

Comune di VILLANOVA D'ASTI	Servizi Amministrativi e Legali <i>Servizi Finanziari</i>	
Capitolato d'oneri per affidamento in concessione, ai sensi del D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, del servizio di riscossione del canone unico patrimoniale, del canone unico attività mercatali, della gestione riscossione coattiva delle altre entrate comunali attività di supporto a compenso fisso per gestione della TARI (servizio sportello bollettazione front e back office) servizio di accertamento e riscossione con apertura al pubblico dell'ufficio 2 giorni alla settimana da espletare tramite utilizzo sistema telematico di e-Procurement "Traspare".		
PROCEDURA APERTA AI SENSI D.LGS. 31 marzo 2023 n. 36		
CIG : CPV: 79940000-5		
Periodo 01.01.2025 - 31.12.2026 (2 anni)		

Sommario

Sommario.....	2
ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO.....	3
ART. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE	3
ART. 3 - OBBLIGAZIONI GENERALI DEL CONCESSIONARIO CONTRAENTE	3
ART. 4 - OBBLIGAZIONI SPECIFICHE DEL CONCESSIONARIO CONTRAENTE.....	5
ART. 5 - CORRISPETTIVO.....	6
ART. 6 -FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	6
ART. 7– CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO – COMPENSO FISSO E AGGI.....	6
ART.8 - VALORE DELL'AFFIDAMENTO E RELATIVE SPESE.....	7
ART.9 - MODALITA' DI FATTURAZIONE	7
ART. 10 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO DEL SERVIZIO.....	7
ART. 11 - MODALITA SVOLGIMENTO SERVIZIO	7
ART. 12 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI	8
ART. 13 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA	9
ART. 14 - GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI E DELLE ALTRE ENTRATE DEL COMUNE	12
ART. 15 – CAUZIONE.....	13
ART. 16 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO	14
ART. 17– PERSONALE	14
ART. 18 - INFORTUNI E DANNI - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO.....	15
ART. 19 – OBBLIGHI DEL COMUNE	15
ART. 20 - REVISIONE CONDIZIONI CONTRATTUALI.....	15
ART. 21 – CONTROVERSIE.....	16
ART. 22 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	16
ART. 23 – GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI- REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (GDPR, GENERAL DATA PROTECTION REGULATION- REGOLAMENTO UE 2016/679)	
EX D.LGS. 196/2003	16
ART. 24 – VIGILANZA, CONTROLLO E PENALITA'	16
ART. 25 - DIVIETO DI SUB APPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO	17
ART. 26 – DECADENZA DELLA CONCESSIONE.....	18
ART. 27 – SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO.....	18
ART. 28 - DISPOSIZIONI FINALI.....	18

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

1. Il presente capitolato d'oneri, regola i rapporti contrattuali relativi alla concessione del servizio di accertamento e riscossione delle entrate comunali, e più specificatamente:
 - a) gestione sportello di supporto alla TARI con apertura bisettimanale nei locali destinati dal Comune.
 - b) gestione del servizio di accertamento e riscossione (ordinaria) del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione e esposizione pubblicitaria
 - c) gestione del servizio di accertamento e riscossione (ordinaria) 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
 - d) Riscossione coattiva delle altre entrate comunali quali mensa, trasporto, prestito d'onore, violazioni codice della strada (incluse quelle derivanti da rilevazioni con velox fisso);
2. Nei limiti di quanto previsto e consentito dal D.Lgs.36/2023, l'Ente concedente potrà, in corso di esecuzione del rapporto di concessione dei servizi, avvalersi, previa integrazione delle condizioni contrattuali e conseguente determinazione delle nuove obbligazioni operative, gestionali ed economiche, dei titolari dei medesimi rapporti anche per l'accertamento e la riscossione di altre entrate comunali e/o attività propedeutiche connesse o complementari.

ART. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione, unica ed inscindibile per i servizi affidati avrà decorrenza dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2026.
2. Il contratto si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente concedente.
3. Resta stabilito che la concessione si intende risolta anticipatamente “ipso iure”, senza l'obbligo di pagamento da parte dell'Ente di alcuna indennità o compartecipazione, qualora, nel frattempo, nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la relativa gestione.
4. La stazione appaltante, nel caso che gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi, finanziari o di ordinamento interno in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio dovessero subire variazioni, che incidano in maniera rilevante sul servizio stesso, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto con preavviso di giorni novanta, senza che l'aggiudicatario possa pretendere risarcimento danni o compensazione di sorta.
5. E' espressamente consentito inoltre all'Amministrazione Comunale il diritto di recesso senza indennizzi e compensazioni, con un preavviso di trenta giorni, nel caso in cui a seguito di procedure di gara svolte da centrali di committenza nazionali e/o regionali risultassero più convenienti per l'Ente differenti modalità di gestione e affidamento del servizio.

ART. 3 - OBBLIGAZIONI GENERALI DEL CONCESSIONARIO CONTRAENTE

1. Sono a carico del Concessionario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale di cui oltre, tutti gli oneri ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi e dei servizi connessi oggetto del Contratto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi gli oneri fiscali, le imposte e le tasse, gli oneri per la sicurezza, gli eventuali oneri relativi alle spese di viaggio e di missione per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.

2. il Concessionario potrà procedere alla riscossione delle somme secondo quanto previsto dalla normativa in materia.
3. Il Concessionario è tenuto a eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel Contratto.
4. I servizi, anche quelli connessi e, in generale, le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche e commerciali e alle specifiche indicate nel Capitolato.
5. Il Concessionario si obbliga a osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari applicabili siano esse di carattere generale o specificamente inerenti al settore merceologico cui i Servizi appartengono, ed in particolare quelle di carattere tecnico, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti, incluse quelle che dovessero essere emanate successivamente alla conclusione del Contratto.
6. Il Concessionario contraente si impegna a rispettare, per quanto applicabili, le norme internazionali EN - ISO vigenti per la gestione e l'assicurazione della qualità delle proprie prestazioni; a predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, al fine di consentire al Comune di verificare la conformità dei servizi offerti al presente Capitolato; a predisporre tutti gli strumenti e i metodi, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, compresi quelli relativi alla sicurezza e riservatezza.
7. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dall'obbligo di osservare le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del Contratto, resteranno ad esclusivo carico del Concessionario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale; il Concessionario non potrà, pertanto, avanzare pretesa di indennizzi e/o compensi a tale titolo nei confronti del Comune.
8. Il Concessionario si impegna espressamente a manlevare e tenere indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle prescrizioni di cui al comma 3 del presente articolo, incluse, tra l'altro, quelle derivanti dagli infortuni e dai danni arrecati al Comune o a terzi in relazione alla mancata osservanza delle vigenti norme tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie.
9. Il Concessionario si obbliga a dare immediata comunicazione al Comune di ogni circostanza che influisca sull'esecuzione delle obbligazioni contrattuali. In particolare, il Concessionario si impegna a mantenere i requisiti richiesti per l'affidamento del servizio anche al momento della conclusione del Contratto e comunque fino alla completa e perfetta esecuzione dello stesso. Il Concessionario contraente si impegna, altresì, a dare immediata comunicazione anche al Comune della sopravvenuta perdita di uno o più requisiti di abilitazione.
10. Le attività contrattuali da svolgersi presso le sedi del Comune dovranno essere eseguite senza interferire con il normale lavoro degli uffici; le modalità e i tempi dovranno comunque essere concordati con il Comune. Il Concessionario prende atto che nel corso dell'esecuzione delle attività contrattuali gli uffici del Comune continueranno ad essere utilizzati per la loro destinazione istituzionale. Il Concessionario si impegna, pertanto, a eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze del Comune senza recare intralcio, disturbo o interruzioni all'attività lavorativa in corso, rinunciando, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte dal Comune.
11. Il Concessionario si impegna ad avvalersi di personale specializzato che potrà accedere agli uffici del Comune nel rispetto di tutte le prescrizioni di sicurezza e di accesso, fermo restando che sarà cura ed onere del Concessionario verificare le relative procedure.
12. Il Concessionario si obbliga a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese. In particolare, il Concessionario si impegna a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal Contratto, le disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche.

13. Il Concessionario si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi e integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

14. Il Concessionario si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il Concessionario anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del Contratto.

15. Nell'adempimento delle proprie prestazioni e obbligazioni, il Concessionario si impegna ad osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dal Comune, nonché le indicazioni relative alla buona e corretta esecuzione del Contratto.

16. Il Concessionario si obbliga a consentire al Comune di procedere, in qualsiasi momento e senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del Contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per lo svolgimento di tali verifiche.

ART. 4 - OBBLIGAZIONI SPECIFICHE DEL CONCESSIONARIO CONTRAENTE

1. Il Concessionario, in particolare, si impegna, oltre a quanto previsto dall'art.3, a:

a) fornire i Servizi, anche quelli connessi, nei tempi, nelle modalità e, in generale, in conformità a quanto stabilito dal capitolato e nell'offerta tecnica risultata aggiudicataria;

b) predisporre tutti gli strumenti e le metodologie atti a garantire i requisiti e i livelli di fornitura dei Servizi e dei servizi connessi indicati nel Capitolato;

c) rispettare tutti gli obblighi previsti dal Capitolato;

d) assumere ogni responsabilità conseguente alla violazione di diritti di brevetto, di marchio, di autore ed in genere di privativa altrui, manlevando e tenendo indenne il Comune di tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio, qualora venga promossa nei confronti della stessa azione giudiziaria da parte di terzi.

2. Il Concessionario si impegna a eseguire la prestazione dei Servizi e a erogare i Servizi Connessi oggetto del Contratto presso i luoghi ed i locali indicati o concordati con il Comune, nello specifico si impegna a garantire attività di sportello presso la sede del Comune di Villanova d'Asti in piazza IV Novembre n.11 2 volte alla settimana nei giorni di martedì e giovedì con orario 9-13 e 15-17 per l'attività di supporto alla TARI con attività di front e back office necessarie a garantire il servizio, distribuire i sacchetti per la raccolta differenziata e gestire la registrazione come meglio specificato in apposita sezione. Per quanto concerne i tributi minori lo sportello ai cittadini potrà essere anche in altro comune, nel raggio massimo di 40 km.

3. Il Concessionario si impegna a partecipare in modo forfettario alle spese ordinarie dell'ufficio messo a disposizione dal Comune quali elettricità e riscaldamento.

4. Qualsiasi omissione o ritardo nella richiesta di adempimento del Contratto (o di parte di esso) da parte del Comune non costituisce in nessun caso rinuncia ai diritti a esso spettanti, che questi si riserva comunque di far valere nei limiti della prescrizione.

5. Il Concessionario dovrà in ogni caso operare con la massima diligenza affinché le attrezzature, i mezzi e le modalità operative utilizzate non comportino alterazioni o danni al patrimonio del Comune.

ART. 5 - CORRISPETTIVO

1. Ciascun corrispettivo coincide con quello risultante dall'offerta del Concessionario aggiudicatario.
2. Ciascun corrispettivo comprende tra l'altro:
 - a) le spese e, in generale, tutti gli oneri compresi quelli per la sicurezza;
 - b) tutti i servizi connessi, quanto indicato nel Capitolato;
 - c) oneri relativi alle forme di gestione scelte dal concessionario.
3. Ciascun corrispettivo è da intendersi, ove non sia espressamente indicato il contrario, IVA esclusa. Ciascun corrispettivo include tutte le altre imposte, le tasse e gli oneri, presenti e futuri, inerenti a qualsiasi titolo il Contratto. L'imposta di bollo e di registro del Contratto eventualmente dovute sono da intendersi incluse nel corrispettivo e restano, pertanto, a carico del Concessionario.
4. Tutti gli obblighi e oneri derivanti al Concessionario contraente dall'esecuzione del Contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel/i Corrispettivo/i.
6. Il Concessionario non ha diritto ad altri compensi, ovvero adeguamenti, revisioni o aumenti dei corrispettivi concordati tra le parti in sede di Capitolato fatto salvo quanto previsto dalla clausola di "revisione contrattuale" (art.20 "Revisioni condizioni contrattuali").

ART. 6 -FATTURAZIONE E PAGAMENTI

1. Il pagamento di ciascun corrispettivo sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture ovvero entro il diverso termine stabilito dal D.Lgs. n. 231/2002 s.m.i. e conformemente alle modalità previste dalla normativa anche secondaria in materia, sulla base delle fatture inviate in forma elettronica in osservanza delle modalità previste dal D. Lgs. 20 febbraio 2004 n. 52, dal D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e dai successivi decreti attuativi.
2. Il Concessionario si impegna, inoltre a inserire nelle fatture elettroniche i dati e le informazioni che il Comune riterrà di richiedere, nei limiti delle disposizioni normative vigenti.
3. Ciascuna fattura emessa dal Concessionario dovrà contenere il riferimento al CIG (Codice Identificativo Gara), al CUP (Codice Unico Progetto), ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3, alla data di prestazione dei Servizi, nonché il dettaglio dei Servizi resi (tipo di Servizi, quantità e corrispettivi unitari) e dovrà essere intestata e spedita al Comune, all'indirizzo a ciò deputato e nei termini previsti. La trasmissione della suddetta documentazione è da intendersi prevista a pena di irricevibilità delle fatture e dell'inesigibilità dei relativi crediti.
4. In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, maggiorato di 8 punti percentuali, come previsto dall'art. 5 del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, salvo diverso tasso successivamente stabilito dalla Legge.
5. Rimane inteso che il Comune, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 207/2010, prima di procedere al pagamento del corrispettivo verificherà la regolarità del Concessionario in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti attraverso il D.U.R.C..

ART. 7- CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO – COMPENSO FISSO E AGGI

1. La concessione dei servizi che formano oggetto del capitolato è compensata come segue:

- servizio di supporto alla gestione della tassa rifiuti compresa attività gestionali solleciti e ingiunzioni di pagamento con apertura dello sportello al pubblico due giorni a settimana a compenso fisso
- per tutti gli altri servizi in concessione ad aggi diversificati, in % sugli incassi ed in base alla tipologia dei servizi posti in concessione.
- Compenso una tantum in caso di spedizione di un primo avviso bonario per la sola gestione del codice della strada velox fisso.

2. Gli aggi spettanti al Concessionario, al netto degli oneri fiscali, sono stabiliti in misura e nella percentuale offerta, risultante dalla gara, sull'ammontare lordo complessivamente ed effettivamente riscosso dal Concessionario, ad esclusione delle somme incassate a titolo di rimborso spese dai contribuenti. E' escluso ogni altro corrispettivo.

ART. 8 - VALORE DELL'AFFIDAMENTO E RELATIVE SPESE

1. Il valore presunto dell'affidamento, ai soli fini della gara e determinazione del contributo da corrispondere all'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici, stimato e presunto in:
 - Euro.93.000 per canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione e esposizione pubblicitaria sulla base degli importi incassati nel 2023
 - Euro 51.800 euro per 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 calcolati sulla base degli importi incassati nel 2023
 - Euro 15.000 annui (stimato) per recupero evaso Tari
 - Euro 8.000 annui (stimato) per riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate comunali quali mensa, trasporto, prestito d'onore, violazioni codice della strada e sanzioni amministrative
 - Euro 209.000 annui stimati per coattivo violazioni derivanti da rilevazioni con velox fisso.

Si specifica che l'importo stimato relativo agli incassi da coattivo CDS velox fisso è indicativo, non si dispone alla data odierna di uno storico in quanto il velox fisso è stato attivato a metà 2023 e si prevede entro fine anno l'emissione dei primi avvisi bonari precedenti alla procedura coattiva.

ART.9 - MODALITA' DI FATTURAZIONE

1. Il Concessionario emetterà regolari fatture a fronte dei corrispettivi maturati come indicato nell'articolo precedente, oltre l'IVA, quando dovuta.

ART. 10 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario assume l'intera responsabilità del servizio, subentra al Comune nelle potestà pubbliche relative alla gestione del servizio stesso ed assume tutti gli obblighi ed i diritti inerenti la gestione del servizio previsti dalle leggi vigenti (D.Lgs. 507/99 e s.m.i., D.Lgs. 446/1997 e s.m.i.), dai regolamenti tributari e dalle deliberazioni del Comune di Villanova d'Asti che definiscono le tariffe delle entrate oggetto di concessione, dalle norme previste dallo Statuto dei Contribuenti, dalle norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso e di ogni altra normativa regolante la materia, nonché dal presente capitolato.

ART. 11 - MODALITA' SVOLGIMENTO SERVIZIO

1. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso od abbandonato, fatte salve le cause di forza maggiore eventualmente previste dalla legge. Escluse le festività religiose e civili, compresa quella del santo patrono della città, ed un periodo di ferie massimo di giorni quindici, da concordare nel mese di agosto, non è ammessa la chiusura e/o sospensione.

2. Le affissioni dovranno essere effettuate secondo le norme previste dal Regolamento Comunale e dal D.Lgs. 507/93 e tempestivamente eseguite a richiesta dagli utenti senza che il Concessionario possa richiedere compensi straordinari oltre quelli previsti in tariffa.
3. Il Concessionario è responsabile per qualsiasi danno od inconveniente arrecato ai soggetti terzi, relativamente a persone o cose, durante l'esecuzione del servizio, e pertanto l'Amministrazione si intende sollevata da ogni responsabilità diretta o indiretta, sia civile che penale e amministrativa. Il servizio di riscossione dovrà essere seguito con cura ed attenzione.
4. E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione. Il Concessionario uscente sarà tenuto all'immediato riversamento al Comune delle somme eventualmente incassate dopo la scadenza.
5. Alla scadenza della concessione il Concessionario dovrà comunque e in ogni caso consegnare al Comune o al Concessionario subentrato gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione, per il proseguimento degli atti medesimi, delegando, ove del caso, al recupero di crediti afferenti il contratto scaduto.
6. Il servizio dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità e l'aggiudicatario risponderà direttamente di tutte le infrazioni, incluso l'operato del proprio personale, e di qualsiasi responsabilità ed onere verso terzi in dipendenza del servizio stesso, lasciando indenne e sollevato da ogni incombenza il Comune.
7. Il personale utilizzato nel servizio è alle complete dipendenze della società alla quale è fatto carico dell'assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali, contributivi, fiscali, ecc. e quant'altro previsto per il settore di appartenenza.
8. Con il predetto personale, impiegato dalla ditta, il Comune non instaura alcun rapporto di dipendenza.
9. Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata, flessibile e rispettosa delle previsioni contenute in tutti i Regolamenti comunali, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli trasgressori e/o obbligati solidali.
10. L'aggiudicatario del presente bando dovrà mettere a disposizione adeguato software per i tributi maggiori (TARI/IMU) per la consultazione e l'utilizzo da parte del Comune, incluse le giornate di formazione necessarie. Sarà a carico del concessionario l'estrapolazione dei dati dall'attuale software di Maggioli Tributi spa che si è impegnata in sede di aggiudicazione del precedente bando a fornire i tracciati in tempi brevi al fine di non interrompere il servizio. Restano a carico dell'aggiudicatario anche le eventuali implementazioni al software che si dovessero rendere necessarie per adeguamenti normativi/necessità sopravvenute.
11. Il Concessionario deve adeguare il suo comportamento al rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation- Regolamento UE 2016/679), della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso, del D.P.R. 445/00 sulla documentazione amministrativa e delle loro successive modificazioni. In particolare, deve rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e vigilare che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati. Resta inteso che il Concessionario deve improntare lo svolgimento della propria attività anche alla restante normativa, non esplicitamente richiamata ma comunque applicabile all'attività espletata.
12. E' facoltà dell'Amministrazione richiedere all'operatore economico aggiudicatario l'allontanamento e la sostituzione del personale resosi colpevole di gravi comportamenti, negligenze ed inadempienze nello svolgimento del servizio preposto. La sostituzione dovrà avvenire, senza ritardo, con altro personale in possesso di adeguate competenze professionali

ART. 12 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

1. L'Aggiudicatario deve effettuare sotto la direzione, il controllo e la collaborazione dell'Ente le attività di seguito indicate relative ai servizi di riscossione ordinaria e/o coattiva, gestita in forma di concessione dalla società aggiudicataria, con propri mezzi, strumenti ed organizzazione.
2. La gestione dell'attività di riscossione ordinaria e/o coattiva deve essere eseguita con sistemi informatici affidabili ed idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile che permetta una rapida rendicontazione delle somme incassate, l'estrapolazione di dati statistici anche ai fini della redazione del bilancio e di apportare eventuali modifiche conseguenti ad abrogazioni e/o emendamenti della normativa.
3. L'Aggiudicatario deve gestire, senza alcun onere a carico dell'Ente, anche nuove modalità di incasso, non previste nel presente affidamento, se richieste dall'Ente o per adeguamento alla normativa vigente.
4. In ogni caso, qualora l'attività svolta richieda invio di atti e/o di comunicazioni all'utenza, sarà cura dell'Aggiudicatario, con oneri a suo carico, provvedere alle procedure di postalizzazione e/o di notifica.

ART. 13 - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

L'aggiudicatario dovrà garantire le seguenti attività:

13.1- SPORTELLO TARI

Il Concessionario nell'attività di supporto alla TARI dovrà impegnarsi:

- a) ad applicare le tariffe ed aliquote deliberate dal Comune e del regolamento TARI in vigore;
- b) a provvedere alla predisposizione della base dei dati utili alla gestione dell'attività oggetto della presente gara e costituzione della banca dati Tari (il precedente affidatario del servizio procederà a consegnare files al 31.12.2024 aggiornati e consentire l'estrapolazione dei dati dal software attualmente in uso presso lo sportello tributi gestito dalla ditta esterna);
- c) ad aggiornare la relativa banca dati con caricamento delle denunce entro il 30 giorni dalla comunicazione di avvenuta variazione o attivazione, predisporre lettere e moduli di pagamento secondo le scadenze previste dal regolamento della Tari;
- d) a predisporre entro il 31 marzo di ogni anno n+1 la verifica delle posizioni UND che hanno optato per l'avvio al recupero per l'anno n
- e) a curare la registrazione dei pagamenti, delle pratiche relative alle variazioni, esenzioni, riduzioni, rateizzazioni nel corso dell'anno secondo una modulistica concordata,
- f) all'assistenza al contenzioso attraverso la predisposizione delle controdeduzioni e la costituzione in giudizio.
- g) uniformarsi a quanto prevede il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation- Regolamento UE 2016/679) e prevedere il Responsabile della sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2006. L'affidatario sarà inoltre, tenuto ad adottare, in conformità al GDPR, le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti,
- h) a sostenere le spese necessarie per la fornitura delle attrezzature, e degli strumenti tecnologici necessari per la gestione del servizio per procedere al relativo allestimento dell'ufficio che dovrà essere ubicato presso la sede del Comune di Villanova d'Asti in piazza IV Novembre n.11;
- i) a garantire attività di sportello 2 volte alla settimana nei giorni di martedì e giovedì con orario 9-13 e 15-17 al fine di ricevere i contribuenti ed informare, distribuire e registrare le forniture dei sacchetti relativi alla raccolta differenziata attività di front e back office;
- j) a partecipare in modo forfettario alle spese ordinarie dell'ufficio messo a disposizione dal Comune quali elettricità e riscaldamento quantificate in €. 220,00 mensili;
- k) a sostenere le spese necessarie relative al software ed ai collegamenti telematici occorrenti per la gestione delle attività affidate e le spese relative alla fornitura della modulistica e degli stampati per la gestione del tributo;
- l) alla redazione del Piano Economico Finanziario (PEF) almeno 2 mesi prima dei termini di approvazione del ruolo, con la predisposizione di minimo n.3 simulazioni, se richieste;

- m) all'elaborazione dei solleciti e delle relative ingiunzioni a scadenza con conclusione delle operazioni entro anno n+1 con aggiornamento della banca dati esistente, con i pagamenti effettuati fino alla valutazione per l'eventuale emissione dei fermi amministrativi e/o dei pignoramenti.

13.2- SERVIZIO DI GESTIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA in concessione

DIFFUSIONE DI MESSAGGI PUBBLICITARI

1. Il Concessionario dovrà curare le seguenti attività inerenti la diffusione di messaggi pubblicitari:
 - a. acquisizione di tutte le dichiarazioni presentate dagli interessati;
 - b. acquisizione di tutte le autorizzazioni rilasciate dagli Uffici comunali competenti;
 - c. consegna al domicilio del contribuente, entro quindici giorni dalla scadenza, di un avviso di pagamento dell'imposta su iniziative pubblicitarie di durata superiore all'anno;
 - d. procedere agli opportuni controlli e correzioni sugli avvisi di pagamento non recapitati per anagrafica incompleta o per indirizzo errato/sconosciuto/incompleto e recapitare gli avvisi al nuovo indirizzo/nominativo;
 - e. riscossione dell'imposta sia permanente che temporanea su conti correnti dedicati in base alla normativa di legge;
 - f. istruttoria delle richieste a vario titolo prodotte dai contribuenti, con specifico riferimento ai rimborsi.
 - g. procedere agli opportuni controlli e verifiche delle varie fattispecie impositive presenti sul territorio comunale per verificarne la consistenza, la tipologia e la dimensione;
 - h. procedere all'eventuale emissione di avvisi di accertamento per i casi di omesso e/o tardivo versamento o per casi di omessa/infedele dichiarazione;
 - i. procedere alla riscossione coattiva di tutte le somme accertate e non pagate;
 - j. fornire il dettaglio del ruolo da emettere ad inizio anno con indicazione dei dati anagrafici e degli importi da riscuotere nonché un dettaglio a consuntivo
 - k. fornire una reportistica mensile di dettaglio come richiesto dall'ente;
 - l. curare il contenzioso con i propri legali;

PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario dovrà curare le seguenti attività inerenti le pubbliche affissioni:
 - a. prendere in consegna dal Comune le attrezzature per affissione dei manifesti esistenti alla data di stipulazione del contratto, nello stato di fatto in cui si trovano, previa redazione di apposito verbale-elenco con la descrizione dello stato di usura e la previsione del periodo di tempo del successivo utilizzo;
 - b. revisionare e provvedere alla perfetta manutenzione di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni e le attrezzature esistenti in opera nel Comune, con particolare riguardo all'estetica e al decoro della città, nonché rimuovere e sostituire gli impianti inservibili, difettosi o deteriorati. Dovrà provvedervi egualmente per tutto il corso della concessione ogni qualvolta si presenti la necessità, in modo da consentirne l'utilizzo per l'intera validità della concessione;
 - c. rispondere per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti, derivanti da cattiva manutenzione;
 - d. tenere aggiornata una mappa generale recante l'indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione per consentire approvazioni e modifiche al piano degli impianti;
 - e. assumere continue iniziative atte alla repressione dell'abusivismo, coerentemente al progetto presentato. In particolar modo il Concessionario dovrà provvedere al servizio di repressione dell'abusivismo durante il periodo elettorale in collaborazione e con le direttive di controllo impartite dalla Polizia Municipale e altre Forze dell'Ordine preposte alla vigilanza;
 - f. curare la deaffissione del materiale abusivamente affisso e la corrispondente riscossione dei relativi diritti e provvedere altresì alla copertura dei manifesti scaduti;
 - g. raccogliere i manifesti da affiggere, inclusa la materiale affissione degli stessi;

- h. affiggere tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, con applicazione, nei casi ricorrano i motivi di cui all'art. 22, comma 9 D.Lgs. 507/1993, della maggiorazione prevista;
- i. verificare che nessun manifesto sia affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico;
- j. rimuovere i manifesti scaduti o coprirli con manifesti nuovi o con fogli di carta che non consentano la lettura del messaggio contenuto nel manifesto ricoperto;
- k. procedere agli opportuni controlli e verifiche per la presenza di eventuali affissioni abusive provvedendo nel contempo alla rimozione e/o copertura;
- l. procedere all'emissione di avvisi di accertamento per eventuali affissioni abusive;
- m. procedere alla riscossione coattiva di tutte le somme accertate e non pagate;
- n. affiggere, a titolo gratuito, per conto del Comune, manifesti di natura istituzionale, sociale, culturale e ricreativa delle attività organizzate direttamente dal Comune o dallo stesso patrocinate;
- o. Il Concessionario, nel progetto afferente all'impiantistica, dovrà prevedere un piano di repressione dell'abusivismo;

2. Al termine della concessione, tutte le attrezzature e qualunque altro materiale che, per esigenze di servizio, sia stato fornito dal Concessionario durante il periodo di validità della concessione, passano a titolo gratuito in libera proprietà e disponibilità del Comune, insieme alla consistenza iniziale.

3. Al Concessionario sarà interamente devoluto quanto previsto dall'art. 22, comma 9 D.Lgs. 507/1993 a compensazione dell'obbligo inderogabile da parte del Concessionario di massima tempestività nell'esecuzione della commissione e quale rimborso per gli evidenti maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di lavoro.

4. fornire una reportistica mensile di dettaglio come richiesto dall'ente

OCCUPAZIONE SUOLO

- 1. Il Concessionario, dovrà curare le seguenti attività inerenti il canone dovuto per l'occupazione spazi ed aree pubbliche;
- 2. Acquisizione di tutte le dichiarazioni ed istanze presentate dagli interessati;
- 3. Acquisizione di tutte le autorizzazioni rilasciate dagli Uffici comunali competenti;
- 4. Consegna al domicilio del contribuente, entro quindici giorni dalla scadenza, di un avviso di pagamento del canone occupazione spazi ed aree pubbliche per occupazioni di durata superiore all'anno;
- 5. Procedere agli opportuni controlli e correzioni sugli avvisi di pagamento non recapitati per anagrafica incompleta o per indirizzo errato/sconosciuto/incompleto e recapitare gli avvisi al nuovo indirizzo/nominativo;
- 6. Istruttoria delle richieste a vario titolo prodotte dai contribuenti, con specifico riferimento ai rimborsi;
- 7. Verifiche occupazioni suolo, soprasuolo e sottosuolo;
- 8. Procedere alla riscossione coattiva di tutte le somme accertate e non pagate.
- 9. Fornire una reportistica mensile di dettaglio come di richiesto dall'ente;
- 10. Curare il contenzioso con i propri legali;

13.3 - SERVIZIO DI GESTIONE 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 E DIRITTO FIERA in concessione.

- 1. Il Concessionario, dovrà curare le seguenti attività inerenti il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche destinate ai mercati;
- 2. Acquisizione di tutte le dichiarazioni ed istanze presentate dagli interessati;
- 3. Acquisizione di tutte le autorizzazioni rilasciate dagli Uffici comunali competenti;

4. Verifica puntuale dell'anagrafica e delle superfici delle aree mercatali
5. Consegna al domicilio del contribuente, entro quindici giorni dalla scadenza, di un avviso di pagamento del canone per l'occupazione spazi ed aree pubbliche per occupazioni di durata superiore all'anno;
6. Consegna al domicilio del contribuente, entro quindici giorni dalla scadenza, di un avviso di pagamento del canone occupazione spazi ed aree pubbliche per occupazioni di durata pari o inferiori all'anno;
7. Procedere agli opportuni controlli e correzioni sugli avvisi di pagamento non recapitati per anagrafica incompleta o per indirizzo errato/sconosciuto/incompleto e recapitare gli avvisi al nuovo indirizzo/nominativo;
8. Riscossione dell'occupazione di spazi sia permanente che temporanea, nonché il diritto fiera in occasione di mercati tematici e delle due fiere annuali (Elogio della Bionda e Santa Caterina);
9. Istruttoria delle richieste a vario titolo prodotte dai contribuenti, con specifico riferimento ai rimborsi;
10. Verifiche occupazioni suolo, soprasuolo e sottosuolo;
11. Procedere alla riscossione coattiva di tutte le somme accertate e non pagate.
12. Fornire una reportistica mensile di dettaglio come di richiesto dall'ente;
13. Curare il contenzioso con i propri legali;

ART. 14- GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI E DELLE ALTRE ENTRATE DEL COMUNE (mensa, trasporto, infrazioni al codice della strada ecc..)

1. La riscossione coattiva dei crediti tributari comunali è svolta con le modalità di seguito specificate, con distinzione tra le attività eseguite dal Comune e quelle eseguite dalla aggiudicataria stessa:
 - Il Comune, nelle persone dei responsabili dei diversi servizi coinvolti, ed il Concessionario si scambiano i dati relativi alle posizioni debitorie in stato di morosità, per decorso dei termini di pagamento, siano essi riferiti ad avvisi di accertamento, avvisi di pagamento ovvero ad ogni altro atto impositivo, in formato XML ovvero in altro formato leggibile quali ad es. excel, access, R290 ecc;
 - Il Concessionario provvede alla lavorazione ai fini dell'importazione della banca dati nel gestionale. A seguito della creazione della banca dati dà avvio ad un'attività di bonifica grazie ad un incrocio delle banche dati a disposizione;
 - Il Comune esamina le posizioni morose presenti nella banca dati e le bonifica ulteriormente, se necessario, avendone la gestione quotidiana;
2. Il Concessionario provvede alla riscossione coattiva se incaricato a tal fine dall'Amministrazione Comunale:
 - 2.1. tramite la procedura dell'ingiunzione fiscale, al recupero delle entrate non riscosse dal Comune in via ordinaria, tramite lo svolgimento del servizio di esecuzione delle procedure di iscrizione/cancellazione di fermo amministrativo su beni mobili registrati, ipoteca immobiliare e pignoramento mobiliare e immobiliare disciplinata dal Regio Decreto n. 639 del 14/04/1910, come successivamente modificato ed integrato e/o con

le modalità consentite dalle disposizioni legislative vigenti. La riscossione coattiva delle somme risultanti a debito è attuata anche secondo le disposizioni contenute nel DPR n. 602/1973 e successive modifiche, in quanto compatibili, come stabilito dall'art. 4, comma 2-sexies del D.L. 209/2002, legge di conversione n. 265/2002;

- 2.2. alla formazione dei ruoli coattivi contenenti gli importi non pagati in relazione al domicilio fiscale dei contribuenti, nonché alla notifica delle relative cartelle esattoriali e/o di pagamento con le modalità di legge;
3. In caso di mancato recupero, il Concessionario fornirà una relazione per ogni singolo contribuente con allegata tutta la documentazione attestante l'impossibilità di recuperare il credito;
4. Il Concessionario garantisce la gestione dell'eventuale contenzioso, mediante la predisposizione di ogni atto relativo allo stesso, nel rispetto delle leggi vigenti in materia, dovendo assicurare ogni altro supporto legale, amministrativo e tecnico contabile al fine di garantire efficace tutela in ogni livello e grado di giudizio;
5. Il Concessionario, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, deve provvedere all'allestimento di uno sportello informativo, ovvero di un numero di assistenza telefonica, onde consentire ai destinatari delle procedure esecutive di prendere contatto diretto (tutti i giorni feriali escluso il sabato, nelle ore d'ufficio), con il personale del Concessionario addetto ai rapporti con il pubblico e per fornire tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari in relazione alla posizione debitoria dei contribuenti;
6. Il Concessionario dovrà garantire uno o più accessi alla procedura informatica utilizzata, dal quale consentire al Comune, in qualsiasi momento, la consultazione dello stato di avanzamento delle pratiche di ogni contribuente, nonché lo stato di riscossione e delle procedure esecutive:
 - 6.1. possibilità di accesso alle informazioni sullo stato delle singole pratiche, con il dettaglio dei dati anagrafici, nonché quelli relativi alla posizione debitoria e le diverse fasi di riscossione, con possibilità di ricerca tramite codice fiscale e per via di ubicazione dell'oggetto dell'imposta e con possibilità di effettuare puntuali ricerche in merito alle diverse tipologie di imposta/tassa od entrata extratributaria, e di estrarre statistiche con possibilità di effettuare una contabilità degli incassi derivanti dalla gestione delle attività di recupero coattivo;
 - 6.2. possibilità di effettuare, in ogni momento, puntuali ricerche in merito allo stato di riscossione delle tipologie di tributi/entrate ed alle relative fasi di riscossione già messe in atto, e di estrarre statistiche con possibilità di effettuare contabilizzazione degli incassi derivanti dalla gestione del coattivo ed una rendicontazione degli insoluti;
7. Il Concessionario dovrà produrre apposita rendicontazione periodica mensile degli incassi effettuati, recante i riferimenti al carico originario;
8. E' onere del Concessionario porre in essere tutte le attività richieste in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, affinché le procedure di riscossione coattiva vadano a buon fine.
9. Precedentemente alla riscossione coattiva dovrà essere previsto l'invio di avvisi bonari, per i quali verrà riconosciuto un rimborso spese a pratica e non l'aggio sull'incassato.
10. Esclusivamente per le violazioni CDS da velox fisso le attività di recupero includeranno il periodo a partire da agosto 2024, ovvero dalla data dell'attivazione del nuovo affidamento.

ART. 15 – CAUZIONE

1. Il Concessionario, a garanzia del versamento delle somme riscosse nonché degli obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione, è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva secondo gli importi previsti dall'articolo 117 del D.Lgs. 36/2023.

2. Tale cauzione potrà essere costituita presso la Tesoreria Comunale in numerario o in titoli dello Stato o garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, ovvero mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria od a mezzo deposito su libretto vincolato per il titolo e per l'importo a favore del Comune.

3. In caso di mancato versamento delle somme dovute dal Concessionario, il Comune può procedere, previa contestazione formale debitamente notificata, ad esecuzione sulla cauzione con le modalità previste dal Regio Decreto 14 Aprile 1910 n.639.

4. Il Concessionario sarà obbligato a reintegrare la cauzione entro 60 giorni dalla richiesta dell'Organo comunale competente.

5. Alla scadenza della concessione la cauzione verrà svincolata nei modi di legge e comunque entro 90 giorni dalla data di scadenza del contratto.

ART. 16 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. La società concessionaria si obbliga, oltre all'osservanza scrupolosa di quanto già disposto nel presente capitolato d'oneri, alle normative di settore e nei regolamenti comunali relativi, a provvedere specificatamente a trasferire all'ente le banche dati, entro 90 giorni dalla scadenza della concessione, nonché ad aprire un ufficio presso il quale dovranno essere svolte le attività di riscossione e ricevimento del pubblico, con modalità e tempi come da progetto tecnico presentato.

ART. 17 – PERSONALE

1. Per il servizio oggetto del presente capitolato, dovrà essere adibito personale idoneo all'espletamento dello stesso.

2. La condizione di cui al comma precedente costituisce obbligazione minima inderogabile.

3. Il Concessionario garantisce un'adeguata formazione professionale di tutti i soggetti operativi che dovranno mantenere un contegno rispettoso nei confronti della cittadinanza: tutto il personale impegnato nel progetto è tenuto all'osservanza del Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation-Regolamento UE 2016/679).

4. L'organizzazione di tutte le attività di cui al presente capitolato d'oneri, ivi compreso il personale da adibire al servizio stesso, costituisce un progetto operativo valutabile in sede di gara. Pertanto è ad esso che bisogna fare riferimento in tema di personale.

5. Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà esclusivamente responsabile il Concessionario, esclusi i comportamenti dolosi.

6. E' facoltà dell'Amministrazione richiedere all'operatore economico aggiudicatario l'allontanamento e la sostituzione del personale resosi colpevole di gravi comportamenti, negligenze ed inadempienze nello svolgimento del servizio preposto. La sostituzione dovrà avvenire, senza ritardo, con altro personale in possesso di adeguate competenze professionali.

7. Il Concessionario sarà tenuto all'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e le altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore che potrà intervenire in corso di esercizio, per la tutela dei lavoratori.

8. Dovrà altresì garantire l'osservanza della normativa relativa alla sicurezza del lavoro, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

9. Il Concessionario dovrà in ogni momento dimostrare di aver provveduto a quanto sopra e dovrà comunicare all'Ente il nominativo del responsabile della sicurezza per il proprio personale, che procederà anche a tutti gli adempimenti in materia di valutazione dei rischi da interferenza.

11. Ai fini di quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i, si precisa che i costi relativi alle misure di sicurezza necessarie per la eliminazione e, ove non possibile, alla riduzione al minimo delle interferenze, sono stati valutati pari a € 0,00, poiché è da intendersi che la eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con la sola applicazione delle misure organizzative ed operative individuate nel DUVRI e nei suoi documenti integrativi.

12. Il Documento Unico di Valutazione del Rischio per l'Eliminazione delle Interferenze (D.U.V.R.I), depositato in Comune reca una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia delle prestazioni che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto.

13. Il Concessionario sarà tenuto a partecipare agli oneri economici ed amministrativi necessari per l'aggiornamento e l'integrazione del DUVRI citato, mediante apposito sopralluogo congiunto di coordinamento presso ciascuna sede oggetto del contratto a mezzo del proprio datore di lavoro o suo delegato, come indicato nel DUVRI medesimo.

14. Si richiede l'applicazione della clausola sociale relativamente alle 2 risorse che attualmente svolgono presso la sede del Comune le attività oggetto di bando di gara.

ART. 18 - INFORTUNI E DANNI - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale.

ART. 19 – OBBLIGHI DEL COMUNE

1. L'Ente dovrà fornire all'aggiudicatario, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, unitamente a copia dei regolamenti comunali, tutte le banche dati in suo possesso relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quanto altro necessario per la costituzione della base della banca dati.

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

ART. 20 - REVISIONE CONDIZIONI CONTRATTUALI

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

2. Qualora nel corso della concessione si verificassero, a seguito di provvedimenti legislativi o amministrativi, variazioni delle vigenti tariffe o della base imponibile, dovranno essere raggugliati in aumento od in diminuzione sempre che le suddette variazioni superino la percentuale del 10% (dieci per cento), e limitatamente alla percentuale eccedente il 10%.

3. E' fatta salva la possibilità di revisionare le condizioni contrattuali a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale.

4. Nessun diritto è dovuto al Concessionario oltre quelli previsti in tariffa salvo compensi, spese di notifica e rimborsi spese per servizi non previsti da norme di legge resi nell'esclusivo interesse del contribuente come eventuali preavvisi di scadenza e simili.

ART. 21 – CONTROVERSIE

1. Ogni controversia che non potrà essere definita direttamente fra la società concessionaria e l'Amministrazione Comunale, sarà deferita alla giurisdizione ordinaria competente, salvo che la controversia non attenga a profili amministrativi della concessione.

ART. 22 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. Nei limiti di quanto previsto e consentito dal D.Lgs.36/2023, l'Ente concedente potrà, in corso di esecuzione del rapporto di concessione dei servizi, avvalersi, previa integrazione delle condizioni contrattuali e conseguente determinazione delle nuove obbligazioni operative, gestionali ed economiche, dei titolari dei medesimi rapporti anche per attività complementari relative a tributi diversi e all'accertamento esecutivo dei tributi comunali.

ART. 23 – GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI - Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation- Regolamento UE 2016/679) EX D.LGS. 196/2003

1. E' fatto obbligo al Concessionario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation- Regolamento UE 2016/679) e successive modificazioni ed integrazioni.

2. Il Concessionario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati al segreto d'ufficio. Le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione del servizio in esame non potranno in alcun modo ed in qualsiasi forma essere comunicate o divulgate a terzi né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento della gestione di cui trattasi.

3. Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi della sopra citata normativa.

ART. 24 – VIGILANZA, CONTROLLO E PENALITA'

1. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli Uffici Comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.

2. Il Settore Entrate del Comune è tenuto a curare i rapporti con il Concessionario, svolgendo la funzione di indirizzo, sovrintendendo alla gestione, nonché vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di legge, regolamentari e di capitolato.

3. L'Amministrazione Comunale può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

4. Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata a/r o a mezzo PEC al Concessionario, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni e i provvedimenti che riterrà adeguati, anche ai sensi del successivo articolo 18.

5. Qualora a seguito di cause sopravvenute o emergenze epidemiologiche non vengano volte alcune funzioni di sportello sarà richiesta la riduzione dell'importo dovuto per il periodo di interruzione. Competerà al responsabile del servizio finanziario procedere alla richiesta di riduzione.

6. Salvo quanto previsto nel comma 5, il Comune potrà provvedere anche a mezzo di terzi, ovvero scorrendo in ordine la graduatoria formata a termine della presente gara, agli adempimenti disattesi del Concessionario con rivalsa su questo ultimo delle spese sostenute ovvero con rivalsa sulla cauzione prestata.

7. Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione di cui al comma 5 e 6 rimarranno a completo carico del Concessionario.

8. Per ogni violazione nell'esecuzione dei Servizi e per ogni inadempimento nelle obbligazioni contrattualmente assunte, il Concessionario è tenuto a corrispondere al Comune una penale che potrà variare dall'1 ‰ (uno per mille) al 10% (dieci per cento) dell'importo complessivo del contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno. Resta inteso che l'importo della penale non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del Contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo del Contratto, il Comune potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

9. Deve considerarsi violazione anche il caso in cui il Concessionario esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel Contratto, in tali casi il Comune applicherà al Concessionario contraente le predette penali sino al momento in cui il Contratto inizierà a essere eseguito in modo conforme alle disposizioni contrattuali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno.

10. La ditta è tenuta al rispetto delle scadenze di legge, presentando i documenti all'Ente 1 mese prima della scadenza (es PEF e simulazione tariffe). Il mancato rispetto è considerato inadempienza. In particolare in caso di interruzione del servizio è prevista una penale di euro 200,00 (euro duecento) per ogni giorno di interruzione del servizio, salvo che il soggetto aggiudicatario non abbia previamente invocato, a mezzo PEC, eventualmente anticipata via mail, cause di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali interni allo stesso, opportunamente documentate e giustificate che abbiano reso impossibile il servizio stesso.

11. Eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, verranno contestati al Concessionario dal Comune per iscritto. Il Concessionario dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni al Comune nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio del Comune ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate al Concessionario le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

12. Il Comune potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto al Concessionario a qualsiasi titolo, anche per i corrispettivi dovuti al Concessionario medesimo.

13. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Concessionario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per il Comune di risolvere il Contratto nei casi in cui questo è consentito.

ART. 25 - DIVIETO DI SUB APPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' vietato cedere od attribuire ad altri soggetti la concessione nella forma di subappalto, anche in forma parziale. E' nulla la cessione del contratto a terzi senza il preventivo assenso dell'Amministrazione Comunale.

ART. 26 – DECADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Il Concessionario incorre nella decadenza della concessione nei seguenti casi:
 - per la cancellazione dall'Albo (art. 11 del D.M. 289/2000);
 - per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
 - per inosservanza degli obblighi previsti all'atto di affidamento e del relativo capitolato d'onori;
 - per l'inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e alla mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - per continue irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio;
 - per aver conferito il servizio in appalto a terzi;
2. La decadenza e la sospensione dell'iscrizione all'Albo può essere richiesta dall'Ente Locale alla Direzione Centrale per la Fiscalità Locale.
3. Resta stabilito che la concessione si intende risolta "ipso iure", senza l'obbligo di pagamento da parte dell'Ente di alcuna indennità o compartecipazione, qualora, nel frattempo, nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la relativa gestione.
L'Ente appaltante, nel caso che gli attuali presupposti generali, legislativi, normativi, finanziari o di ordinamento interno in base ai quali si è provveduto all'affidamento del servizio dovessero subire variazioni, che incidano in maniera rilevante sul servizio stesso, si riserva la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto con preavviso di giorni novanta, senza che l'aggiudicatario possa pretendere risarcimento danni o compensazione di sorta.
4. E' espressamente consentito inoltre all'Amministrazione Comunale il diritto di recesso senza indennizzi e compensazioni, con un preavviso di trenta giorni, nel caso in cui a seguito di procedure di gara svolte da centrali di committenza nazionali e/o regionali risultassero più convenienti per l'Ente differenti modalità di gestione e affidamento del servizio.
5. Il gestore decaduto cessa dalla conduzione del servizio con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento.
6. Allo scopo il Responsabile del servizio diffida il gestore decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede alla immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il gestore stesso.
7. La cancellazione e la sospensione dall'Albo e la decadenza dalla gestione non attribuisce al gestore alcun diritto ed indennizzo.

ART. 27 – SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Tutte le spese relative alla gara e alla stipula del contratto, ivi compresa l'imposta di registro, diritti di segreteria e di rogito, sono a carico del Concessionario.

ART. 28 - DISPOSIZIONI FINALI

1. La semplice presentazione dell'offerta implica l'accettazione di tutte le condizioni e norme contenute nel presente Capitolato.

2. Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta stessa, il Comune non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando risulteranno perfezionati, a norma di legge, tutti gli atti inerenti alla procedura in questione e ad essa necessari e dipendenti.

3. Nessuna clausola contrattuale in contrasto al presente capitolato avrà efficacia, se non deliberata dal competente Organo comunale, previa comunicazione scritta al Concessionario che potrà chiedere la revisione delle condizioni che hanno formato oggetto della concessione in appalto ove aggravanti gli obblighi di capitolato.

4. Le presenti norme, parte essenziale della concessione, dovranno essere controfirmate in ogni sua pagina per accettazione, ed il capitolato, pena l'esclusione, dovrà essere allegato ai documenti di gara.

5. Per tutto quanto non previsto dal presente atto, valgono le norme del D.Lgs. 504/92 del D.Lgs. 507/93, del D.Lgs. 446/97, e successive modificazioni ed integrazioni, dei regolamenti comunali, in quanto applicabili, quelle della legge Comunale e provinciale e del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.