



CITTÀ DI MALNATE
PROVINCIA DI VARESE

Area amministrativa Finanziaria
Servizio Tributi

CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA (CANONE UNICO PATRIMONIALE) E DEL CANONE PER L’OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE, DESTINATI A MERCATI, PREVISTI DALLA LEGGE DI BILANCIO N. 160 DEL 27.12.2019, PER IL PERIODO DALL’1.07.2026 AL 30.06.2031.

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione, l'accertamento e la riscossione volontaria, accertativa e coattiva del territorio del Comune di Malnate del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, di cui all'art. 1, commi 816 e ss. della Legge n. 160/2019 e del Canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati anche in strutture attrezzate di cui all'art. 1, commi 837 ess. della Legge n. 160/2019.
2. L'affidamento comprende anche l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione di manifesti. Detta attività dovrà essere espletata secondo le modalità previste all'interno dello stesso Capitolato Speciale.
3. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione all'Albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione di tributi e altre entrate di Province e Comuni previsto all'art. 53 del D.Lgs. 446/1997 e ss.mm. o il possesso di equivalente autorizzazione valida per Imprese aventi sede in altro Stato membro dell'Unione Europea a norma dell'art. 52, comma 5, lett. b) n. 2 del D.Lgs. 446/1997.
4. Le attività dovranno essere realizzate con efficacia e efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il presente capitolato, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione e decadenza dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

ART. 2 - GESTIONE DEL SERVIZIO CANONE UNICO – SPECIFICHE

1. Il servizio oggetto della concessione comprende 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.
2. La Concessione ha, altresì, per oggetto l'organizzazione e la gestione dei servizi per le suddette attività di riscossione volontaria e coattiva ed all'attività di accertamento riferite al Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, nonché dei tributi connessi soppressi confluiti nel Canone Unico (I.C.P., D.P.A. E T.O.S.A.P.) per tutti gli anni non prescritti.
3. Le attività oggetto del presente contratto si articoleranno come di seguito riportato:
 - a. gestione ordinaria, consistente quest'ultima nello svolgimento dell'attività istruttoria e nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi attinenti all'applicazione delle entrate adottate;
 - b. censimento di tutte le posizioni soggette al canone in questione;
 - c. accertamento di tutte le aree di evasione e/o elusione del canone con conseguente recupero delle somme dovute ed emissione dei relativi atti;
 - d. rendicontazione mensile puntuale e fatturazione competenze;
 - e. riscossione coattiva di dette entrate.

Gestione ordinaria

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

Riscossione Volontaria

- ricezione e contabilizzazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti anche in funzione degli avvisi di scadenza prodotti dall'attività di gestione ordinaria;
- rendicontazione analitica dei pagamenti ricevuti;
- riversamento delle somme non riscosse direttamente sui conti dell'Ente.

Attività di accertamento/censimenti/ contenzioso

- verifica della correttezza formale delle dichiarazioni/autorizzazioni ricevute;
- riscontro dei pagamenti effettuati dai contribuenti;

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

Riscossione Coattiva

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

4. Il Concessionario deve gestire il servizio attraverso l'uso di sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione, sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffarie. I sistemi informatici dovranno essere predisposti e/o adottati per il soddisfacimento delle esigenze del Concessionario.

5. Il Concessionario s'impegna ad applicare quanto disposto dal D.Lgs 160/2019 e le tariffe, le riduzioni e le esenzioni previste dai Regolamenti Comunali e dalle normative in vigore.

6. Il Concessionario non può applicare esenzioni né concordare con gli utenti riduzioni riguardo al pagamento del canone, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali.

ART. 3 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI – SPECIFICHE

1. Il Concessionario provvederà all'effettuazione delle affissioni dei manifesti negli spazi ad esse appositamente riservati, nel rispetto delle vigenti normative nonché dei Regolamenti Comunali.

2. L'attività si articolerà in:

- a. ricezione delle prenotazioni e commissioni per l'effettuazione delle affissioni tramite il servizio pubblico e riscossione dei relativi diritti;
- b. materiale affissione dei manifesti consegnati con cadenza settimanale;
- c. invio, dietro richiesta, della nota posizioni delle affissioni effettuate (nota posizioni);
- d. deaffissione ovvero copertura dei manifesti scaduti e/o abusivamente affissi;
- e. emissione accertamenti per recupero diritti per le affissioni abusivamente effettuate nonché segnalazione al Comune.

3. Il Concessionario effettua le affissioni con tempestività, nel rispetto della normativa in vigore e dei regolamenti Comunali, del presente capitolato, assumendosi ogni responsabilità civile e penale per lo svolgimento del servizio ed esonerando, pertanto, il Comune da ogni responsabilità.

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 commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la richiesta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata. Il Concessionario procede alla pubblicazione in presenza di tutti i dati necessari.

5. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito di apposito bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.

6. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario, pertanto, deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro tre giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.
7. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune con spese a carico del Concessionario, che provvederà a riversarle all'ente.
8. Il Concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati a effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.
9. Il Concessionario si impegna a provvedere a suo carico e in modo gratuito, a tutte le affissioni dei manifesti, locandine, avvisi comunali, compresi quelli inerenti alle attività artistiche, culturali, teatrali e sportive organizzate dal Comune, nonché dei manifesti e degli avvisi delle autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi delle normative e regolamenti in vigore.

ART. 4 - OBBLIGHI DELL'ENTE

1. L'Amministrazione comunale si impegna a cooperare con il Concessionario e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti necessari per l'efficiente esecuzione del servizio affidato in concessione.
2. L'amministrazione comunale si impegna ad emettere adeguate delibere di posticipo dei termini di versamento delle entrate ove necessario alla gestione della tassazione.
3. L'amministrazione comunale rimane responsabile per il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni qualora necessarie al completamento dell'iter procedurale. In particolare:
 - ✓ metterà a disposizione del Concessionario le banche dati necessarie per la corretta gestione dei servizi fornendo altresì tutti gli aggiornamenti che interverranno;
 - ✓ comunicherà con sollecitudine gli aggiornamenti e le modifiche dei regolamenti comunali che possano incidere sull'erogazione del servizio in concessione;
 - ✓ promuoverà il coordinamento tra i servizi comunali interessati e il Concessionario.

ART. 5 - 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, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, assume la completa responsabilità del servizio.
4. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantirne la corretta e tempestiva esecuzione, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle modalità di organizzazione e gestione del servizio.
5. Al fine di garantire che il servizio venga svolto con prontezza, efficienza e senza impedimenti alcuni, il concessionario, entro il termine di 30 giorni dall'aggiudicazione e per tutta la durata della concessione, ha l'obbligo di predisporre e mantenere una sede operativa posta ad una distanza di non oltre 20 km dal Comune di Malnate, regolarmente aperta al pubblico per almeno 4 (quattro) giorni la settimana e per almeno 20 (venti) ore settimanali.
6. Il Concessionario deve conservare presso la propria sede o filiale tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio. Tale documentazione deve essere a disposizione dell'Ente per tutta la durata della concessione.
7. Il Concessionario è tenuto ad inviare ai contribuenti tenuti al pagamento dei tributi oggetto del servizio, un preavviso almeno 20 giorni prima della scadenza per il pagamento annuale, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto, le modalità di versamento ed allegato il modello di pagamento. In tale preavviso devono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici dell'affidatario, con il recapito telefonico e telematico, compreso l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).
8. Il Concessionario è obbligato a farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione Comunale da persona idonea, munita di procura, che non versi nei casi d'incompatibilità previsti dalla legge.

9. La designazione del responsabile di cui al comma 3, deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione Comunale.
10. Il Concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, provvedendo a tutte le spese pertinenti.
11. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti alla gestione dei servizi, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.
12. Saranno ripetibili a carico del destinatario le spese di spedizione e notifica di atti impositivi e di atti di contestazione e irrogazione di sanzioni e di sollecito nei limiti di quanto definito con D.M. 14 aprile 2023 o con eventuali successivi decreti sostitutivi o modificativi dello stesso nonché quelle derivanti da eventuali procedimenti giudiziari, tanto per legittimazione attiva quanto per legittimazione passiva, conseguenti l'espletamento del servizio di accertamento e di riscossione. Non sarà ripetibile alcuna spesa nel caso di notifica a mezzo PEC.
13. Il Concessionario dei servizi assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, con obbligo di garantirne la massima riservatezza, applicando la disciplina in materia prevista dal D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni. Il Concessionario, inoltre, agisce nel rispetto della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/1990 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 6 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha durata di anni 5 (cinque), decorrenti dal 01.07.2026 o, in alternativa, se l'aggiudicazione è successiva alla predetta data, dalla data del verbale di consegna del servizio.
2. Il Concessionario si impegna ad iniziare il servizio anche in pendenza della formale stipula del contratto.
3. Qualora allo scadere del termine naturale previsto per il contratto non dovessero risultare completate le formalità per il nuovo affidamento, la concessionaria dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste fino alla data di subentro di una nuova aggiudicataria, agli stessi prezzi, patti e condizioni vigenti alla data di scadenza, o più favorevoli per l'ente concedente per il periodo strettamente necessario all'espletamento delle procedure finalizzate al nuovo affidamento e comunque per il tempo strettamente occorrente alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.
4. Al fine di consentire all'Ente il monitoraggio delle riscossioni ancora in capo al Concessionario scaduto, quest'ultimo fornisce, entro trenta giorni dalla scadenza della concessione, apposita relazione illustrativa nella quale sono indicati i crediti ancora da riscuotere, le procedure attivate, eventuali contenziosi in essere ed una previsione sulle tempistiche di chiusura delle attività. Qualora le attività di cui al comma precedente avessero durata superiore all'anno solare, la relazione di cui al periodo precedente viene aggiornata semestralmente dal Concessionario.
5. Alla scadenza del contratto, il Concessionario si impegna affinché il passaggio delle banche dati, dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi da parte dell'Ente, 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;
6. Scaduto il termine della concessione è fatto divieto al Concessionario di emettere atti o ad effettuare riscossioni inerenti al tributo in oggetto.
7. Il Concessionario subentra in tutti i diritti ed obblighi inerenti alla gestione dei servizi di cui al presente Capitolato, in tutti gli atti e procedimenti insoluti, compresi i ricorsi pendenti.
8. 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.

ART. 7 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MINIMO GARANTITO

1. Il Comune Concedente riconosce al Concessionario, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo costituito dall'aggio (oltre IVA), nella misura derivante dall'offerta economica presentata in sede di gara, da calcolarsi sulle entrate a qualsiasi titolo percepite in dipendenza del Canone Unico Patrimoniale, componente pubblicità e occupazione.
2. 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 degli atti, le spese per le procedure cautelari, esecutive e relative a procedure concorsuali.
3. L'aggio sarà riconosciuto al Concedente nella misura percentuale offerta in sede di gara, ma lo stesso non potrà essere superiore al 22,00% (ventidue/00 per cento).
4. Le somme incassate a titolo di rimborso di spese rimarranno di competenza esclusiva del Concessionario.
5. Ai fini della determinazione del compenso spettante al Concessionario, in applicazione dell'esclusiva ad esso conferita, anche le somme eventualmente incassate dal Comune direttamente o tramite altri soggetti, ovvero eventuali somme riconosciute dall'Amministrazione Finanziaria Centrale a titolo di ristoro, per esenzioni o sospensioni di pagamento, concorreranno all'imponibile lordo sul quale calcolare l'aggio in favore del concessionario a garanzia del gettito annuo.
6. Per tutti i servizi affidati, la liquidazione delle fatture emesse dal Concessionario è comunque subordinata alla regolarità del Documento Unico di regolarità Contributiva previsto dall'art. 2, comma 2, del D.L. n. 210/2002, convertito dalla Legge 22/11/2002, n. 266, dall'esecutore e degli eventuali subappaltatori. In caso di DURC irregolare, il Comune dispone il pagamento dei contributi non versati dal Concessionario, sulla base delle inadempienze accertate mediante DURC, direttamente agli Enti previdenziali assicurativi, rivalendosi sul Concessionario stesso mediante detrazione del relativo importo delle somme a lui dovute e/o mediante esecuzione sulla cauzione.
7. Per eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti, dovuti alla mancata o tardiva esibizione della documentazione richiesta, il Concessionario non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione né avrà titolo a risarcimento di danni, interessi di mora, o altra pretesa.
8. Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia di riscossione nonché ai vigenti Regolamenti comunali.
9. In caso di revisione delle tariffe o delle disposizioni che disciplinano l'entrata tali da comportare una variazione in misura superiore al 10% del gettito complessivo, il minimo garantito sarà ragguagliato in aumento o in diminuzione in misura proporzionale al maggiore o minore ammontare delle riscossioni.

ART. 8 - VALORE DELLA CONCESSIONE

1. Il gettito annuo del servizio di accertamento e riscossione del Canone Unico Patrimoniale è riportato nel seguente prospetto:

	Riscosso 2023	Riscosso 2024	Riscosso 2025	Media annuale
CANONE UNICO – COMPONENTE OCCUPAZIONE	€ 80.379,25	€ 89.124,40	€ 78.316,90	€ 82.606,85
CANONE UNICO – COMPONENTE PUBBLICITÀ	€ 92.700,62	€ 96.806,65	€ 89.220,95	€ 92.909,41
TOTALE	€ 173.079,87	€ 185.931,05	€ 167.537,85	

	AGGIO ANNUALE – BASE D'ASTA 22%
CANONE UNICO – COMPONENTE OCCUPAZIONE	€ 18.173,52
CANONE UNICO – COMPONENTE PUBBLICITÀ	€ 20.440,09
TOTALE	€ 38.613,61

IMPORTO ANNUALE: € 38.613,61.=

IMPORTO QUINQUENNALE A BASE DI GARA: € 193.068,05.=

- di cui costi della manodopera: € 102.020,00.=

- di cui oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenza (non soggetti a ribasso): € 0,00.=

2. L'importo totale a base di gara per la durata del contratto (cinque anni) ammonta a € 193.068,05.= esclusa, ed è stato calcolato applicando la percentuale di aggio massimo posto a base di gara al gettito previsto quinquennale. Non sono previsti oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenza e non soggetti a ribasso.

3. L'importo è da considerarsi un valore di stima per la particolarità dei servizi oggetto del presente affidamento, non potendosi prevedere con certezza l'entità esatta delle riscossioni. Il Concessionario non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di diminuzione dell'importo ad esso spettante, rispetto a quanto complessivamente stimato.

4. Il Contratto Collettivo Nazione di Lavoro applicabile al presente affidamento è il CCNL per i dipendenti dalle aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi - CONFCOMMERCIO - Codice H011.

ART. 9 - REVISIONE DEL PEF

1. L'equilibrio economico-finanziario del contratto di concessione, ai sensi degli artt. 9, comma 5 e 177, comma 5 del Codice, è dimostrato dal Piano economico - finanziario (PEF), allegato alla documentazione di gara.

2. Al verificarsi di eventi sopravvenuti straordinari e imprevedibili, purché non imputabili al concessionario, che incidano in modo significativo sull'equilibrio economico-finanziario dell'operazione, il concessionario può chiedere la revisione del contratto nella misura strettamente necessaria a ricondurlo ai livelli di equilibrio e di traslazione del rischio pattuiti al momento della conclusione del contratto (art.192 del Codice).

ART. 10 - RISCOSSIONE E VERSAMENTI

1. Il versamento delle somme riferite al Canone Unico viene effettuato direttamente al Comune di Malnate, su un conto corrente bancario tramite la piattaforma PagoPA.

2. Il Comune di Malnate permetterà la visibilità degli incassi al Concessionario, mediante consegna delle credenziali di accesso ai propri conti correnti, al fine di monitorare i versamenti effettuati dagli utenti/contribuenti e di predisporre una dettagliata rendicontazione. La visibilità dei dati sarà consentita anche successivamente alla scadenza contrattuale e, comunque, fino al completamento delle operazioni di rendicontazione.

3. Entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, il Concessionario deve inoltre presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente, con emissione della relativa fattura per proprie competenze.

4. Il Concessionario dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori nuove forme di pagamento che l'Amministrazione metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare. Negli avvisi di pagamento per le singole entrate oggetto di concessione, il Concessionario andrà a specificare le forme di pagamento a disposizione degli utenti/contribuenti, allegando i modelli per i versamenti e indicando ogni informazione utile o richiesta dalla normativa. In ogni caso è vietata la riscossione diretta da parte del Concessionario, salvo i casi ammessi dalla Legge.

5. Le parti potranno, in ogni caso, concordare differenti modalità di riscossione delle entrate in esame nel rispetto della normativa e dell'evoluzione delle modalità di pagamento ammesse.

6. In ogni caso è vietata la riscossione diretta su conti intestati al Concessionario.

7. Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire impartite dall'Amministrazione in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.

ART. 11 - GESTIONE DEI RIMBORSI

1. Nel caso in cui l'utente chieda il rimborso delle somme versate, il concessionario deve curare l'istruttoria della pratica e comunicargliene l'esito;

2. In caso di accoglimento dell'istanza di rimborso, il concessionario deve comunicare al Comune nel più breve tempo possibile tutti i dati utili per l'effettuazione del rimborso stesso.

3. Il Comune provvede ad effettuare il rimborso nei termini di legge o di regolamento.

4. La compensazione delle somme versate in eccesso con altre entrate o tributi non oggetto della presente concessione è equiparata al rimborso delle stesse.
5. I rimborsi si considerano pagamenti negativi ed in quanto tali devono essere detratti dalle riscossioni effettuate in occasione della prima rendicontazione utile.

ART. 12 - GESTIONE DELLE RATEAZIONI

1. Il concessionario è tenuto a conoscere la disciplina comunale in tema di rateazioni.
2. Quando il concessionario riceve una richiesta di rateazione è tenuto ad accettarla o respingerla a mezzo di un provvedimento espresso da adottare in forma scritta.
3. In caso di accettazione, il concessionario deve fornire all'utente un prospetto riportante l'importo rateizzato, la scadenza delle rate, l'importo delle stesse ed i modelli per procedere con l'effettuazione dei pagamenti.
4. Il concessionario deve attivare il procedimento di revoca del piano di rateazione in caso di decadenza del beneficio, in base a quanto definito dalle norme legislative e regolamentari vigenti. In tal caso, deve:
 - a) comunicare all'utente la revoca del piano di rateazione a mezzo di un provvedimento scritto, nel quale deve essere indicato l'importo residuo e deve essere allegato il modulo per provvedere al pagamento;
 - b) avviare la riscossione coattiva per il credito rimanente, qualora l'utente non provveda a saldare il debito.

ART. 13 - RENDICONTI E CONTI DELLA GESTIONE

1. Entro 10 giorni dalla fine di ogni mese il Concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente.
2. Il rendiconto, distintamente per ciascuna entrata, deve evidenziare:
 - ✓ l'importo riscosso per ciascuna entrata in concessione, specificando quanto riscosso a titolo di tributo (relativo all'anno in corso o derivante da recupero evasione), sanzioni, interessi, diritti, rimborso spese, ecc. e la modalità di incasso;
 - ✓ i compensi spettanti al concessionario a titolo di aggio sulle riscossioni ed il relativo netto a favore del Comune, distintamente per ciascuna entrata;
 - ✓ l'elenco degli avvisi di accertamento emessi, con il relativo esito;
 - ✓ l'elenco dei rimborsi effettuati;
 - ✓ l'elenco dei ricorsi pendenti.
3. Entro 10 giorni dal ricevimento del rendiconto mensile, l'Ufficio Tributi del Comune di Malnate, dopo aver proceduto al riscontro della correttezza della rendicontazione, provvederà ad inviare la conferma o eventuali osservazioni sui dati ricevuti. Soltanto a seguito del riscontro scritto da parte dell'Ufficio Tributi in ordine alla regolarità del rendiconto mensile presentato, il Concessionario potrà procedere alla fatturazione del compenso che, ove non emergano eccezioni, verrà liquidato e pagato entro il termine previsto dalla normativa vigente.
4. Le fatture dovranno essere obbligatoriamente emesse in modalità elettronica e dovranno riportare tutti gli elementi ed i dati previsti dalla normativa ed in particolare il riferimento al CIG, alle determinazioni di impegno ed ai capitoli di bilancio.
5. Il Concessionario deve comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla normativa in vigore, inviandoli, se previsto, all'autorità preposta ad effettuare i controlli.
6. Limitatamente all'ultimo mese, l'Ufficio Tributi potrà procedere alla liquidazione delle spettanze del Concessionario, solo dopo avere analizzato le risultanze del Rendiconto finale. Il Concessionario dovrà presentare e trasmettere all'Ufficio Tributi un Rendiconto annuale riepilogativo, articolato per ogni tributo, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, in cui sia evidenziato l'andamento delle somme riscosse.
7. La liquidazione del corrispettivo sarà in ogni caso subordinata alla verifica della regolarità della situazione previdenziale ed assicurativa del Concessionario.
8. Il pagamento da parte del Comune, a norma di legge, sarà subordinato:
 - ✓ all'acquisizione del DURC del Concessionario;
 - ✓ all'assenza di pendenze con Agenzia Entrate Riscossioni S.p.A. (soltanto per importi superiori ad euro 5.000,00.=).

9. In caso di DURC del Concessionario negativo per due volte consecutive, il Responsabile di Settore interessato effettuerà la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni.
10. Durante l'espletamento del servizio il Concessionario sarà tenuto ad ottemperare a tutti gli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, prescritti dall'articolo 3 della legge 136/2010 e s.m.i.. Il mancato adempimento comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dalla stessa legge.
11. Ai fini del giudizio di responsabilità della Corte dei conti, il Concessionario è altresì tenuto a rendere il conto della gestione nei termini e con le modalità previsti dalla normativa vigente.

ART. 14 - RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario subentra al Comune Concedente in tutti i diritti e obblighi. Lo stesso assume la veste di Funzionario Responsabile anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.
2. Il Concessionario può farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie e alla Corte di cassazione, da un procuratore speciale, resistere in sede contenziosa in tutti i gradi del giudizio, nel rispetto delle disposizioni e dei termini del D.Lgs. 546/1992 e s.m.i., facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza.
3. Il Concessionario subentra al Comune Concedente in tutti i diritti e obblighi inerenti al contenzioso ancora in essere derivante dall'operato del precedente concessionario.
4. Il Concessionario provvederà a nominare un Funzionario Responsabile del tributo all'interno del proprio organico a cui attribuire le funzioni e i poteri per l'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale della tassa, come previsto dalla normativa vigente.
5. Il nominativo del Funzionario Responsabile dovrà essere comunicato al comune entro 10 giorni dall'avvio del servizio da effettuare tramite apposito verbale di consegna del servizio stesso e, comunque, entro 10 giorni dalla nomina, in caso intervengano variazioni successive.

ART. 15 - IMPIANTI AFFISSIONI - SOSTITUZIONE E MANUTENZIONE

1. Il Concessionario, per tutta la durata della concessione, assumerà in consegna gli impianti destinati alle affissioni pubbliche (quadri, tabelloni, standardi, poster, ecc....) e dovrà conservarli, nello stato di fatto in cui gli sono stati consegnati, procedendo, a propria cura e spese, ad un'accurata e costante manutenzione ordinaria. Dovrà, inoltre, elaborare (entro sei mesi dall'aggiudicazione della concessione) un piano degli impianti delle pubbliche affissioni, al fine di procedere alla sostituzione di quelli in avanzato stato di usura. Si allega al presente capitolato l'elenco aggiornato dell'ubicazione degli impianti sul territorio di Malnate.
2. Il Concessionario deve mettere a disposizione dell'Ente e del committente una mappa generale con indicazione di tutti gli impianti destinati al Servizio delle Pubbliche Affissioni e della loro ubicazione distinti per tipologia di impianto e finalità di utilizzazione. La mappa aggiornata all'ultimo mese di gestione dovrà essere consegnata al Comune al termine della concessione.
3. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua concessione, sollevando il Comune da ogni responsabilità.
4. Entro il 30 aprile di ogni anno, il Concessionario invia al Comune una relazione in ordine allo stato effettivo degli impianti di affissione complessivamente gestiti, corredata dagli interventi effettuati e dettagliandone quantità e ubicazioni.
5. Al termine della concessione tutti gli impianti per le pubbliche affissioni, sia quelli installati dal Concessionario, sia quelli facenti parte della dotazione iniziale, saranno riconsegnati al Comune il quale li acquisirà complessivamente al patrimonio comunale senza che al Concessionario spetti alcun compenso.

ART. 16 - RISCOSSIONE COATTIVA

1. Per riscossione coattiva si intende l'insieme delle attività finalizzate al recupero coattivo del credito, attività che si rendono necessarie a seguito delle operazioni di gestione bonaria e dell'accertamento della riscossione, qualora queste ultime non si concludano con la corretta chiusura della posizione del contribuente.
2. La riscossione coattiva riguarda tutte le entrate oggetto del presente contratto, nei casi in cui i contribuenti non abbiano adempiuto spontaneamente all'obbligo di pagamento degli importi contestati mediante gli avvisi di accertamento.
3. Il Concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, non potrà più emettere nuovi documenti di pagamento, salvo quanto previsto al comma successivo.

4. Il Concessionario rimane il soggetto titolato a portare a termine tutte le iniziative necessarie alla realizzazione del credito, anche tramite riscossione coattiva, per partite attivate e notificate durante il periodo contrattuale riconducibili al suo operato, nonché a portare a compimento l'attività giudiziale iniziata prima del termine del contratto. Qualora inoltre l'attività di riscossione coattiva richieda invio di atti e/o comunicazioni all'utenza, sarà cura del Concessionario, con oneri a suo carico, provvedere a tali attività, incluse le procedure di postalizzazione e/o notifica. Il Concedente assicura l'aggiornamento periodico dello stato delle riscossioni.

5. Gli "oneri della riscossione", come regolati dal comma 803 della Legge di Bilancio 2020, sono a carico del debitore e riconosciuti interamente al Concessionario materiale esecutore del servizio.

6. Qualora le iniziative attivate per il recupero degli insoluti risultassero infruttuose, antieconomiche e/o inesigibili, il Concessionario presenterà motivato documento di scarico, qualora non accettato dall'ente il concessionario predisporrà tracciato CNC290/AEE600 da inoltrare a cura del comune all'Agenzia Entrate e Riscossione.

ART. 17 - ANNUALITÀ PREGRESSE

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

ART. 18 - SPORTELLO

1. Lo sportello per il ricevimento dell'utenza deve essere ubicato nel raggio massimo di dieci chilometri dalla sede comunale. Su richiesta del concessionario, il Comune si riserva di concedere una distanza maggiore.

2. Presso lo sportello al pubblico:

a) il concessionario elegge il proprio domicilio. Presso tale recapito i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative ai servizi oggetto della concessione;

b) devono essere esposti e disponibili per il pubblico le leggi, i decreti, i regolamenti e le tariffe comunali a disciplina delle entrate oggetto della concessione, nonché il Capitolato del servizio e la modulistica necessaria agli utenti.

3. La sede dello sportello al pubblico deve essere decorosamente arredata ed attrezzata.

4. L'apertura al pubblico, di norma, deve essere assicurata per almeno tre giorni settimanali e per almeno quattro ore giornaliere comprese tra le ore 8:00 e le ore 20:00.

5. Il concessionario può istituire ulteriori sedi secondarie ubicate a distanza minore o anche maggiore rispetto alla sede dello sportello.

ART. 19 - PERSONALE

1. Il Concessionario adotta, nella gestione del servizio oggetto di concessione, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche e agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. 81/2008.

2. Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio in concessione, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/2000, obbligandosi ad applicare al personale impiegato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni contrattuali, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quello il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto della concessione o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente (art. 11, comma 1, D.Lgs. n. 36/2023) o un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele di quello nazionale indicato negli atti di gara (art. 11, comma 3, D.Lgs. n. 36/2023).

3. Il Comune è estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.

4. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dal Concedente e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.

5. Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

6. Poiché il servizio di cui trattasi viene svolto dal Concessionario in totale autonomia e al di fuori degli uffici comunali, vista anche la Deliberazione dell'AVCP n. 3/2008, non è previsto il DUVRI. Sono fatti salvi gli obblighi di collaborazione ed informazione tra Concedente e Concessionario ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

ART. 20 - FALLIMENTO E/O DECESSO DELL'APPALTATORE

1. Nel caso di fallimento del Concessionario, la concessione si intenderà senz'altro revocata e il Concedente potrà provvedere ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 36/2023.
2. In caso di decesso del titolare, sarà pure facoltà del Concedente scegliere nei confronti degli eredi e aventi causa, tra la continuazione o il recesso del contratto di concessione.
3. In caso di assunzione da parte degli eredi delle obbligazioni del contratto di cui trattasi, i medesimi saranno tenuti, dietro semplice richiesta, a produrre a loro spese tutti quegli atti e documenti che potranno dal Concedente ritenersi necessari per la regolare giustificazione della successione e per la prosecuzione del contratto.
4. Nel caso di Raggruppamento di Imprese si applicherà la disciplina di cui all'art. 68 del D.Lgs. 36/2023.

ART. 21 - SUBAPPALTO

1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 189, comma 1, lettera d), del Codice, è vietata la cessione, anche parziale, del presente contratto a pena di nullità, né può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni.
2. È facoltà del concessionario subconcedere o concedere in cottimo parte delle prestazioni oggetto di concessione, in conformità a quanto previsto dagli artt. 188 e 119 del D.Lgs. 36/2023, come meglio di seguito regolamentato, in ragione dell'esigenza di garantire il processo di accertamento e riscossione in termini di efficienza ed efficacia del ciclo di gestione delle entrate oggetto di gara:
 - a) l'affidatario deve eseguire direttamente il servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, delle entrate oggetto di gara;
 - b) le seguenti prestazioni possono essere subappaltate ma non possono, a loro volta, essere oggetto di ulteriore subappalto: le attività di stampa, inoltro e notifica degli atti; le affissioni.
3. In caso di violazione di tali divieti, la cessione o la subconcessione saranno nulli e non produrranno effetti nei confronti del Comune, il quale potrà esercitare il diritto di recedere dal contratto e chiedere il risarcimento del danno.

ART. 22 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. Il Concessionario, a garanzia degli obblighi contrattuali e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno, è tenuto a costituire garanzia definitiva ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 31.03.2023, 36. Resta salva la facoltà dell'Ente concedente di esperire ogni altra azione nel caso la cauzione risultasse insufficiente.
2. In caso di inadempimento delle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, l'Ente concedente escuterà la cauzione.
3. Qualora il Comune si avvalga in tutto o in parte della cauzione, la stessa deve essere ripristinata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta da parte dell'Ente concedente, pena la risoluzione del contratto e fatto salvo il risarcimento degli eventuali ulteriori danni.
4. La cauzione verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita al Concessionario in seguito a provvedimento di svincolo.

ART. 23 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE

1. Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione Comunale e gli organi comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone, agli animali o alle cose, derivante dalla propria attività di gestione.
2. Il Concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 2.000.000,00.=. Eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non dovranno essere opponibili a terzi. La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità proprie, dirette ed indirette per i danni cagionati a terzi dal Concessionario.

3. Il Concessionario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma 2 per l'intera durata della concessione, a tal proposito su richiesta dovrà fornire idonea documentazione.

ART. 24 - INADEMPIENZE E PENALITÀ

1. Qualora durante il periodo di gestione del servizio fossero constatate inadempienze rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato, dall'offerta tecnica presentata in gara, o comunque delle disposizioni vigenti che regolano l'espletamento dei servizi, e fatto salvo il diritto del Concessionario a presentare proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 gg. (dieci) dall'avvenuta contestazione, si procederà all'applicazione di penali da determinare con provvedimento dirigenziale per le inadempienze contrattuali, di cui si elenca la casistica:

- mancata assunzione del servizio entro la data fissata, penale di € 200,00.= per ogni giorno di ritardo;
 - mancata costituzione dell'ufficio operativo, come prevista dal presente capitolato, entro il termine previsto (ovvero trenta giorni dall'aggiudicazione), sarà applicata una penale di € 2.000,00.=, cui sarà da aggiungere l'importo di € 200,00.= per ogni giorno di ritardo;
 - sospensione ingiustificata del servizio, salvo i casi accertati di forza maggiore, penale di € 200,00.= per ogni giorno di sospensione, dopo cinque giorni il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto;
 - penali di € 500,00.= per ciascuna violazione per infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatto salvo il maggior danno e per ogni altra infrazione alle clausole del presente capitolato nonché alle disposizioni del Comune;
 - penali da un minimo di € 500,00.= ad un massimo di € 10.000,00.=, per il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalle prestazioni di cui al Progetto Tecnico attraverso il quale il contraente ha conseguito l'aggiudicazione. L'applicazione della penali avrà luogo previa motivata contestazione degli addebiti da parte del Dirigente competente e l'assegnazione di 10 (dieci) giorni di tempo al concessionario per la presentazione delle proprie controdeduzioni;
 - per ogni manifesto non affisso sarà applicata una penali di € 5,00.=, senza pregiudizio dell'azione di risarcimento danni che venisse promossa dai committenti e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità;
 - per la mancata copertura dei manifesti scaduti sarà applicata una penale corrispondente al doppio dell'importo del canone per tutto il tempo dell'indebita esposizione, per ogni manifesto non ricoperto e per ogni giorno;
 - penali pari ad € 200,00.= per ogni impianto, per mancata manutenzione ordinaria o straordinaria degli impianti di pubbliche affissioni o installazione e messa in opera di impianti non corrispondenti ai requisiti richiesti;
 - penali pari ad € 10.000,00.= per mancata consegna degli archivi, banche dati, documenti cartacei e su supporto informatico di cui al presente di capitolato d'onori alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata della concessione, fatto salvo il maggior danno;
 - penali da un minimo di € 500,00.= ad un massimo di € 3.000,00.= in caso di mancata predisposizione e trasmissione delle rendicontazioni degli incassi;
 - penali di € 10,00.= per ogni giorno lavorativo di ritardo nel predisporre il conteggio del canone dovuto per ogni autorizzazione/concessione;
2. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento il Comune si rivaie sulla cauzione definitiva o sull'aggio già maturato dal Concessionario ma non ancora liquidato.
3. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela ed è comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 c.c., del maggior danno patito.

ART. 25 - RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

1. Per la risoluzione e il recesso del contratto di concessione si fa espresso riferimento a quanto disposto dall'art. 190 del D.Lgs. 36/2023, dagli articoli 1453 e seguenti del codice civile, nonché le disposizioni, le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

ART. 26 - TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

1. Nell'espletamento del servizio il Concessionario sarà tenuto ad ottemperare a tutti gli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari prescritti dalla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii..

2. Il mancato adempimento comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dalla stessa legge.

ART. 27 - DISPOSIZIONE PARTICOLARE

1. Qualora nel periodo di durata dell'incarico dovessero intervenire disposizioni normative atte a prevedere l'abolizione, la modifica o la sostituzione dei servizi, dei tributi e delle altre entrate date in concessione, ovvero qualora intervenissero variazioni normative o circostanze impreviste tali da modificare sostanzialmente lo svolgimento del servizio, il Comune ed il Concessionario secondo i reciproci interessi, addiverranno al perfezionamento di un nuovo accordo per mantenere inalterato l'originario sinallagma, che potrà riguardare sia le condizioni economiche che la durata dell'affidamento, per la continuazione della Concessione che dovrà, comunque, tenere conto degli effetti che avranno le nuove disposizioni e/o circostanze, sia sugli adempimenti contrattuali, sia sull'entità degli importi da riscuotere.

2. In tutti i casi di cessazione anticipata del contratto il Comune si riserva la possibilità di procedere allo scorrimento della graduatoria formatasi in sede di gara.

ART. 28 - CONTROVERSIE

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

ART. 29 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

1. Il Concessionario è obbligato a garantire l'assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

2. Il Concessionario è obbligato a far sì che i dati forniti siano trattati per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal Regolamento UE 2016/679.

3. Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, il Concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento.

4. Il Concessionario si obbliga, altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

ART. 30 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165" e del Codice di comportamento dell'Ente concedente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 146 del 23.12.2013 e successivamente modificato con atto n. 9 del 30.01.2020, il Concessionario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili.

ART. 31 – CLAUSOLA SOCIALE

1. Al fine di garantire livelli minimi di qualità in virtù dell'esperienza specifica maturata, recuperare le professionalità create nel tempo dai precedenti gestori del servizio, l'aggiudicatario dovrà prioritariamente coinvolgere le unità lavorative già dipendenti dai precedenti gestori, garantendo loro accesso al lavoro, per tutta la durata della concessione, purché il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa e con le specifiche esigenze tecnico-organizzative e di manodopera, anche curando la loro formazione e integrazione nei nuovi processi lavorativi.

2. Il concorrente, all'interno del progetto tecnico, dovrà formulare un prospetto di riassorbimento, per illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto equivale a mancata accettazione della clausola sociale e quindi comporterà l'esclusione dalla gara.

3. La stazione appaltante sarà estranea dalla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola.
4. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione sono di esclusiva competenza del concessionario subentrante.

ART. 32 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Malnate quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'impresa affidataria, nella qualità del suo interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente ai fini della conclusione e della esecuzione del contratto di concessione nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti. In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante: strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati. Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali. Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione, la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.
2. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali. I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:
 - a. Soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo modello di protezione;
 - b. Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
 - c. Soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
 - d. Legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
 - e. Ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per l'obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.
3. In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'Ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016.
4. I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con la rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.
5. I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016. In particolare, l'operatore economico interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscere il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.
6. Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il Comune di Malnate, piazza Vittorio Veneto n. 2 – Malnate (VA). Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è raggiungibile alla e-mail dpo@comune.malnate.va.it.
7. Con la sottoscrizione del contratto di concessione, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento.

8. Con la sottoscrizione del contratto di concessione, la ditta aggiudicataria viene designata come Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo.

In relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto di concessione la ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

ART. 33 - FORMA CONTRATTUALE E SPESE

1. Il contratto sarà stipulato mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Ente ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 36/2023.
2. Tutte le spese e gli oneri inerenti alla stipula saranno a totale carico dell'Appaltatore.

ART. 34 - NORMA DI RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 36/2023, nonché le disposizioni, le altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

Il Responsabile dell'Area Finanziaria
Donatella Giovanna D'Alessandro

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. n. 82/2005).