

Comunità



Europea



Provincia di Pavia

Regione



Lombardia

CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA (C.D. CANONE UNICO) 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 NONCHE' DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI (DI CUI ALL'ART. 1 - COMMI DA 816 A 847 - DELLA LEGGE N. 160/19). PERIODO 01.01.2025 – 31.12.2029.

Codice CPV: 79940000-5 Servizi di organismi di riscossione.

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto l'affidamento della gestione, liquidazione, accertamento e riscossione, anche coattiva, nel territorio del Comune di Parona, del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (c.d. Canone Unico) 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 n. 160/19, che riunisce le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e l'imposta comunale di pubblicità, come specificato (commi da 816 a 847) nonché l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione di manifesti.

2. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione all'Albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione di tributi e altre entrate di Province e Comuni previsto all'art. 53 del D.Lgs. n. 446/97, 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. n. 446/97.

ARTICOLO 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha durata di cinque anni dal 01.01.2025 al 31.12.2029.

2. Il servizio dovrà essere attivato entro il termine massimo di 20 (venti) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della comunicazione formale di avvio dello stesso. Il Comune si riserva, in via d'urgenza, per necessità dell'Amministrazione legate all'interesse pubblico sotteso, di attivare il servizio oggetto della concessione, anche in pendenza della stipulazione del contratto.

3. Al termine della concessione, il Concessionario si impegna a fare tutto quanto necessario affinché il passaggio della gestione al nuovo Concessionario avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune e senza pretese ed ostacoli di sorta; a tal fine il Concessionario è obbligato a:

- concordare con l'Ente, nei 90 giorni lavorativi precedenti la scadenza del contratto, il piano di dismissione graduale del servizio;
- trasferire, entro e non oltre 30 giorni lavorativi dalla scadenza del contratto, in un formato conforme a quanto previsto dall'art. 50-quater del D.Lgs. 82/2005, le banche dati, gli archivi informatici dei contribuenti/utenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, il tutto senza oneri per l'Ente. Il Concessionario uscente sarà comunque obbligato a fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire una continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.

4. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione; il servizio oggetto della concessione è considerato ad ogni effetto servizio pubblico che deve essere erogato con

carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna. Casi di funzionamento irregolare o interruzioni del servizio potranno verificarsi soltanto per scioperi, cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili comunicate per iscritto all'Ente, il quale potrà contestare la fondatezza delle predette esigenze e, contestualmente, ordinare la prosecuzione del servizio.

5. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 120 - comma 11 - D.Lgs. n. 36/23, in casi eccezionali, 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 ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto, per consentire il passaggio ad altra gestione senza pregiudizio per il Comune.

ARTICOLO 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. I servizi oggetto della concessione sono remunerati con un canone fisso annuo netto predeterminato a favore del Comune di Parona con esclusione di ogni altro corrispettivo. Il canone annuo a favore del Comune di Parona, al netto degli oneri fiscali, è stabilito nella misura determinata in sede di gara.

2. Detto canone dovrà essere versato alla Tesoreria Comunale in quattro rate trimestrali entro 20 giorni successivi al termine di ciascun trimestre.

3. Per il ritardato versamento delle somme dovute dal Concessionario si applica una indennità di mora sugli importi non versati. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale reintegrarsi dei propri crediti ed in caso di mancato versamento del canone, dopo esperite le formalità di rito, sulla cauzione.

4. In tal caso la cauzione dovrà essere ricostituita entro quindici giorni successivi.

5. Saranno a carico del Concessionario tutte le spese inerenti la gestione. Sono a carico del concessionario tutti i costi sostenuti per lo svolgimento del servizio oggetto della concessione, ivi inclusi i costi del personale, i costi vivi di produzione e notifica degli atti, le spese per le procedure cautelari, esecutive e relative a procedure concorsuali; il concessionario è tenuto ad emettere gli atti di propria competenza addebitando gli oneri e le spese che la legge consente di includere, ad esempio gli oneri di riscossione, le spese di notifica e le spese per le procedure esecutive.

ARTICOLO 4 - REVISIONE PREZZI

1. Il corrispettivo contrattualmente definito è accettato dall'aggiudicatario nella più completa ed approfondita conoscenza del tipo di servizi 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 dei servizi.

2. Il corrispettivo aggiudicato rimarrà invariato fino alla fine della concessione. In caso di modifiche alla disciplina legislativa o regolamentare delle entrate oggetto della concessione, o in caso di modifica delle tariffe, il canone rimane invariato, fatta salva la possibilità, non l'obbligo, di procedere alla revisione delle condizioni contrattuali in caso di modifica dell'equilibrio economico - finanziario della concessione.

3. A tale fine, ai sensi dell'art. 60 - comma 2 - del 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 % della variazione stessa, in relazione 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 - D.Lgs. n. 36/23.

ARTICOLO 5 – RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE

1. Le entrate derivanti dall'attività di riscossione e accertamento, anche coattiva, dovranno affluire su conto/i corrente/i all'uopo attivato/i intestato/i al Concessionario per la riscossione del canone unico.

2. Il Concessionario, in qualità di "agente contabile esterno" deve trasmettere, nei tempi previsti dalla normativa vigente, il rendiconto degli agenti contabili, effettuato tramite il modello approvato con D.P.R. 31.01.1996 n. 194, ed allegando tutti i documenti previsti dalla relativa normativa.

3. Il canone annuo garantito sarà riversato alla Tesoreria Comunale in rate trimestrali posticipate entro il 20° giorno del mese successivo al trimestre di riferimento.

ARTICOLO 6 - CAUZIONE

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. 36/23. Sono fatte salve le riduzioni previste dall'art. 117 - comma 3 - e dall'art. 106 - comma 8 - del D.Lgs. n. 36/23.

2. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento.

3. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto.

4. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di concessione e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse. Il Concessionario, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione, qualora durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del Concessionario.

5. La cauzione sarà svincolata, nei modi di legge, entro 30 giorni dalla data di scadenza della concessione, fatte salve eventuali contestazioni degli obblighi contrattuali, da manifestare entro tale termine.

ARTICOLO 7 - RESPONSABILITA' E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE

1. Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione Comunale e gli organi/uffici comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone, agli animali o alle cose, per mancanza e/o inadeguatezza di servizio verso i committenti e, in generale, derivante dalla propria attività di gestione.

2. Il Concessionario, prima della stipula del contratto, 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 € 2.500.000,00.=. 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, del Comune di Parona 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 dovrà fornire idonea documentazione.

ARTICOLO 8 – OBBLIGHI DELL'ENTE

1. L'Amministrazione Comunale si impegna a cooperare con il Concessionario e 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, che trasmetterà al Concessionario che provvederà quindi ad attivare le procedure per l'applicazione della relativa tariffa.

4. L'Amministrazione Comunale:

- metterà a disposizione del Concessionario le banche dati necessarie per la corretta gestione dei servizi fornendo altresì tutti gli aggiornamenti che interverranno;
- comunicherà gli aggiornamenti e le modifiche dei regolamenti comunali che possano incidere sull'erogazione del servizio in concessione;
- promuoverà il coordinamento tra i diversi uffici comunali interessati ed il Concessionario.

ARTICOLO 9 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso o abbandonato.

2. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al miglior funzionamento del servizio.

3. Il Concessionario deve designare un proprio funzionario responsabile per la riscossione, cui siano attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dalla Legge n. 112/99 e dal regolamento comunale adottato in base alle disposizioni dell'art. 1 - commi nn.816-847 - della Legge n. 160/19 e s.m.i.

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 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 una sede

operativa, con la presenza di personale, regolarmente assunto alle proprie dipendenze, in grado di ricevere ed evadere tempestivamente tutte le comunicazioni e le richieste concernenti il servizio di concessione. Tutte le informazioni relative a detta sede operativa devono essere accessibili su portale web dell'aggiudicatario, in modo da consentire ai contribuenti di accedere alle seguenti informazioni/funzionalità:

- download della modulistica;
- possibilità di contatto e interazione tramite e-mail e/o telefono;
- aggiornamento normativo;
- informativa preliminare (numeri di telefono, fax, e-mail, nonché indirizzo dei recapiti e degli uffici di competenza, riferimenti per il versamento del dovuto).

6. Il Concessionario deve conservare presso la propria sede o filiale, tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio (avvisi di pagamento, dichiarazioni, accertamenti, etc.) a disposizione dell'Ente per tutta la durata della concessione, provvedendo a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale.

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 e a cui si allega il modello di pagamento. In tale preavviso devono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, inoltre va riportata l'ubicazione degli uffici dell'affidatario, con recapito telefonico/telematico ed indirizzo PEC.

8. Il Concessionario subentra e si obbliga altresì a portare a termine le procedure già iniziate dal precedente Concessionario, comprese le affissioni di cui siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione, nonché a subentrare al precedente Concessionario, come parte resistente o parte attrice, nei contenziosi in corso alla data di inizio del servizio.

9. 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.

10. Il Concessionario dovrà comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale la designazione del responsabile della Concessione con indicazione dei propri dati e contatti.

11. 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:

- applicare il D.Lgs. n. 160/19 e tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di Canone Unico;
- applicare il regolamento e le tariffe Canone Unico deliberate dall'Amministrazione Comunale;
- attivare tutte le nuove forme di pagamento che l'Amministrazione Comunale vorrà mettere a disposizione dei contribuenti;
- gestire i servizi con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa e dettagliata, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda la gestione operativa del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e contabili dell'Ente. A tal fine il sistema informativo deve consentire a titolo puramente indicativo e non esaustivo:
 - l'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 degli spazi;
 - mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento del canone. Il Concessionario dovrà avere un sito internet al quale il cittadino possa accedere per avere tutte le informazioni ed i documenti necessari per i pagamenti oggetto della concessione. Tale sito dovrà consentire ai contribuenti di poter effettuare il pagamento on-line;
 - 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 (e/o ad altro funzionario incaricato dall'Amministrazione) apposite credenziali di accesso al sistema informatico di gestione dei tributi in concessione;
 - curare il contenzioso e la riscossione, anche coattiva, delle entrate affidate;

- 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.

12. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti alla gestione dei servizi, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso. In particolare, il Concessionario:

- è tenuto a gestire tutte le procedure di contenzioso relative ai propri atti stando in giudizio compiendo tutti gli adempimenti derivanti dall'instaurazione di un contenzioso durante il quale è tenuto ad avvalersi di professionisti qualificati;
- può liberamente mediare, conciliare e transare con riferimento alle impugnazioni degli atti di propria competenza essendo l'unico responsabile di quanto indicato negli atti di mediazione, conciliazione e transazione;
- deve tenere informato il Comune in merito ad ogni contenzioso relativo ai propri atti;
- dovrà mantenere integralmente a proprio carico tutti gli oneri derivanti dal contenzioso. È quindi esclusa ogni rivalsa di qualsiasi costo nei confronti del Comune.

13. 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 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.

14. Il Concessionario 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. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni. Il Concessionario, inoltre, agisce nel rispetto della Legge n. 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del DPR n. 445/90 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

15. Entro 30 (trenta) giorni dallo scadere del termine contrattuale, o in qualsiasi altro caso di risoluzione anticipata del contratto, il Concessionario è tenuto 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;
- fornire all'Amministrazione Comunale le informazioni e i dati trattati digitalmente, in un formato conforme a quanto previsto dall'art. 50-quater del D.Lgs. 82/2005, le banche dati, gli archivi informatici dei contribuenti/utenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, il tutto senza oneri per l'Ente. Il Concessionario uscente sarà comunque obbligato a fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire una continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.

ARTICOLO 10 - CANONE UNICO: GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio deve comprendere tutte le attività gestionali a tal fine necessarie, comprese le prestazioni connesse che si dovessero rendere necessarie per l'esecuzione a regola d'arte del servizio in oggetto, 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 (ICP, DPA e TOSAP) 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 affidate;
- 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 tramite l'emissione dei relativi atti di accertamento esecutivo;
- d) riscossione, anche coattiva, delle entrate di cui all'oggetto del contratto.

Gestione ordinaria

- ricezione delle denunce/autorizzazioni da parte dei contribuenti/comune; calcolo del canone dovuto;
- emissione di avviso di pagamento e del documento necessario per il pagamento;
- formazione di 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

- riscossione secondo le modalità indicate all'art. 5 del presente capitolato e contabilizzazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti in funzione degli avvisi di scadenza prodotti dall'attività di gestione ordinaria;
- rendicontazione analitica dei pagamenti ricevuti.

Attività di accertamento/censimento/contenzioso

- verifica della correttezza formale delle dichiarazioni/autorizzazioni ricevute; riscontro dei pagamenti effettuati dai contribuenti;
- emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi per omessi/tardivi/parziali pagamenti;
- verifica, attraverso controlli mirati sul posto e analisi/incrocio delle banche dati, della corrispondenza delle dichiarazioni/ricieste autorizzazioni e concessioni presentate dai contribuenti (recupero elusione); ricerca con le stesse modalità sopra specificate, dei cespiti imponibili sottratti alla tassazione (recupero evasione);
- emissione e notifica di accertamenti esecutivi nei casi riscontrati di elusione/evasione entro i termini di prescrizione;
- gestione del contenzioso, attivazione di strumenti deflattivi, insinuazione al passivo in caso di procedure concorsuali;
- gestione del front e back office nei confronti dei contribuenti interessati.

Riscossione Coattiva

Per riscossione coattiva si intende l'insieme di tutte le attività finalizzate al recupero coattivo del credito, le 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 debitoria del contribuente:

- riscontro degli omessi/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 azioni: fermo amministrativo del mezzo di proprietà, pignoramento presso terzi, iscrizione ipoteca qualora se ne ravvisassero i presupposti. 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 e riconducibili al suo operato, nonché a portare a compimento l'attività giudiziale iniziata prima del termine del contratto. Qualora l'attività di riscossione coattiva richieda invio di atti e/o comunicazioni all'utenza, sarà cura del Concessionario, con oneri a suo carico, provvedere a tali attività, incluse le procedure di postalizzazione e/o notifica.

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

5. Il Concessionario deve altresì assicurare la gestione del servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa e dettagliata, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.04.94, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici sia per apportare modifiche dovute ad eventuali modifiche normative e tariffarie.

ARTICOLO 11 – GESTIONE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni di manifesti negli spazi ad essi appositamente riservati, nel rispetto della normativa vigente, del relativo Regolamento Comunale e di ogni altra norma in materia, assumendosi ogni responsabilità civile e penale, esonerandone completamente l'Amministrazione Comunale.

2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della richiesta, devono inoltre essere annotate in apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla richiesta medesima ed all'eseguito versamento.

3. Il Concessionario è tenuto a provvedere, a proprie spese, ad effettuare tutte le affissioni di tutti manifesti, locandine, avvisi comunali, compresi quelli inerenti le manifestazioni/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 vigenti normative e regolamenti.
4. 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 richiesta venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, l'avviso di pagamento dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.
5. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario leggibile ed indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
6. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario; pertanto, entro tre giorni dalla scadenza, deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.
7. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive procedendo tempestivamente, e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abuso, alla rimozione o alla copertura dei manifesti. In mancanza vi provvederà l'Amministrazione Comunale a spese del concessionario.
8. 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.
9. Il Concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

ARTICOLO 12 - IMPIANTI AFFISSIONI: MANUTENZIONE E SOSTITUZIONE

1. Il Concessionario, per tutta la durata della concessione e a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, 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, procedendo, a propria cura e spese per tutta la durata della concessione, ad un'accurata e costante manutenzione e pulizia ordinaria per garantirne la piena funzionalità.
2. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionali affidati alla sua concessione o dall'utilizzo degli stessi da parte degli incaricati del servizio affissioni, sollevando il Comune da ogni responsabilità.
3. Tutti gli eventuali nuovi impianti, autorizzati dall'Amministrazione Comunale, installati dal Concessionario, a proprie spese, resteranno, alla scadenza del contratto o alla rescissione anticipata dello stesso, di esclusiva proprietà del Comune, senza che il Concessionario possa pretendere alcun corrispettivo.

ARTICOLO 13 - SERVIZI GRATUITI / RIDUZIONE DI TARIFFA

1. Il Concessionario si impegna a provvedere, a suo carico ed in modo gratuito, alle affissioni di tutti manifesti, locandine, avvisi comunali, compresi quelli inerenti le manifestazioni/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 vigenti normative e regolamenti.
2. La società aggiudicataria si 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 a questo destinati.

ARTICOLO 14 - CONTROLLI SUL TERRITORIO

1. Il Concessionario deve controllare costantemente il territorio comunale al fine di accertare eventuali abusi effettuati senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. Al fine di contrastare l'abusivismo, il Concessionario dovrà prendere visione delle prescritte autorizzazioni comunali prima di esigere il pagamento del tributo, oppure dovrà avvisare l'utente che il pagamento del tributo non sostituisce, né sana la mancanza dell'autorizzazione amministrativa.
2. L'abusivismo deve essere rilevato e segnalato all'Amministrazione Comunale anche effettuando controllo incrociato per la corrispondenza dei dati fra atti autorizzativi trasmessi al Concessionario dall'Amministrazione Comunale e dichiarazione presentata al Concessionario dal soggetto passivo. Eventuali violazioni devono essere immediatamente contestate dal Concessionario nei confronti dei

trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata, per l'irrogazione delle sanzioni e per l'applicazione degli interessi previsti dalle vigenti normative.

ARTICOLO 15 - PERSONALE

1. Il Concessionario deve impiegare le necessarie figure professionali, per numero e competenza, atte a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, tenendone del tutto indenne e sollevata l'Amministrazione Comunale.
2. Il Concessionario, nella gestione del servizio, adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..
3. L'Amministrazione Comunale rimane estranea ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.
4. Il Concessionario, all'inizio della gestione, dovrà comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale la designazione del responsabile della Concessione con indicazione dei propri dati e contatti. Il Concessionario trasmetterà inoltre tempestivamente anche i successivi aggiornamenti.
5. Il personale deve essere adeguatamente formato a cura del Concessionario, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dei servizi affidati, nonché quantitativamente sufficiente a garantire la gestione dell'insieme delle attività di front office, di back office e di call center.
6. Tutto il personale addetto al servizio, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel Codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.
7. Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.
8. Poiché il servizio di cui trattasi viene svolto dal Concessionario in totale autonomia e al di fuori degli uffici comunali, (vista anche la Deliberazione dell'AVCP n. 3/2008) non è previsto DUVRI. Sono fatti salvi gli obblighi di collaborazione ed informazione tra Concedente e Concessionario ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i..

ARTICOLO 16 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023, è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.
2. E' vietato il subappalto del servizio oggetto della presente concessione. In ragione della peculiarità del servizio affidato in concessione, è consentito il subappalto del servizio limitatamente alle prestazioni accessorie di:
 - attacchinaggio;
 - installazione, manutenzione, sostituzione e riparazione degli impianti affissionistici;
 - stampa, spedizione, postalizzazione, notifica di atti e documenti.
3. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al periodo precedente, può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i..
4. Il conferimento in subappalto, anche parziale, o la cessione a terzi, in violazione di quanto previsto al presente articolo, comporta immediata decadenza dalla concessione, con conseguente risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e salvi i danni. Il verificarsi di detta situazione determina l'escussione della garanzia a mezzo del fideiussore, senza la preventiva escussione del debitore principale, a ristoro del disservizio, del risarcimento danni e del rimborso delle maggiori spese comunque denominate che derivassero al Comune per effetto della risoluzione contrattuale.
5. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.

ARTICOLO 17 - PENALITA' PER VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'oneri e alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, per fatto imputabile al Concessionario, possono essere applicate penali, determinate con provvedimento del Responsabile di servizio del Comune di Parona, da un minimo di € 100,00 e fino ad un massimo di € 3.000,00.
2. L'applicazione della penale non solleva il Concessionario dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipulazione del contratto.
3. L'applicazione della penale di cui sopra non pregiudicherà per nulla il diritto che si riserva l'Amministrazione Comunale di pretendere il rispetto dei patti contrattuali con tutte le conseguenze inerenti, o procedere all'esecuzione di tutto il servizio, o di parte di esso, d'ufficio e a tutto carico del Concessionario

quando questi per negligenza, o per mancanza di rispetto ai patti contrattuali e agli obblighi relativi, ritardasse l'esecuzione degli interventi, o li conducesse in modo da non assicurare la perfetta esecuzione degli stessi nei termini previsti, oppure ne compromettesse la buona riuscita.

4. La penalità sarà applicata previa contestazione dell'addebito da parte del Responsabile dell'Ufficio Tributi, da comunicare al Concessionario, a mezzo Pec, assegnandogli 10(dieci) giorni per eventuali osservazioni e/o controdeduzioni. Decorso infruttuosamente tale termine senza che il Concessionario abbia fatto pervenire le proprie osservazioni e/o controdeduzioni, e comunque ove queste non siano ritenute sufficienti ad escludere la sua responsabilità, il Responsabile dell'Ufficio Tributi procederà all'applicazione della penalità prelevando l'importo corrispondente dalla cauzione contrattuale e a darne notizia al Concessionario, assegnandogli un termine, non superiore a 15 giorni per ricostituire la cauzione nell'importo originario.

ARTICOLO 18 - DECADENZA E 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;
- cessione a terzi, da parte del Concessionario, in tutto o in parte, degli obblighi derivanti dal contratto;
- 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. 14 del D.M. 13.04.2022, n. 101.

3. Ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i. 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. La risoluzione di diritto si verifica nel momento in cui il Responsabile dell'Ufficio Tributi comunica al Concessionario, con mezzo tracciabile (PEC o raccomandata A/R), che intende valersi della clausola risolutiva espressa.

6. 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.

7. In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto, il Concessionario incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata per l'intero importo dal Comune, salvo il risarcimento del maggior danno.

8. Il Concessionario decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione

9. La decadenza e la risoluzione anticipata della concessione non attribuiscono al Concessionario alcun diritto ed indennizzo.

ARTICOLO 19 - RECESSO

1. E' riconosciuta al Comune di Parona la facoltà di recedere dal contratto, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente, nelle seguenti ipotesi:

- per motivi di interesse pubblico;
- qualora entrassero in vigore norme legislative o regolamentari comportanti l'abolizione dell'oggetto della concessione, la cessazione della concessione stessa o che comunque sottraggano all'ente pubblico la facoltà di affidare la gestione del servizio a società private.

In tale circostanza il Concessionario dovrà restituire tutte le banche dati possedute e la documentazione cartacea e su supporto informatico, entro e non oltre trenta giorni dalla comunicazione di recesso, o entro il diverso termine concordato tra le parti.

2. In caso di recesso, il concessionario avrà diritto alla sola remunerazione dei servizi resi fino al momento del recesso, calcolata secondo quanto previsto dal presente Capitolato.

ARTICOLO 20 - TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

1. Il Concessionario si obbliga ad osservare tutte le disposizioni normative relative alla tracciabilità dei flussi finanziari previste dalla Legge n. 136/10, in quanto applicabili.

ARTICOLO 21 - 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 D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i.

3. Tutte le notizie, informazioni ed i dati in possesso del concessionario in ragione dell'attività affidategli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio come previsto dalla vigente normativa; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dell'affidamento del servizio. Deve essere garantita l'integrale osservanza della Normativa sulla Privacy 2016/679, più comunemente definita GDPR (General Data Protection Regulation) e successive modifiche ed integrazioni, in materia di protezione dei dati personali.

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 già citata normativa.

5. In caso di acclarata responsabilità personale del dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, il concessionario è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità del Comune di Parona di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

ARTICOLO 22 - VIGILANZA E CONTROLLI

1. Per le attività espletate, il Concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune di Parona riterrà opportuno eseguire nonché a fornire al medesimo tutte le notizie ed i dati che saranno richiesti.

2. Per i controlli, il Concessionario dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta dal Comune.

ARTICOLO 23 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. 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 della presente concessione, prestazioni aggiuntive o estensione di altri servizi, secondo quanto consentito dalla vigente normativa, concordandone termini e condizioni contrattuali.

ARTICOLO 24 - CONTROVERSIE

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto sono rimesse all'Autorità Giudiziaria competente, avente la sede più prossima al luogo ove si svolge il servizio.

ARTICOLO 25 - RICORSI

1. Fermo restando la procedura vigente in ordine al contenzioso tributario avverso gli accertamenti e/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 26 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione disciplinato dal presente capitolato, comprese quelle per la stipula del contratto, sono a carico del Concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 27 - NORME FINALI

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