



Comune di Bizzarone

Regione Lombardia - Provincia di Como

22020 Bizzarone (Como) • Viale Unità d'Italia 1 • Tel. +39.031.948857 • P.iva 00703370130 • Cu. uffx5w

info@comune.bizzarone.co.it • comune.bizzarone@pec.provincia.como.it • www.comune.bizzarone.co.it



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) E 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.

DURATA: ANNI 5 - DAL 01.05.2026 AL 30.04.2030 – CON FACOLTA' DI PROROGA PER ULTERIORI 3 ANNI

CPV 79940000-5

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto l'affidamento **in concessione** del servizio di gestione, l'accertamento e la riscossione, anche coattiva, per le annualità non prescritte, nel territorio del Comune di Bizzarone, del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (**canone unico patrimoniale**) e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate, previsti dall'art. 1, commi 816 e 837 della Legge 160/2019 (Legge di bilancio 2020).
2. L'affidamento comprende l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione di manifesti, l'installazione e la manutenzione dei relativi impianti.
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.
4. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio, previsti dalla Legge 160/2019 e s.m.i. e regolati dal vigente Regolamento Comunale e da qualsiasi altra disposizione normativa attinente alla materia.
5. Il Concessionario è tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate nel presente capitolato, oltre a quelle previste dalla normativa sopra richiamata.

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, riscossione volontaria e coattiva del **Canone di Polizia Idraulica**, relativi al Reticolo Idrico Minore di competenza dell'ente (D.G.R. XII/1615 DEL 18.12.2023).
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 (cinque), con decorrenza dal 01.05.2026 al 30.04.2030, con possibilità di proroga per ulteriori 3 (tre) anni.
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. Per la concessione del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, del Canone Patrimoniale di concessione, di cui all'art. 1 al Concessionario sarà corrisposto un aggio rapportato all'ammontare complessivamente riscosso al netto di spese di notifica, di spese esecutive e cautelari, proprie della fase di emissione di avvisi di accertamento e della riscossione coattiva, anticipate e addebitate ai contribuenti, nelle misure previste dalla normativa vigente, che saranno riconosciute al Concessionario secondo gli importi stabiliti dalla normativa vigente.
2. Al Concessionario spetta il rimborso delle spese di spedizione e di notifica, comprendente il costo della notifica degli atti e correlati, nonché i diritti e le competenze relative alle procedure di recupero coattivo (spese sostenute per le attività cautelari ed esecutive) dallo stesso anticipate e addebitate ai contribuenti, nelle misure previste dalla normativa vigente.
3. 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).
4. L'aggio sarà riconosciuto all'aggiudicatario nella misura percentuale offerta in sede di gara che non potrà essere superiore al 20 % (oltre IVA) posto a base di gara, delle somme riscosse per le entrate relative al Canone Unico.
5. Le spese relative alle procedure esecutive sono a carico del debitore in caso di avvenuta riscossione nella misura indicata nella tabella a) del D.M. del 14/4/2023.
6. Al concessionario sono altresì riconosciuti i rimborsi degli oneri di riscossione a carico del contribuente, applicati sulle somme incassate nella fase di riscossione coattiva ai sensi della legge n. 160/2019 art. 1 comma 803.
7. Negli altri casi il rimborso delle spese concernenti le procedure esecutive saranno a carico del debitore, nella misura stabilita dal DM del 14/04/2023 e delle tariffe stabilite dalla normativa speciale in materia.
8. Sono a carico del contribuente le spese postali o di notifica, l'importo degli interessi aggiornati alla data di riscossione del credito relativo, nonché le spese proprie della procedura coattiva, come indicato al precedente comma.
9. Qualora il Comune richiederà all'affidatario, in virtù di quanto previsto dal precedente articolo 2, l'attivazione del servizio di gestione, accertamento, riscossione volontaria e coattiva del Canone di Polizia Idraulica, relativi al Reticolo Idrico Minore di competenza dell'ente (D.G.R. XII/1615 DEL 18.12.2023), l'aggio riconosciuto all'affidatario sarà del 20 % da calcolarsi delle somme riscosse per le entrate relative al Canone di Polizia Idraulica.

10. Le somme incassate a titolo di rimborso di spese rimarranno di competenza esclusiva del Concessionario.
11. 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.
12. Il concessionario del servizio garantisce in ogni caso al Comune di Bizzarone l'introito di un importo minimo annuo, al netto dell'aggio di riscossione. Il minimo annuo garantito è di Euro 10.000,00=.
13. Qualora l'ammontare delle competenze a favore del Comune, non raggiunga l'importo del minimo garantito contrattualmente stabilito, entro il giorno 20 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, lo stesso dovrà essere integrato fino al limite del minimo garantito stabilito. Il Concessionario avrà diritto, nelle annualità successive, a recuperare quanto dallo stesso eventualmente anticipato sulle riscossioni delle annualità pregresse.
14. In caso di modifiche alla disciplina legislativa o regolamentare delle entrate oggetto della concessione, o in caso di modifica delle tariffe, l'aggio rimane invariato, fatta salva la possibilità, ma non l'obbligo, di procedere a revisione delle condizioni contrattuali in caso di modifica dell'equilibrio economico – finanziario della concessione.
15. Al verificarsi di una causa di revisione di cui all'articolo 192 del D.Lgs. 36/2023 il concessionario può procedere come stabilito dal citato articolo.
16. Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia di riscossione nonché ai vigenti Regolamenti comunali.

ARTICOLO 5 – VALORE DEL CONTRATTO

1. Ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 179 del D.Lgs. 36/2023, il valore presuntivo stimato complessivo della presente concessione risulta pari ad € 30.600,00 (euro trentamilaseicento,00=) escluso I.V.A. nella misura di legge determinata.
Tale importo è stato determinato applicando l'aggio posto a base di gara del 20,00=% annuo, per il periodo di concessione compresa la proroga (5 + 3 anni) + sei mesi di proroga tecnica, rapportato alla media degli incassi degli ultimi tre anni che è pari a circa € 18.000,00=.
2. Non sono previsti rischi interferenziali di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.; l'importo per oneri della sicurezza da rischi interferenziali è pari a euro 0 (zero).

ARTICOLO 6 – MODALITA' DI VERSAMENTO DELLE SOMME RISCOSE E RENDICONTI

1. In riferimento a quanto previsto in ordine alle modalità di riscossione delle entrate comunali, dovendosi applicare il quadro normativo vigente, tenuto conto delle **definizioni e delle specifiche attuative dettate da AGID per la effettuazione dei** pagamenti verso la pubblica amministrazione attraverso il sistema PagoPA, si stabilisce quanto segue.
2. La riscossione, anche coattiva, delle entrate del presente parte deve essere effettuata sul conto corrente intestato al Comune e dedicato alla riscossione delle entrate medesime, sui quali devono confluire tutte le somme riscosse, mediante gli strumenti di pagamento previsti dalla normativa vigente. Competono al Comune sia le spese del conto sia gli

interessi.

3. Sono vietati versamenti per cassa a favore del Concessionario o su conti intestati allo stesso.
4. Competono al Comune sia le spese del conto sia gli interessi. Il Concessionario dovrà, attivare, con oneri a suo carico, le ulteriori forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti e provvedere, sempre con oneri a suo carico, su eventuale richiesta del Comune, all'integrazione con le piattaforme di pagamento comunali.
5. Il Comune, al solo fine di consentire al Concessionario la verifica e la rendicontazione dei versamenti dei contribuenti, garantisce l'accesso ai conti correnti intestati al Comune e dedicati alla riscossione delle entrate oggetto del presente affidamento, nonché l'accesso agli ulteriori canali di pagamento disponibili.
6. Entro il 10 di ogni mese il Concessionario dovrà trasmettere al Servizio Finanziario i prospetti contabili contenenti il rendiconto degli incassi avvenuti nel mese precedente, previa acquisizione dei flussi di versamento e riconciliazione di tutti i pagamenti eseguiti con le posizioni presenti in banca dati.
7. La ripartizione degli incassi dovrà riguardare le seguenti entrate:
 - a. Canone per la diffusione di messaggi pubblicitari di cui all'art. 1, commi 816 e seguenti, della Legge n. 160/2019, suddiviso in temporaneo e permanente;
 - b. Canone sulle pubbliche affissioni;
 - c. Canone per occupazione di spazi ed aree pubbliche di cui all'art. 1, commi 816 e seguenti, della Legge n. 160/2019, suddiviso in temporaneo e permanente;
 - d. Qualora istituito Canone mercatale di cui all'art. 1, commi 837 e seguenti, della Legge n. 160/2019, il cui rendiconto dovrà essere trasmesso anche al Servizio competente in materia di commercio su aree pubbliche;
 - e. Imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni di cui al capo I del D.Lgs. n. 507/93 in relazione a versamenti/accertamenti dei prelievi soppressi;
 - f. Canone occupazione suolo pubblico (COSAP) di cui all'art. 63 del D.Lgs. n. 446/97, in relazione a versamenti/ accertamenti del canone soppresso;
 - g. (se opzionato) canone di polizia idraulica relativi al reticolo idrico minore di competenza dell'ente
 - h. rimborso spese riguardanti i posteggi su mercati e fiere
8. La dettagliata rendicontazione che dovrà evidenziare almeno quanto segue:
 - a. indicazione analitica dell'importo lordo riscosso, delle spese di notifica, delle spese esecutive, del compenso spettante e di ogni altra voce utile allo scopo;
 - b. la suddivisione ulteriore degli importi riscossi, in riscossione volontaria e riscossione derivante da attività di accertamento e recupero evasione, al fine di consentire la corretta imputazione contabile prevista dal D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii..
9. L'importo delle riscossioni per ciascuna annualità non potrà essere inferiore alla quota del minimo garantito di cui al presente capitolato; in tal caso il Concessionario dovrà procedere entro il giorno 20 del mese di gennaio dell'anno successivo a versare al Comune di Bizzarone la differenza necessaria al raggiungimento del minimo garantito.
10. Nel caso in cui il Concessionario non procedesse al versamento di cui al comma precedente, il Responsabile del Servizio Finanziario è autorizzato ad escutere dalla garanzia definitiva l'importo necessario al raggiungimento del minimo garantito di cui al presente capitolato.
11. Il Concessionario, a seguito della visualizzazione dei conti correnti bancari e/o postali intestati all'Ente, deve provvedere ad aggiornare la situazione debitoria di ogni singolo

contribuente tramite un software che potrà essere visualizzato via web dal Comune al fine di consentire la consultazione, in qualsiasi momento, dei dati relativi alla situazione debitoria e procedurale di ogni soggetto (rateizzazioni concesse, atti scaricati ed annullati, eventuali sgravi, stato delle eventuali procedure concorsuali intervenute) e i relativi incassi.

12. Il Concessionario deve consentire all'Ente di visualizzare in qualsiasi momento una situazione aggiornata e puntuale dell'andamento delle riscossioni di propria competenza, distinta per annualità, e su richiesta dell'Ente, deve fornire delle rendicontazioni degli incassi per tipologia di entrata/debitore/atto emesso/procedura esecutiva adottata.
13. Il Concessionario esclusivamente dopo la presentazione di ciascun rendiconto potrà emettere le corrispondenti fatture mensili, nei confronti del Comune, in formato elettronico ed in regola con la normativa fiscale vigente al momento dell'emissione, per il pagamento del corrispettivo e delle spese ad esso spettante. Il pagamento delle fatture sarà effettuato entro trenta giorni decorrenti dalla data di ricevimento delle stesse, previa verifica della documentazione allegata e del rispetto degli obblighi contrattuali e fiscali. Alle fatture dovrà essere allegato un riepilogo delle riscossioni ossia un rendiconto in cui si

ARTICOLO 7 – PERSONALE

1. Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, così come indicato all'art. 7 del D.M. 13 aprile 2022 n° 101 attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali. Più precisamente, in caso di assenza del personale ordinariamente preposto allo svolgimento di un determinato servizio, quest'ultimo dovrà comunque essere assicurato con continuità e professionalità, mediante l'impiego di idoneo personale sostitutivo, in possesso delle competenze necessarie a garantire anche la tempestiva soluzione di eventuali problematiche che dovessero manifestarsi relativamente ai servizi oggetto del presente capitolato.
2. A favore del personale dipendente il Concessionario è tenuto:
 - ad applicare le norme di legge e gli accordi sindacali, che sono o saranno in vigore, in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale ed infortunistico;
 - a rispettare tutti gli obblighi, di qualsiasi specie, ovvero nessuno escluso, assunti verso il personale, previsti nelle modalità di organizzazione e gestione del servizio così come proposte in sede di partecipazione alla gara;
 - ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'articolo 17 della Legge 12/3/99, n. 68 e.s.m.i.
3. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del Concessionario il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.
4. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.
5. Il personale addetto al servizio dovrà essere munito di tessera di riconoscimento.
6. Qualora il Comune ritenga che un dipendente del Concessionario, adibito al servizio in oggetto, sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale idoneo e adeguato.

7. Nei rapporti con il pubblico dovranno essere usati modi cortesi e le richieste soddisfatte con la maggiore sollecitudine possibile.
8. Il Concessionario, nella gestione del servizio, dovrà inoltre adottare tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, in particolare nei confronti degli addetti alle affissioni pubbliche e degli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. 81/2008.
9. Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'impresa aggiudicataria si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 e s.m.i. (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso DPR.
10. La violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.
11. L'amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesterà per iscritto alla ditta contraente il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.
12. Al fine di garantire livelli minimi di qualità in virtù dell'esperienza specifica maturata, al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e recuperare le professionalità create nel tempo dal precedente gestore del servizio, per lo svolgimento delle prestazioni di cui alla presente concessione il Concessionario dovrà, prioritariamente assorbire ed utilizzare, nell'espletamento delle attività oggetto della presente concessione e per tutta la durata della concessione, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali dipendenti del precedente concessionario, secondo quanto previsto dai vigenti CCNL applicati, secondo le disposizioni vigenti in materia, recanti la disciplina della Clausole Sociali ai sensi dell'art.57 D. Lgs. 36/2023 e compatibilmente con l'organizzazione della propria impresa e con le esigenze tecnico-organizzative o di manodopera previste per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di concessione.

ARTICOLO 8 – FUNZIONARIO RESPONSABILE

1. Il Concessionario designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione. Tale funzionario sarà inoltre responsabile del coordinamento dell'unità locale di Bizzarone e fungerà da riferimento per gli uffici dell'Amministrazione Comunale.
2. Il Concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo numero 679/2016 (GDPR).
3. Il Concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D. Lgs. 81/08.
4. La designazione dei responsabili di cui sopra deve essere comunicata per iscritto al Comune alla data di assegnazione del servizio, ed entro 8 (otto) giorni dalla loro eventuale sostituzione.

ARTICOLO 9 - 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. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto.
3. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta da parte dell'Ente.

ARTICOLO 10 - 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 11 – 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 12 – COORDINAMENTO VIGILANZA E CONTROLLO

1. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, anche mediante la messa a disposizione al Comune delle banche dati, e garantendo l'interoperabilità tra le stesse e i software in dotazione dell'ente. Dovrà inoltre essere garantita la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze, sia per quanto riguarda la pubblicità, le affissioni, l'occupazione di suolo partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti amministrativi nonché per ciò concerne l'imposta di soggiorno. L'Amministrazione comunale si impegna a mettere a disposizione del Concessionario, qualsiasi atto utile all'espletamento del servizio di cui al presente capitolato (ruoli, elenchi, liste di carico, ecc..).
2. Il Comune provvederà, altresì, ad individuare, tra gli uffici competenti, uno o più coordinatori, aventi competenze specifiche, i quali garantiranno un utile e fattivo collegamento tra il Concessionario ed il Comune, svolgendo una funzione di indirizzo e vigilando sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente disciplinare e delle disposizioni impartite dal Comune.
3. Il Comune può, in qualunque momento e senza preavviso, disporre ispezioni e controlli presso i locali del Concessionario, dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere allo stesso documenti e informazioni. Il Concessionario sarà in tal caso tenuto a mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta presso il proprio ufficio locale.
4. Le eventuali contestazioni saranno notificate al Concessionario, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito.

ARTICOLO 11 – ESECUZIONE D'UFFICIO

1. In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, ad esclusione delle cause di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di provvedere direttamente alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione della ditta, ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio medesimo.
2. Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione di cui sopra rimarranno a completo carico del Concessionario.

ARTICOLO 12 – 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. Al fine di garantire che il servizio venga svolto con prontezza, efficienza e senza impedimenti alcuni, il concessionario, per tutta la durata della concessione, ha l'obbligo di predisporre e mantenere un recapito all'interno del territorio del Comune con una persona a disposizione e una sede operativa individuata come unità locale regolarmente iscritta alla CCIAA, ad una distanza di non oltre 30 km dal Comune, regolarmente aperta al pubblico per almeno 5 (cinque) giorni la settimana e per almeno 20 ore settimanali e almeno un pomeriggio a settimana, con la presenza di almeno n. 1 persona regolarmente assunta alle dipendenze del Concessionario, in grado di ricevere ed evadere tempestivamente tutte le comunicazioni e le richieste concernenti il servizio di concessione.
6. 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.
7. 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).
8. 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.
9. La designazione del responsabile di cui al comma 3, deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione Comunale.
10. 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 accesso 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.
11. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti alla gestione dei servizi, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.
 12. 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.
 13. 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.
 14. 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 13 – 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.
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.

Gestione ordinaria

- 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.

Riscossione Volontaria

- 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 rimosse su conti corrente dell'ente.

Attività di accertamento/censimenti/ contenzioso

- 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/ricieste 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 14 – 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 Bizzarone.

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 15 – 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 16 – 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 17 – 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 scarico, 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 18 – CANONI DI POLIZIA IDRAULICA – GESTIONE DEL SERVIZIO (OPZIONALE)

1. Tutte le prestazioni oggetto del presente disciplinare sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese od abbandonate.

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. 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.

Gestione ordinaria

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.

Attività di accertamento

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.

Riscossione Volontaria

- 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.

Riscossione Coattiva

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 19 – 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 e a tutte le imposizioni che sono confluite nel Canone Unico (ICP, DPA, CIMP, TOSAP, COSAP).

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. 22, 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 – PENALITÀ

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'onere 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 Bizzarone, che partono da un minimo di 50,00 euro fino ad un massimo di euro 500,00.
2. Per la mancata attivazione dell'ufficio, come prevista dal presente capitolato, entro il termine di 30 giorni dall'aggiudicazione, potrà essere inflitta una penale di € 2.000,00, cui sarà da aggiungere l'importo di € 200,00 per ogni giorno di ritardo.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

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 nel 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.
3. Ai sensi dell'art. 60, comma 2, D. Lgs. n. 36/23 potrà essere riconosciuta una eventuale revisione dei prezzi qualora si verificassero 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 della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi di cui al comma precedente, si utilizzano gli indici sintetici di cui all'art. 60, comma 3, lettera b), del D. Lgs. n. 36 del 31.03.2023 e s.m.i.

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 Como.

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.