante dall'offerta economica effettuata in sede di gara, da calcolarsi sulle entrate a qualsiasi titolo percepite in dipendenza del canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria (Canone Unico) e della Riscossione Coattiva.
2. L'aggio sarà riconosciuto all'aggiudicatario nella misura percentuale offerta in sede di gara che non potrà essere superiore al:

   - 24,50 % (oltre IVA) posto a base di gara, delle somme riscosse per le entrate relative al Canone Unico;

   - 13,50 % (oltre IVA) posto a base di gara, delle somme riscosse per le entrate relative alla Riscossione Coattiva.
3. Per l'attività di riscossione coattiva vengono altresì riconosciuti al concessionario diritti fissi per pratica trasmessa con i seguenti importi:

   - € 8,00 per ciascuna comunicazione di Presa di carico a seguito di accertamento esecutivo;

   - € 8,00 per ciascuna ingiunzione fiscale;
4. Le somme incassate a titolo di rimborso di spese rimarranno di competenza esclusiva del Concessionario.
5. Qualora il Comune richiederà al concessionario, in virtù di quanto previsto dal precedente articolo 2, l'attivazione del servizio di gestione, accertamento e riscossione dai Canoni di Polizia Idraulica, l'aggio riconosciuto all'affidatario sarà del 25 % da calcolarsi sui versamenti ricevuti dal Comune in relazione ai Canoni di Polizia Idraulica.
6. Ai fini della determinazione del compenso spettante al concessionario, in applicazione dell'esclusiva ad esso conferita, concorrono anche le somme eventualmente incassate dal Comune direttamente o tramite altri soggetti, ovvero eventuali somme riconosciute dall'Amministrazione Finanziaria Centrale a titolo di ristoro, per esenzioni o sospensioni di pagamento, concorreranno all'imponibile lordo sul quale calcolare l'aggio in favore del concessionario a garanzia del gettito annuo.
7. Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia di riscossione nonché ai vigenti Regolamenti comunali.

ARTICOLO 5 - RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE

1. Il versamento delle somme riferite ai servizi oggetto di affidamento viene effettuato direttamente al Comune di Costa Serina, su un conto corrente postale/ bancario dedicato mediante piattaforma PagoPa (o, in alternativa, con modello di pagamento F24). È vietata la riscossione diretta da parte del concessionario e, nel caso in cui si verificassero incassi sui

conti intestati del Concessionario, questi dovrà riversarli al Comune entro il giorno 10 del mese successivo.

2. Il Comune permetterà la visibilità degli incassi al Concessionario, mediante consegna delle credenziali di accesso ai propri conti correnti, al fine di 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 fornire al concessionario l'accesso al relativo portale per verificare i pagamenti. In alternativa, il comune dovrà inviare al concessionario i flussi F24 con cadenza settimanale ai fini della rendicontazione da effettuarsi entro il 10 del mese successivo.
3. Entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, il Concessionario deve inoltre presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate 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, con il sistema PagoPA, consentendo ai cittadini di pagare direttamente al Comune di Costa Serina in modalità elettronica.
5. Il Concessionario, qualora aderente al sistema nazionale PagoPA viene nominato dall'Ente partner tecnologico. In difetto il Concessionario si dovrà interfacciare con il partner tecnologico indicato dall'Ente.
6. Fino all'attivazione del sistema di pagamento integrato con PagoPA, nei tempi e modi da concordarsi con il concedente, le modalità di riscossione saranno quelle indicate ai precedenti commi del presente articolo.
7. Il Concessionario dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori nuove forme di pagamento che l'Ente metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare. Le parti potranno, in ogni caso, concordare differenti modalità di riscossione delle entrate in esame nel rispetto della normativa e dell'evoluzione delle modalità di pagamento ammesse.

ARTICOLO 6 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, la concorrente aggiudicataria del servizio è tenuta a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva pari al 5 % dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 53, comma 4 del D. Lgs. n. 36 del 31.03.2023.
2. È facoltà dell'Ente, in casi debitamente motivati, ex art. 53, comma 4 D. Lgs. n. 36 del 31.03.2023, non richiedere la garanzia definitiva al Concessionario.
3. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto.
4. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta da parte dell'Ente.

ARTICOLO 7 - RESPONSABILITA' E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE

1. Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione Comunale e gli organi comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone, agli animali o alle cose, derivante dalla propria attività di gestione.
2. 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 per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 500.000,00. Eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non dovranno essere opponibili a terzi. La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità proprie, dirette ed indirette per i danni cagionati a terzi dal Concessionario.
3. Il Concessionario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma 2 per l'intera durata della concessione, a tal proposito su richiesta dovrà fornire idonea documentazione.

ARTICOLO 8 – 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:

   - metterà a disposizione del Concessionario le banche dati necessarie per la corretta gestione dei servizi fornendo altresì tutti gli aggiornamenti che interverranno;

   - comunicherà con sollecitudine gli aggiornamenti e le modifiche dei regolamenti comunali che possano incidere sull'erogazione del servizio in concessione;

   - promuoverà il coordinamento tra i servizi comunali interessati e il Concessionario

   - attiverà entro 60 giorni dall'inizio dell'incarico n. 1 credenziale di accesso al sistema Siatel del portale dell'A.d.E. per le successive attività di normalizzazione BD e iniziative di riscossione coattiva.

ARTICOLO 9 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione, pertanto, 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 veci 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 ed 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. 160/2019 e tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di Canone Unico.
    b. applicare il regolamento e le tariffe canone unico deliberate dall'Amministrazione Comunale.
    c. gestire i servizi con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.04.1994, sia per quanto riguarda la gestione operativa del Canone Unico ovvero Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici dell'Ente. A tal fine il sistema informativo deve consentire a titolo puramente indicativo e non esaustivo: acquisizione delle autorizzazioni/concessioni/dichiarazioni originarie e di variazione, stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alla situazione storica dei versamenti, gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti, gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione, gestione dei rimborsi e del contenzioso, gestione del programma di recupero dell'abusivismo, dettaglio utilizzo impianti, pianificazione utilizzo spazi.
    d. mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte. Il Concessionario deve avere un sito internet al quale il cittadino possa accedere per avere tutte le informazioni e i

documenti necessari per il pagamento dei tributi e tariffe oggetto della concessione. Il sito Internet dovrà altresì consentire ai contribuenti di poter effettuare il pagamento dei tributi on-line.

e. consentire gli accessi al personale dell'Amministrazione Comunale per verificare la regolarità della gestione. A tal scopo il Concessionario fornisce al Responsabile dell'Ufficio Tributi Comunale le credenziali di acceso al sistema informatico di gestione dei tributi gestiti in concessione.
f. curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate.
g. potrà eseguire presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando apposita modulistica che dovrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo dei competenti uffici comunali.

10. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti alla 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 e di sollecito nei limiti di quanto definito con D.M. 14 aprile 2023 o con eventuali successivi decreti sostitutivi o modificativi dello stesso nonché 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. Il Concessionario, inoltre, agisce nel rispetto della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/1990 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.
13. Entro 90 (novanta) 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.
    c. Salvo trattenere la documentazione occorrente per espletare l'attività prevista ai successivi art. 12 e 13

ARTICOLO 10 – CANONE UNICO - GESTIONE DEL SERVIZIO

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 riscossione volontaria e coattiva e di accertamento riferite al Canone

patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, 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 come previsto al successivo Articolo 14.

3. Le attività oggetto del presente contratto si articoleranno come di seguito riportato:
   a) gestione ordinaria, consistente nello svolgimento dell'attività istruttoria e nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi attinenti all'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 del contratto;
   e) rendicontazione mensile puntuale e fatturazione competenze;
   f) riscossione coattiva di dette entrate.

   <u>Gestione ordinaria</u>
   - ricezione delle denunce/autorizzazioni da parte dei contribuenti/comune;
   - calcolo dell'imposta/canone/tassa;
   - emissione di avviso di pagamento e del documento necessario per il pagamento dovuto;
   - formazione elenchi dettagliati per contribuente contenenti l'indicazione delle somme da pagare in relazione alle dichiarazioni effettuate, previa verifica dei dati anagrafici;
   - gestione attività di front e back office.

   <u>Riscossione Volontaria</u>
   - ricezione e contabilizzazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti anche in funzione degli avvisi di scadenza prodotti dall'attività di gestione ordinaria;
   - rendicontazione analitica dei pagamenti ricevuti;
   - riversamento, laddove le somme non venissero già riscosse su conti corrente dell'ente.

   <u>Attività di accertamento / censimenti / contenzioso</u>
   - verifica della correttezza formale delle dichiarazioni/autorizzazioni ricevute;
   - riscontro dei pagamenti effettuati dai contribuenti;
   - emissione e notifica di "avvisi di accertamento esecutivo" in caso di errori formali per ritardati od insufficienti pagamenti;
   - verifica, attraverso controlli mirati sul posto integrati dalle notizie reperite nelle banche dati, della corrispondenza delle dichiarazioni/richieste autorizzazioni e concessioni presentate dai contribuenti (recupero elusione);
   - ricerca, almeno annuale, con le stesse modalità sopra specificate, dei cespiti imponibili sottratti alla tassazione (recupero evasione);
   - emissione e notifica di "avvisi di accertamento esecutivi" nei casi riscontrati di elusione ed evasione entro i termini previsti per legge;
   - gestione del contenzioso e attivazione di strumenti deflattivi;
   - insinuazione al passivo in caso di procedure concorsuali;
   - gestione del front e back office nei confronti dei cittadini interessati.

Riscossione Coattiva

- riscontro dei mancati o parziali pagamenti degli atti di accertamento esecutivi emessi dal Concessionario stesso;
- attivazione delle procedure cautelari ed esecutive possibili in base alla valutazione della situazione patrimoniale e reddituale, contingente ed attuale rispetto allo stato della riscossione, secondo tempi e modalità previste dalla normativa vigente;
- le fasi individuate come necessarie al recupero del credito sono sostanzialmente ricondotte alle seguenti 3 azioni: fermo amministrativo del mezzo di proprietà, pignoramento presso terzi, iscrizione ipoteca qualora se ne ravvisassero i presupposti;

2. Il Concessionario deve assicurare la gestione del servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffarie. 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. Si impegna inoltre ad attivare con modalità internet un accesso per la consultazione online del gestionale utilizzato per la gestione delle entrate affidate disponibile 24h su 24. Ogni onere relativo all'attuazione del presente punto è a carico del Concessionario.

ARTICOLO 11 – 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. L'attività si articolerà altresì 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 nonché segnalazione al Comune di Costa Serina;
3. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, 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.

4. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito di apposito bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
5. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario; 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.
6. Il Concessionario deve inoltre 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.
7. Le maggiorazioni relative ai servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, in considerazione della particolarità della prestazione, sono attribuite interamente al Concessionario. I servizi in argomento sono prestati su espressa richiesta dell'utente.
8. Il Concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati a effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

ARTICOLO 12 – SERVIZI GRATUITI

1. L'affidatario si impegna a provvedere a suo carico e in modo gratuito, a tutte le affissioni dei manifesti, locandine, avvisi comunali, compresi quelli inerenti alle 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. La ditta stessa s'impegna ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dai Regolamenti Comunali e dalle normative in vigore.
3. L'affidatario non può esentare alcuna delle imposte o diritti né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali o da apposita disposizione sindacale.
4. Le affissioni del Comune saranno eseguite negli appositi spazi all'uopo destinati.

ARTICOLO 13 - IMPIANTI AFFISSIONI - SOSTITUZIONE E MANUTENZIONE

1. Il Concessionario, per tutta la durata della concessione, assumerà in consegna gli impianti di proprietà del Comune destinati alle affissioni pubbliche (quadri, tabelloni, stendardi, poster, ecc.…) e dovrà conservarli, nello stato di fatto in cui gli sono stati consegnati, a tal fine verrà redatto apposito verbale sottoscritto tra le parti, procedendo ad un'accurata e costante manutenzione ordinaria.
2. Il Concessionario si impegna, per tutta la durata della concessione, a provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria degli impianti esistenti necessaria a garantirne la funzionalità relativamente al servizio oggetto di contratto.
3. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua concessione, sollevando il Comune da ogni responsabilità.

4. Al termine della concessione tutti gli impianti affissionali esistenti sul territorio passeranno nella proprietà e disponibilità comunale e il passaggio deve intendersi a titolo gratuito.

ARTICOLO 14 - 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 del presente contratto affidate in concessione, nei casi in cui i contribuenti 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 inoltre 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 CNC290/AEE600 da inoltrare a cura del comune all'Agenzia Entrate e Riscossione.
6. I costi di elaborazione e di notifica degli atti e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive, "oneri della riscossione" e "spese di notifica ed esecutive", come regolati dal comma 803 della Legge di Bilancio 2020 e identificati dal D.M. 14.04.2023 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 29.04.2023), sono a carico del debitore e riconosciuti interamente al concessionario materiale esecutore del servizio.
7. Il Concessionario alla scadenza contrattuale proseguirà fino a recupero effettuato o all'acclarata inesigibilità delle imposte ed accessori dovuti dagli utenti morosi, per i quali la notifica dell'atto si è perfezionata nel periodo contrattuale.

ARTICOLO 15 – CANONE DI POLIZIA IDRAULICA – GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Qualora il Comune richiederà al concessionario, in virtù di quanto previsto dal precedente articolo 2, l'attivazione del servizio di gestione, accertamento e riscossione dai Canoni di Polizia Idraulica, si applicheranno le condizioni previste dal presente Articolo.
2. Tutte le prestazioni oggetto del presente disciplinare sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese od abbandonate.

3. 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.
4. In relazione al servizio in oggetto le attività si articoleranno come di seguito riportato:

- Gestione ordinaria, consistente nello svolgimento delle attività necessarie alla riscossione del canone in oggetto.
- Censimento di tutte le partite soggette al canone in questione.
- Accertamento di tutte le aree di evasione e/o elusione del canone in questione con conseguente recupero delle somme dovute ed emissione dei relativi atti.
- Riscossione delle entrate di cui sopra.
- Riscossione coattiva di dette entrate.

<u>Gestione ordinaria</u>

Mantenimento e aggiornamento di apposita banca dati contenente almeno le seguenti informazioni:

- anagrafica del titolare;
- tipologia di opera e relativo inquadramento nelle tipologie tabellari previste dalla normativa regionale di riferimento;
- ubicazione (indirizzo delle opere, riferimenti catastali);
-caratteristiche tecniche (misure, occupazione demaniale, ecc..) finalizzate alla determinazione del canone o del dovuto di cui all'art. 1;
- valore tabellare applicato (come da normativa vigente);
- importo complessivo del canone nell'anno di riferimento, con decorrenza dalla prima annualità dovuta, ed eventuali annualità pregresse;
- eventuali sanzioni amministrative, interessi legali, penali applicate;
- calcolo del canone;
- emissione del documento di pagamento dovuto, lo schema tipo sarà concordato con il servizio competente del Comune.

<u>Attività di accertamento</u>

La presente attività viene svolta attraverso:
- verifica della consistenza delle denunce/segnalazioni;
- ricognizione a cielo aperto delle interferenze ricadenti in alveo,
- riscontro dei pagamenti effettuati dai contribuenti;
- emissione e notifica (con i mezzi e nelle forme previste dalla legge) di avvisi di accertamento nei casi riscontrati di elusione ed evasione (per conoscenza all'amministrazione comunale);
- implementazione della banca dati (di cui alla gestione ordinaria);
gestione del contenzioso.

<u>Riscossione Volontaria</u>

- ricezione e contabilizzazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti anche in funzione degli avvisi di scadenza prodotti dall'attività di gestione ordinaria;
- rendicontazione analitica dei pagamenti ricevuti;
- riversamento.

<u>Riscossione Coattiva</u>

Il Concessionario deve avviare le procedure di riscossione coattiva nei confronti dei contribuenti che non adempiono spontaneamente all'obbligo di pagamento degli importi contestati mediante gli avvisi di accertamento di cui ai precedenti articoli.

La riscossione coattiva dovrà essere effettuata ai sensi del R.D. n.639/1910, mediante ingiunzione o mediante eventuale altra modalità prevista dalla normativa vigente.

La riscossione coattiva dovrà essere effettuata utilizzando tutte le procedure previste dalla Legge, privilegiando, se consentiti, l'utilizzo delle misure cautelari del fermo amministrativo degli autoveicoli e delle iscrizioni di ipoteca e, in caso di non utilizzabilità di queste ultime, o in caso di loro esito negativo, mediante la procedura esecutiva del pignoramento presso terzi.

Il pignoramento mobiliare potrà essere fatto solo previa valutazione preventiva della convenienza economica della procedura e previa autorizzazione dell'ente.

In presenza di debitori interessati da procedure concorsuali (fallimenti, concordati, ecc.) il Concessionario deve adottare tutti gli atti previsti dalla legge per presentare tempestivamente la domanda di ammissione del credito al passivo.

Nel caso in cui la riscossione coattiva abbia esito positivo e il credito sia effettivamente riscosso, tutte le spese sostenute per le procedure cautelari ed esecutive sono a carico del debitore.

Sugli importi riscossi in seguito alle procedure coattive, al Concessionario spetta l'aggio previsto per le riscossioni volontarie, nella misura risultante dalla procedura di affidamento.

ARTICOLO 16 - ANNUALITA' 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 al Canone Unico (a tutte le imposizioni che sono confluite nel Canone Unico - ICP, DPA, CIMP, TOSAP, COSAP) e a tutte le entrate previste dal presente capitolato.

ARTICOLO 17 – SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI – TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE

1. La riscossione coattiva delle entrate del Comune deve avvenire mediante ingiunzione fiscale con i poteri e secondo le disposizioni di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639 e s.m.i. ed al titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 ovvero tramite le disposizioni di cui alla L. 27 dicembre 2019, n. 160.
2. Tra le attività di riscossione coattiva si intendono compresi anche gli adempimenti della fase cautelare/esecutiva finalizzati al recupero delle somme dovute al Comune.
3. Il Concessionario porrà in riscossione coattiva le somme derivanti da provvedimenti regolarmente notificati dal Comune - divenuti definitivi, certi, liquidi ed esigibili - per gli importi in essi specificati.

Le spese per la notifica sono anticipate dal Concessionario ma poste a carico dell'Ente entro 30 giorni dall'avvenuta postalizzazione.
Il Concessionario anticipa le spese postali sostenute e richiede al Comune il rimborso con la conseguente fatturazione in occasione del primo rendiconto trimestrale presentato, previa giustificazione e rendicontazione.
I costi di spedizione, nessuno escluso, sono anticipati dal Concessionario e esposte all'Ente, il quale se ne farà carico, e recuperati dal debitore. Qualora non fossero pagati rimangono carico del Comune affidatario.
I costi per procedure esecutive sono, invece, a carico del Concessionario ed esposte ai contribuenti. Al termine delle procedure ed in concomitanza con il discarico del credito per inesigibilità le medesime spese saranno poste a carico dell'Ente secondo le tabelle previste dalle normative in materia.
Le richieste di rateizzazione del debito avanzate dal Contribuente saranno accolte dal Concessionario, in via prioritaria, nei termini previsti dall'apposito Regolamento per la disciplina delle dilazioni o dal Regolamento Generale Comunale delle Entrate. In mancanza, verrà applicato quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di riscossione coattiva.
Il Comune s'impegna, altresì, a fornire al concessionario del servizio copia del succitato regolamento alla data di stipula del contratto.
Per la riscossione degli importi ingiunti, il Concessionario si avvarrà di apposito conto corrente postale/bancario a ciò dedicato, come meglio specificato al precedente articolo 4.
Le fasi di lavoro concernenti la presente concessione sono identificate come segue:
- Attivazione dei sistemi di pagamento a disposizione del debitore sul conto corrente intestato all'Ente.
- Consegna al responsabile del servizio (individuato e comunicato dall'Ente al momento della stipula del contratto) di Password e Login di collegamento fra l'Ente ed il concessionario per l'accesso al software di gestione ai fini della visualizzazione dello stato di avanzamento delle pratiche e relative riscossioni.
- Trasmissione periodica alla concessionaria, mediante invio a mezzo P.E.C., delle liste di carico divenute definitive e riferiti ai crediti certi, liquidi ed esigibili che l'Ente vanta nei confronti di terzi. La consegna delle liste di cui sopra avverrà mediante compilazione ed inoltro di files secondo il tracciato fornito dalla concessionaria.
- Inserimento dei dati nell'apposito database, previa verifica della loro completezza, e stampa degli atti ingiuntivi qualora necessari.
- Invio, a discrezione del Concessionario, di un sollecito bonario di pagamento.
- Procedura di notifica delle ingiunzioni/accertamenti esecutivi anche attraverso servizio postale e/o con l'ausilio dell'Ufficiale Giudiziario e/o dell'apposito Ufficiale della Riscossione e/o dei messi comunali e/o dei messi notificatori di cui all'art. 1, commi 158-159-160 della Legge 27/12/2006, n. 296.
- Le notifiche non recapitate (trasferito, irreperibile, sconosciuto, deceduto, ecc.…) sono riconsegnate all'Ente per un ultimo controllo anagrafico. Confermato il dato anagrafico già trasmesso, verranno valutate le opportune azioni anche in termini di economicità tra le quali il discarico della posizione e/o la notifica ai sensi degli art. 140 e 143 C.P.C.. Relativamente ai soggetti per i quali verrà fornito l'aggiornamento dell'anagrafica di notifica, il Concessionario procederà ad una nuova emissione.

- Importazione dei pagamenti con le modalità di cui al punto 1), contabilizzazione, aggiornamento del database e predisposizione della bozza di rendiconto mensile.
- In caso di mancato pagamento: attivazione procedure di recupero cautelari/esecutive che comprendono il fermo amministrativo di veicoli iscritti nei pubblici registri, il pignoramento presso terzi e, solo per le pratiche con importi superiori ad € 1.000,00, valutazione della procedura esecutiva di pignoramento mobiliare e successiva vendita anche attraverso l'I.V.G. territorialmente competente.
- Per pratiche di importo superiore ad € 20.000 attivazione della procedura cautelare di iscrizione dell'ipoteca sugli immobili di proprietà del debitore e se necessario, eventuale attivazione della procedura di pignoramento immobiliare.
- Chiusura del rendiconto mensile delle riscossioni, individuazione delle competenze della concessionaria ed emissione di fattura entro la prima decade del mese successivo a quello di chiusura contabile.
- Attività costante di call-center a favore del debitore effettuata da personale qualificato.
- Assistenza legale gratuita solo in caso di contenzioso per le pratiche che contestano errori per vizi propri dell'ingiunzione.

4. Discarico per inesigibilità

   Il Concessionario provvederà alla riconsegna delle partite insolute affidate, nei seguenti casi:

   a) Atti la cui notifica non si è perfezionata all'ultimo recapito fornito dall'Ente e/o registrato all'anagrafe tributaria.

   b) Atti per i quali il ciclo di riscossione coattiva si è concluso con procedura negativa quali:
   - fermo auto senza intervenuto pagamento ovvero assenza di beni mobili registrati al PRA;
   - inesistenza delle condizioni per effettuare pignoramenti presso terzi;
   - pignoramento negativo attivato a discrezione e valutazione del Concessionario.

   c) Atti per i quali viene redatto un verbale di pignoramento mobiliare o immobiliare positivo, al cui incanto e vendita l'Ente valuterà l'opportunità di procedere.

   Il Concessionario provvederà alla riconsegna delle posizioni trasmesse dall'Ente fornendo apposito elenco delle partite in questione, completo di tutte le informazioni utili all'individuazione della pratica (anagrafica, tipologia di entrata, riferimento alla lista di carico originaria, iter procedurale attivato, ecc.) nonché delle motivazioni in base alle quali si propone il discarico. A richiesta dell'Ente, potrà essere fornita la documentazione cartacea prodotta e/o raccolta durante le fasi della riscossione, indipendentemente dall'esito della stessa. Decorsi 90 giorni dalla riconsegna delle partite senza che l'Ente abbia mosso rilievi e/o eccezioni, le stesse si considereranno discaricate definitivamente.

ARTICOLO 18 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA - PRECISAZIONI

Salvo quanto previsto al precedente articolo 3 si applicano le seguenti disposizioni specifiche per il Servizio di Riscossione Coattiva:

a. Il Concessionario anticipa le spese postali sostenute e richiede al Comune il rimborso con la conseguente fatturazione in occasione del primo rendiconto presentato, previa giustificazione e rendicontazione.

b. Sono posti a carico del debitore:

- le spese relative alle procedure esecutive in caso di avvenuta riscossione nella misura indicata nella tabella a) del D.M. del 14 aprile 2023 e s.m.i.. e dalle tariffe stabilite dalla normativa speciale in materia.
- i costi della riscossione (oneri di riscossione, spese di notifica e esecutive) secondo quanto stabilito dalla L. 27 dicembre 2019, n. 160, comma 803:
- gli "oneri di riscossione" si prevedono in misura pari al 3% (tre per cento) o al 6% (sei per cento) degli importi dovuti, nel caso di pagamenti rispettivamente antecedenti o successivi al 60° (sessantesimo) giorno dalla data di esecutività dell'atto. In entrambi i casi è previsto un limite in valore assoluto: fino a ad un massimo di €. 300,00 (trecento//00) per i pagamenti antecedenti il 60° (sessantesimo) giorno e fino ad un massimo di €. 600,00 (seicento//00) per quelli successivi a tale data.
- per spese "di notifica e esecutive", si intendono, oltre alle spese vive di notifica degli atti, anche le spese connesse alla procedura, nonché i compensi dovuti agli istituti vendite giudiziarie e le spese legali, purché "strettamente attinenti alla procedura di recupero".

c. In ipotesi di inesigibilità del credito, gli oneri di cui alla lettera a) si intenderanno rinunciati da parte del concessionario mentre le spese di cui alla lettera b) resteranno a carico dell'Ente.

d. Nell'ipotesi che l'azione di recupero evidenzi la necessità di rettificare parzialmente o annullare integralmente (ad esempio per avvenuto pagamento, errata iscrizione a ruolo, contenzioso in atto, mancata costituzione del titolo, compensazione crediti/debiti) l'ammontare dei crediti insoluti posti in riscossione , per l'attività svolta dal Concessionario verrà riconosciuto l'aggio di competenza con un massimo di 50,00 euro per ogni singola pratica, oltre i diritti fissi e rimborso delle eventuali spese postali, "oneri di riscossione", "spese di notifica ed esecutive" ex ARTICOLO 803 L. 160/2019. Nell'ipotesi che, la rettifica non azzeri l'ammontare del credito affidato in riscossione, sul credito residuo, se recuperato, sarà riconosciuto a San Marco Spa l'aggio previsto dall'offerta. Nel caso in cui si sia incassato un acconto o è in essere un piano di rientro e la pratica venga richiamata dal Comune, si calcolerà la commissione come se la pratica fosse totalmente incassata. Alla scadenza del contratto, al concessionario spetta la commissione sulle somme rateizzate il cui piano si protrae oltre la vigenza contrattuale e sulle somme incassate dal comune in dipendenza degli atti dall'affidatario antecedentemente notificati; la revoca o l'annullamento da parte del Comune di una partita posta in riscossione non comporta alcun addebito al Comune, soltanto qualora intervenga entro e non oltre i 10 gg lavorativi dalla consegna delle liste di carico, a prescindere dalle motivazioni che l'hanno determinato.

ARTICOLO 19 - PERSONALE

1. Il Concessionario adotta inoltre, 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. 81/2008.
2. Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure

professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/2000, obbligandosi ad applicare al personale impiegato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni contrattuali, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impressa anche in maniera prevalete (Art. 11, comma 1 D. Lgs. n. 36/2023) o un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello nazionale indicato negli atti di gara (Art. 11, comma 3 D. Lgs. n. 36/2023).

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 vistato dal Comune di Costa Serina e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.
5. Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.
6. 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 ed informazione tra Concedente e Concessionario ai sensi del D. Lgs. 81/2008.
7. Il concessionario si obbliga all'applicazione del CCNL H011 – CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi, ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. 36/2023, ovvero ai sensi del comma 3 e 4 del medesimo articolo, di diverso contratto collettivo da essi applicato, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla stazione appaltante, per la quale sia stata rilasciata la dichiarazione di equivalenza delle tutele.

ARTICOLO 20 – PARITA' DI GENERE – DISABILITA' – OCCUPAZIONE GIOVANILE

1. Ai sensi dell'art. 1, co. 2 dell'All. II.3 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., l'affidatario che occupi tra 15 e 50 dipendenti, dopo la stipulazione del contratto, entro i termini stabiliti dalla Stazione Appaltante, e, comunque, non oltre sei mesi dalla data della stipulazione del contratto, deve consegnare una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'affidatario è, altresì, tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. La mancata produzione della relazione comporta l'applicazione delle penali previste dall'art. 18, del presente Capitolato.
2. Ai sensi dell'art. 1, co. 3 dell'All. II.3 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., l'affidatario che occupi più di 15 dipendenti, dopo la stipulazione del contratto, entro i termini stabiliti dalla Stazione Appaltante, e, comunque, non oltre sei mesi dalla data della stipulazione del

contratto, deve presentare la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione di cui al presente comma è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali. La mancata produzione della relazione comporta l'applicazione delle penali previste dall'art. 18, del presente Capitolato.

3. L'affidatario, ai sensi dell'art. 1, co. 4 dell'All. II.3 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., deve assicurare all'occupazione giovanile una quota pari ad almeno il 30% e a quella femminile una quota pari ad almeno il 30% delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, comprese quelle realizzate in subappalto o avvalimento. Il mancato assolvimento del presente obbligo comporta l'applicazione delle penali previste dall'art. 18, del presente Capitolato.

ARTICOLO 21 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. È consentito il subappalto nei limiti della normativa vigente.
2. Non è consentita la cessione del presente contratto.

ARTICOLO 22 - PENALITA'

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'oneri e alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, per fatto imputabile al Concessionario, gli possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del Responsabile di servizio del Comune di Costa Serina, che partono da un minimo di 50,00 euro fino ad un massimo di euro 500,00.
2. La contestazione dell'addebito deve essere inviata dal Comune al Concessionario tramite PEC con richiesta di adempimento entro i successivi 15 giorni; in mancanza di adempimento sarà facoltà dell'ente applicare le penalità di cui al presente articolo.
3. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al Concessionario il rimborso delle spese sostenute.
4. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, il Comune potrà rivalersi direttamente sull'aggio già maturato dal Concessionario ma non ancora liquidato ovvero sul deposito cauzionale.

ARTICOLO 23 - DECADENZA – RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONCESSIONE

1. Il Concedente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione nei seguenti casi (clausola risolutiva espressa):
   - 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. 446/1997 stabilito con D.M. 11.09.2000, n. 289 e successivo D. M. 13.04.2022, n. 101;
   - dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo del Concessionario e salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16.03.1942, n. 267;

- abbandono del servizio da parte del Concessionario;
- mancata attivazione e operatività dell'ufficio, come previsto dal capitolato, entro e non oltre 30 giorni dall'aggiudicazione;
- per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di quindici giorni dalla richiesta del Comune;
- ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione della concessione.

2. Il Concessionario incorre inoltre nella decadenza della presente concessione al verificarsi di uno dei casi previsti dall'art. 16 del D.M. 13.04.2022 n. 101.
3. Ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 è altresì 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:
   - continue irregolarità, continui disservizi o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi;
   - mancata ripetuta inosservanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
   - 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 ed indennizzo.
6. In caso l'Ente rientri nella casistica di affidamento obbligatorio del servizio disposta da normative statali, il Concedente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza obbligatoria della concessione.

ARTICOLO 24 – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

1. Il Concessionario si obbliga ad osservare tutte le disposizioni normative relative alla tracciabilità dei flussi finanziari previste dalla legge n. 136 del 13.08.2010, in quanto applicabili.

ARTICOLO 25 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. Qualora durante dell'incarico dovessero intervenire disposizioni normative atte a prevedere l'abolizione, la modifica o la sostituzione dei servizi, dei tributi e delle altre entrate date in concessione, ovvero qualora intervenissero variazioni normative tali da modificare sostanzialmente lo svolgimento del servizio, il Comune ed il Concessionario secondo i reciproci interessi, addiverranno al perfezionare un nuovo accordo per la continuazione della Concessione che dovrà, comunque, tenere conto degli effetti che avranno le nuove disposizioni, sia sugli adempimenti contrattuali, sia sull'entità degli importi da riscuotere.
2. Il presente contratto d'appalto potrà essere modificato in corso di esecuzione, in tutti i casi previsti e disciplinati dall'art. 120 del D. Lgs. 36/2023, con le modalità ivi previste.
3. Il presente contratto è sempre modificabile ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. 36/2023.

4. Per il perseguimento del pubblico interesse in materia di entrate, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere al Concessionario, durante il periodo contrattuale di gestione dei servizi oggetto del presente affidamento, prestazioni aggiuntive o estensione di altri servizi, secondo quanto consentito dalla vigente normativa, concordandone i termini e le condizioni contrattuali.

ARTICOLO 26 - REVISIONE PREZZI

1. I prezzi contrattualmente definiti sono accettati dall'aggiudicatario nella più completa ed approfondita conoscenza del tipo di servizio da svolgere, rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere economico che dovesse derivare da errata valutazione o mancata conoscenza dei fatti di natura tecnica o normativa legati all'esecuzione del servizio.
2. I prezzi aggiudicati rimarranno invariati fino alla fine dell'appalto, fatto salvo quanto previsto dai commi seguenti.
3. In conformità con le previsioni degli artt. 60 e 189 del Codice si applicano le clausole di revisione prezzi, riferite alle prestazioni oggetto del contratto, che non apportano modifiche che alterino la natura generale del contratto e si attivano al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 % dell'importo complessivo e operano nella misura dell' 80 % del valore eccedente la variazione del 5 % applicata alle prestazioni da eseguire.
4. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice ISTAT nazionale generale medio annuo dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI), registrato con riferimento all'anno precedente. Il primo eventuale aggiornamento sarà effettuato a decorrere dal terzo anno di affidamento. Qualora si sia verifica la variazione di tale indice, l'appaltatore ha la facoltà di richiedere l'avvio di una istruttoria per una revisione del prezzo con un'istanza al RUP. L'aggiornamento dei prezzi può essere richiesto una sola volta per ciascun anno solare. Tale revisione nei limiti e con le modalità sopra indicati, sarà riconosciuta a partire dal ricevimento della richiesta di revisione, con riferimento ai servizi non ancora effettuati. Richiesta di valutazione inferiore al 5 per cento non potranno essere prese in considerazione ai sensi dell'art. 60 c. 2 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii..
5. La stazione appaltante procede al monitoraggio dell'andamento degli indici in base alla frequenza di seguito indicata: ogni semestre, al fine di valutare se sussistono le condizioni per l'attivazione delle clausole di revisione prezzi, le quali sono attivate automaticamente dalla stazione appaltante, anche in assenza di istanza di parte, quando la variazione dell'indice sintetico, supera, in aumento o diminuzione, la soglia del 5% dell'importo del contratto quale risultante dal provvedimento di aggiudicazione.
6. La revisione si applica anche ai contratti di subappalto e ai subcontratti comunicati alla stazione appaltante: ai sensi del comma 2 dell'art. 119 è obbligatorio l'inserimento di clausole di revisione prezzi riferite alle prestazioni o lavorazioni oggetto del subappalto o del subcontratto e determinate in coerenza con quanto previsto dagli articoli 8 e 14 dell'allegato II.2-bis, che si attivano al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui all'articolo 60, comma 2.

ARTICOLO 27 - CONTROVERSIE

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

ARTICOLO 28 - 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.

ARTICOLO 29 – 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 la correttezza 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 Regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.
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 in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del D.lgs. 112/1999.
4. Il concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche e processi organizzativi atti a ripristinare 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.

ARTICOLO 30 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione disciplinato dal presente capitolato, 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 26.04.1986 trattandosi di atto relativo alla concessione di imposte e tasse.

ARTICOLO 31 - NORME FINALI

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