



**CITTÀ DI RIVOLI**

PROVINCIA DI TORINO

**Direzione Servizi economico-finanziari  
Servizio tributi**

**CAPITOLATO DI CONCESSIONE**

**CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ORDINARIA E COATTIVA, GESTIONE E CURA DELLO SPORTELLO E DEL CONTENZIOSO DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, DEL CANONE PATRIMONIALE PER LE AREE MERCATALI, DEI PREVIGENTI CORRISPETTIVI PER GLI ANNI PREGRESSI OGGETTO DI RECUPERO, NONCHE' DELLA GESTIONE NEL TERRITORIO COMUNALE, DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI. PERIODO 01/01/2024-31/12/2028.**

**CODICE IDENTIFICATIVO GARA  
(C.I.G.)  
A02376E2D1**

Art. 1: Oggetto e durata della concessione

Art. 2: Importo della concessione e corrispettivo del servizio

Art. 3: Gestione dell'attività ordinarie di riscossione, di controllo, di accertamento, di contenzioso e di riscossione coattiva

Art. 4: Obblighi del concessionario

Art. 5 : Atti successivi alla scadenza della concessione

Art. 6: Versamenti spontanei e coattivi ed attività di rendicontazione

Art. 7: Obblighi del Comune

Art. 8: Aumenti, diminuzioni, variazioni del servizio

Art. 9: Revisione periodica del prezzo

Art. 10: Garanzie a corredo dell'offerta

Art. 11: Garanzie di esecuzione del contratto/polizza assicurativa

Art. 12: Responsabilità civile del concessionario

Art. 13: Cessione di contratto e subappalto

Art. 14: Penali

Art. 15: Risoluzione del contratto e decadenza della concessione

Art. 16: Recesso unilaterale dell'Amministrazione Comunale

Art. 17: Oneri fiscali e spese contrattuali

Art. 18: Garanzie a corredo dell'offerta

Art. 19: Controversie

Art. 20: Norme di rinvio

## Art. 1: Oggetto e durata della concessione

La concessione ha per oggetto la gestione, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla stessa, l'accertamento e l'attività di riscossione ordinaria e coattiva nel territorio del Comune di Rivoli – TO, il contenzioso tributario nonché la rendicontazione degli incassi:

- del Canone Unico Patrimoniale come previsto dalla L. 27 dicembre 2019 n. 160 art. 1 commi 816 e seguenti, e dal Regolamento Comunale per l'applicazione del canone patrimoniale per le occupazioni suolo e le esposizioni pubblicitarie approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 29 del 25 marzo 2021;
- del Canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati come previsto dalla L. 27 dicembre 2019 n. 160 art.1 commi 837 e seguenti. e dal Regolamento Comunale per l'applicazione del canone di concessione delle occupazione delle aree destinata a mercati realizzati anche in strutture attrezzate e fiere approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 21 del 25 febbraio 2021.

L'affidamento comprende inoltre:

- l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione/rimozione/smaltimento di manifesti, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi; e la rimozione e sostituzione degli impianti di pubblica affissione esistenti, qualora risultassero obsoleti e danneggiati;
- il servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva dei previgenti prelievi regolamentati dal Comune, prima dell'introduzione del canone unico e canone mercatale, ossia imposta sulla pubblicità – ICP; diritti affissionali – DP, canone occupazione suolo e aree pubbliche – COSAP e tassa rifiuti giornaliera – TARIG, per le fattispecie non oggetto di scadenza o prescrizione secondo la normativa che li disciplina e le disposizioni regolamentati in materia;
- il censimento e la segnalazione delle installazioni, dei mezzi pubblicitari, nonché delle occupazioni abusive, presenti sul territorio al fine dell'emersione dell'abusivismo.

Il concessionario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare le relative procedure cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti attribuiscono al Comune. Il concessionario, dunque, subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti al servizio, assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.

Il concessionario assume la veste di Funzionario Responsabile al quale spetta la firma di tutti gli atti ed i provvedimenti emessi, oggetto della presente concessione, anche ai fini del contenzioso sia presso il giudice ordinario, sia presso la Corte di giustizia Tributaria, o altro giudice competente, per le controversie inerenti qualsiasi fase di gestione delle entrate affidate in concessione, in ogni ordine e grado.

Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e come tale per alcun motivo può essere sospeso od abbandonato, fatte salve le cause di forza maggiore eventualmente previste dalla normativa vigente.

L'appalto in concessione ha durata 5 anni a decorrere dal **1° gennaio 2024 fino al 31 dicembre 2028**.

Il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo non superiore a mesi 6 (mesi), previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del termine, al fine di porre in essere le procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 120 comma 11 del D.Lgs. n. 36/2023.

Alla scadenza della concessione, il concessionario si impegna affinché il passaggio 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 tenuto:

- a concordare con l'Ente nei 60 giorni lavorativi precedenti la scadenza della concessione, il piano di dismissione graduale del servizio;
- a trasferire, entro e non oltre 30 gg. lavorativi dalla conclusione della concessione, in un formato compatibile e conforme alle esigenze dell'Ente, le banche dati, anche cartacee, e gli archivi informatici dei contribuenti, 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.

La concessione sarà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedono l'abolizione dell'istituto della concessione stessa o che sottraggono ai Comuni la gestione dei predetti corrispettivi.

In caso di introduzione di nuovi tributi e corrispettivi che sostituiscano e/o integrino il Canone Unico Patrimoniale, il servizio si intenderà esteso ad essi alle medesime condizioni di gara.

Qualora si ravvisasse la necessità e/o la convenienza, è facoltà del Comune affidare alla ditta aggiudicataria, nel corso della validità del contratto, altri servizi complementari ed inerenti altre entrate comunali, con le modalità previste dalla normativa vigente.

## **Art. 2: Importo della concessione e corrispettivo del servizio**

Per la gestione del servizio, il concessionario è compensato ad aggio unico, nella misura di cui all'offerta economica, sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di canone unico patrimoniale, canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati e fiere, di tributi minori e corrispettivi pregressi, ad esclusione delle seguenti somme eventualmente richieste ed incassate che saranno rimborsate al concessionario:

- le spese di notifica;
- le spese postali;
- le spese relative alle procedure cautelari ed esecutive;
- le somme eventualmente riscosse a titolo di addizionali;
- gli oneri della riscossione previsti dall'art. 1 comma 803 lettera b) L. n. 160/2019 e dal DM 14 aprile 2023.

L'importo complessivamente presunto del gettito derivante dal servizio di riscossione, ordinaria, coattiva e di accertamento del canone unico patrimoniale, del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati e fiere, nonché dei tributi minori e dei corrispettivi pregressi, si stima su base annua in € 1.264.998,48 (un milione duecentosessantaquattro e novecento novantottomila/48), in base alla media degli importi accertati sul Bilancio Comunale nell'ultimo triennio, nei singoli capitoli di entrata riferibili alle predette entrate, tenendo conto nel conteggio dei ristori statali, secondo il principio della competenza, avutosi nel triennio scorso a fronte delle esenzioni dei corrispettivi dovuti per l'occupazione suolo, concesse dal Governo, durante il periodo pandemico:

ANNO FISCALE	IMPORTO ACCERTATO
2022	€ 1.245.404
2021	€ 1.545.864
2020	€ 1.003.726

Il concessionario deve garantire al Comune un minimo di provento, al netto dell'aggio e dell'iva, nella misura di € 700.000,00 (settecentomila/00) , per ciascun anno della concessione.

Il valore presunto della concessione, quale compenso spettante al concessionario per le attività di riscossione dei predetti corrispettivi e per l'intera durata della concessione dal 01/01/2024 al 31/12/2028, è stimato in **€ 1.075.248,71** (un milione e zero settantacinquemila duecentoquarantotto /71), iva esclusa, ed è determinato applicando la percentuale di aggio massima, posta a base di gara, pari al **17% (diciassette per cento)**.

In considerazione della possibilità di avvalersi della proroga tecnica, pari a sei mesi, per procedere al nuovo affidamento, il valore presunto posto a base si attesta a **€ 1.182.773,58**, iva esclusa.

L'importo presunto del compenso spettante per anno intero è pari a € 215.049,74 (duecentoquindici mila e zero quarantanove/74), iva esclusa.

La ditta nella determinazione dell'aggio offerto, dovrà tenere conto di tutti i costi e le spese derivanti dalla gestione del predetto servizio, affidato in concessione.

Per la tipologia di servizio, non sussiste la necessità di predisporre il DUVRI e pertanto di stimare i costi della sicurezza in quanto trattasi di concessione, che per natura e caratteristiche, non è soggetto a tale adempimento.

<p><b>Art. 3: Gestione dell'attività ordinarie di riscossione, di controllo, di accertamento, di contenzioso e di riscossione coattiva</b></p>
--

Lo svolgimento delle attività in concessione è unico e inscindibile e verrà esercitato in via esclusiva dal concessionario che opererà in totale autonomia con propri capitali, mezzi e personale, assumendo ogni rischio inerente alla gestione. In particolare il rischio operativo a carico del concessionario comporta che sullo stesso gravi qualsiasi rischio operativo per la eventuale mancata copertura dei costi, ancorché la concessione sia ben gestita.

Il concessionario sarà pertanto soggetto legittimato ad emettere gli atti per la riscossione ordinaria dei corrispettivi, nonché i provvedimenti di accertamento esecutivi e ad attivare tutte le procedure, comprese quelle cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti riconoscono al Comune che si intendono, per l'ambito della concessione, interamente estesi al concessionario aggiudicatario. A tale scopo il concessionario provvederà alla nomina di un proprio funzionario responsabile del servizio e delle entrate che sottoscriverà tutti i provvedimenti di accertamento, riscossione e rimborso; nonché assumerà la rappresentanza in giudizio in tutti i gradi di contenzioso che dovessero insorgere, a seguito dell'emissione degli atti di riscossione a sua firma.

Il concessionario è tenuto a svolgere tutte le attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi posti in capo ai contribuenti, sia svolgendo le attività di liquidazione del canone sulla base dei titoli autorizzativi per la riscossione dello stesso, sia svolgendo l'attività di controllo, mediante l'impiego di tutti gli strumenti consentiti dalle vigenti normative, al fine di verificare l'esistenza di nuova base imponibile.

È compito del concessionario provvedere alla redazione, sottoscrizione, emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi ai sensi della Legge m.160/2019 e s.m.i.

Relativamente alla riscossione coattiva il concessionario dovrà garantire, con oneri a suo carico, tutte le procedure anche esecutive previste dalla legislazione vigente al fine di procedere alla tempestiva riscossione.

Per le controversie inerenti qualsiasi fase di gestione delle entrate affidate in concessione, spetta al concessionario curare tutte le fasi del contenzioso, in ogni ordine e grado, avvalendosi di propri professionisti qualificati e con possibilità di farsi rappresentare da un proprio procuratore speciale; mantenendo comunque indenne l'Ente da ogni spesa diretta e conseguente.

Data la natura concessoria dei servizi affidati, la tutela giudiziale e la rappresentanza in giudizio compete al concessionario per tutte le attività della presente concessione.

L'Ente si riserva, con ampia e insindacabile facoltà, e senza che il concessionario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte del concessionario medesimo di tutte le disposizioni, oggetto dei servizi effettuati in concessione.

Il concessionario risponde direttamente di eventuali danni od inconvenienti arrecati ai soggetti terzi, relativamente a persone o cose, durante l'esecuzione del servizio.

Nella gestione delle attività oggetto della concessione, il concessionario individua un proprio referente, il cui nominativo sarà comunicato al Comune, al fine di tenere costantemente i contatti con il Servizio Tributi.

Il concessionario deve altresì nominare propri agenti della riscossione e propri agenti notificatori per lo svolgimento delle relative attività di riscossione e notifica degli atti.

Tutti i servizi oggetto della presente concessione dovranno essere svolti conformemente alle leggi vigenti ed ai regolamenti comunali esecutivi a tutti gli effetti, applicando le tariffe regolarmente deliberate dal Comune.

#### **Art. 4: Obblighi del concessionario**

Il concessionario si impegna a fornire al Comune di Rivoli, i seguenti servizi minimi, segnalati in maniera indicativa e non esaustiva.

##### **1. Gestione del canone unico patrimoniale e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati e fiere.**

Gestione del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del canone unico patrimoniale e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati e fiere; nonché la gestione del contenzioso, in ogni ordine e grado, e del servizio di rendicontazione e di riversamento delle somme spettanti al Comune.

A titolo non esaustivo competono al concessionario le seguenti attività:

- identificazione e controllo degli oggetti di contribuzione e dei contribuenti;
- ricezione e verifica delle autorizzazioni/concessioni per l'occupazione di suolo ed area pubblico ed per l'installazione dei mezzi pubblicitari trasmesse dagli Uffici comunali competenti al rilascio dei predetti titoli autorizzativi;
- gestione dei rapporti di collaborazione e confronto con gli Uffici comunali competenti;
- gestione dello sportello di supporto ai contribuenti attraverso attività di front-office e back-office;
- emissione annua degli avvisi ordinari di pagamento con i relativi bollettini di pagamento PagoPa, il predetto preavviso di scadenza del Canone unico e del Canone mercatale annuali, deve contenere l'indicazione dettagliata degli elementi identificativi delle fattispecie imponibili (tipologia,

categoria, ubicazione, dimensioni e tariffa applicata), dell'importo dovuto e delle modalità del relativo versamento, in modo da consentire il corretto pagamento entro i termini previsti dai relativi regolamenti comunali; in tale avviso debbono essere indicate anche le sanzioni e gli interessi applicabili in caso di omesso o ritardato pagamento, l'ubicazione degli uffici del concessionario, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica certificata, nonché ogni altra indicazione prevista per legge e che si ritenga utile per il contribuente. Il concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione dei suddetti preavvisi di pagamento né da parte del contribuente/utente, né da parte dell'Ente;

- gestione delle riduzioni e delle esenzioni al pagamento del canone nei casi tassativamente stabiliti dal relativo Regolamento Comunale, nonché dalle norme vigenti in materia;
- controllo dei pagamenti volontari e rendicontazione delle somme rimosse;
- gestione delle istanze di rimborso formulate dai contribuenti/utenti per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla normativa in vigore e che dovranno essere comunicate tempestivamente all'Ente affinché, per i casi per cui non è possibile procedere con la compensazione, modalità che dovrà comunque essere utilizzata in misura prioritaria, possa procedere con la liquidazione degli importi dovuti;
- gestione delle istanze di rateazione dei corrispettivi dovuti, in osservanza con quanto disciplinato dal Regolamento Comune delle Entrate del Comune di Rivoli, nonché dalle norme vigenti in materia;
- effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, con priorità assoluta, per gli atti relativi alle annualità prossime alla prescrizione, in considerazione dei tempi occorrenti per la notifica degli stessi;
- accertamento delle evasioni ed elusioni del Canone Unico e del Canone mercatale;
- emissione e notifica degli atti di accertamento del Canone Unico e del Canone mercatale con i relativi appositi modelli per il pagamento;
- acquisizione, istruzione e trattamento degli atti e provvedimenti successivi all'emissione degli avvisi di accertamento (es. istanze di autotutela, annullamento, di rettifica, ricorsi, rimborsi etc.);
- gestione del contenzioso per ricorsi inerenti all'accertamento, la riscossione coattiva, tramite la costituzione in giudizio presso le competenti Corti di Giustizia Tributaria, con gestione di ogni attività contenziosa giudiziale connessa agli atti emessi; mantenendo indenne l'Ente da ogni spesa diretta o conseguente;
- predisposizione e gestione di tutti gli atti relativi alla riscossione coattiva e attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive (Fermi Amministrativi, Pignoramenti presso terzi, Immobiliari, Mobiliari) nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;
- gestione delle attività di riscossione del canone in occasione dei mercati settimanali, altri mercati, fiere ed eventi tematici;
- affissione dei manifesti pubblicitari, sugli appositi impianti affissionali;
- de-affissione di eventuali affissioni abusive e segnalazione alla Polizia Municipale;
- segnalazione delle occupazioni abusive alla Polizia Municipale;
- manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti pubbliche affissioni;
- segnalazione delle affissioni irregolari, aventi contenuti o immagini che ledono la riservatezza e dignità delle persone;
- riconsegna alla scadenza del contratto in stato di buona manutenzione degli impianti affissionali di proprietà comunale.

Il concessionario ha l'obbligo di subentro nella gestione di tutte le posizioni aperte e non concluse ancora in corso presso l'affidatario precedente, con obbligo di concludere l'iter di tutti gli atti, relativi a periodi antecedenti all'inizio della concessione, compreso l'eventuale contenzioso già instauratosi e la riscossione coattiva di entrate affidate in anni precedenti.

Il concessionario deve provvedere alla gestione delle entrate tramite supporti informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, capace di consentire una rapida rendicontazione della gestione contabile, una dettagliata visualizzazione della posizione dei singoli contribuenti, e garantire l'estrapolazione e la stampa di dati e report statistici o previsionali connessi a

modifiche dovute a cambi normativi e/o tariffari. La banca dati deve essere costituita nel rispetto delle vigenti normative in materie di trattamento dei dati personali e si intende comunque di proprietà del Comune.

Il concessionario ha l'obbligo di procedere costantemente all'aggiornamento dei software in uso, dei salvataggi e delle altre operazioni massive correlate ai gestionali; garantendo altresì l'accesso con apposite credenziali da fornire al personale del Servizio Tributi, per consentire, in qualsiasi momento, la consultazione dello stato di avanzamento delle pratiche in carico ad ogni singolo contribuente, nonché lo stato delle riscossioni e delle procedure cautelari ed esecutive.

Il concessionario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti, debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.

L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta da concessionario incluse le comunicazioni e rapporti con l'utenza, deve avvenire, per quanto possibile, tramite archiviazione digitale, in ottemperanza al D.Lgs. n. 82/2005e s.m.i (CAD), con l'obbligo di creare il fascicolo del contribuente accessibile al personale dell'Ente.

Il concessionario predisporre e trasmettere, alla fine del mese di gennaio di ciascun anno, una relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente che espliciti i risultati gestionali, ivi compresa l'attività di accertamento e di riscossione svolta.

## **2. Servizio pubbliche affissioni.**

Per ciò che concerne il servizio delle pubbliche affissioni, oggetto della presente concessione, il concessionario ha l'obbligo di:

- provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Comunale per l'applicazione del canone patrimoniale unico – Titolo VI, approvato con deliberazione n. 29/2021 e s.m.i;
- controllare che le richieste siano complete in ogni parte essenziale e soprattutto per quanto riguarda il messaggio pubblicitario, che non deve avere contenuti lesivi e discriminatori ed il relativo periodo di esposizione;
- di non prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro in calendario, pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro 5 giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto;
- rimuovere con la massima sollecitudine e comunque non oltre 10 giorni tutte le affissioni che siano state eseguite fuori dagli appositi spazi, anche se esposte abusivamente da ignoti; dovrà inoltre provvedere al recupero del canone con le eventuali maggiorazioni;
- provvedere a proprie cure e spese all'affissione di tutti i manifesti comunali, nonché degli altri enti espressamente indicati nel vigente Regolamento Comunale disciplinante l'applicazione del canone patrimoniale unico, che risultano essere esenti dal pagamento del corrispettivo.

## **3. Gestione impianti affissionali.**

Il concessionario prende in consegna gli impianti affissionali esistenti alla data di stipulazione del contratto, provvedendo alla ricognizione ed alla catalogazione; nonché alla manutenzione ordinaria e

straordinaria di tutti gli impianti per l'intero periodo della concessione. Rientrano tra gli obblighi del concessionario:

- provvedere, a proprie cure e spese, ad effettuare tutte le manutenzioni ordinarie e straordinarie necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale ed a comunicare tempestivamente all'Ente le situazioni nelle quali si ravvisa la necessità di sostituzione degli impianti di pubbliche affissioni, perché in cattivo stato o perché abusivi e non autorizzati, nonché alla sostituzione degli impianti in stato deteriorato. Il Comune potrà, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio, disporre la rimozione di impianti delle pubbliche affissioni presenti nel territorio comunale ed il concessionario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese.
- inviare al Comune una relazione entro la fine dell'anno di inizio della predetta concessione in ordine allo stato di fatto degli impianti affissionali, corredata da annotazioni inerenti lo stato di conservazione dei medesimi;
- mantenere in buono stato di conservazione gli impianti, che verrà attestato dal Comune in collaborazione con i propri uffici tecnici; eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione;
- rispondere direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi degli impianti affissionali affidati alla sua gestione.

Al termine della concessione gli impianti gestiti in piena efficienza e manutenzione dal concessionario, rientreranno nella piena proprietà del Comune, senza che al concessionario spetti alcun rimborso o compenso.

#### **4 Rapporti con l'utenza.**

Ai fini dell'espletamento del servizio di sportello e ricevimento dell'utenza, il concessionario deve:

- istituire, attrezzare e gestire, a suo totale carico, un ufficio dedicato al pubblico dalla data di inizio dell'esecuzione del contratto, e comunque entro e non oltre tre mesi successivi, e per tutta la durata del contratto, in un luogo facilmente accessibile e raggiungibile dal pubblico, sia per gli orari di apertura che per la distanza di ubicazione in area urbana del Comune di Rivoli o limitrofa. La sede deve rispettare le prescrizioni indicate dalla normativa vigente in materia di sicurezza;
- allestire un numero appropriato di linee telefoniche dedicate, per consentire agli utenti di prendere contatto diretto con il proprio personale, addetto ai rapporti con il pubblico e per fornire tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari in relazione ai termini ed alle modalità di pagamento;
- esporre gli orari di apertura al pubblico, conformando gli stessi, per quanto possibile, agli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, in un'ottica di armonizzazione degli orari dei servizi, e comunque l'orario dovrà essere concordato con il Comune, così come le eventuali modifiche per il sorgere di esigenze particolari (festività, periodi di ferie);
- mettere a disposizione degli utenti tutta modulistica in uso, anche in modalità telematica tramite il proprio sito internet ed a proprie spese, quali a titolo esemplificativo, modelli dichiarativi, istanze per rimborsi e rateazioni, necessaria per gli adempimenti a carico degli utenti. Il contenuto della modulistica dovrà essere concordato e vagliato dall'Amministrazione;
- rendere note al pubblico le tariffe in vigore ed i regolamenti comunali per l'applicazione del canone oltre, a mettere a disposizione le suddette informazioni tramite il proprio sito internet, linkabile dal sito del Comune, che deve essere costantemente aggiornato;

- predisporre, a sua cura e spesa, opportune comunicazioni che potranno essere circolari, manifesti o comunicazioni personalizzate, il cui testo deve essere preventivamente concordato con l'Amministrazione Comunale, in merito a questioni di particolare interesse o per ricordare ai contribuenti eventuali scadenze;
- dotarsi di una carta dei servizi, consultabile dagli utenti/contribuenti, nella quale sono indicati i servizi erogati, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare.

## **5. Personale**

Tutto il personale assunto in capo al concessionario agisce sotto la sua diretta responsabilità, spetta pertanto al concessionario:

- vigilare sull'atteggiamento del personale impiegato nei confronti dell'utenza, che deve essere sempre improntato alla massima cortesia, spirito di collaborazione e correttezza. Ogni eventuale scorrettezza o negligenza sarà segnalata ai responsabili della società concessionaria per l'adozione dei provvedimenti del caso, compresa l'eventuale sostituzione del personale che dovesse dimostrarsi inadeguato a svolgere le mansioni affidate;
- comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale, ogni variazione di personale;
- adibire personale idoneo all'espletamento delle funzioni, provvedendo alla formazione dello stesso, a propria cura e spese, sulle novità normative riferibili alle entrate affidate in gestione;
- provvedere all'integrale applicazione a favore del suddetto personale delle condizioni normative ed economiche stabilite dal CCNL di categoria, sulla base delle effettive prestazioni svolte nonché l'iscrizione del personale stesso agli enti previdenziali ed assistenziali previsti dalle vigenti disposizioni in materia;
- assicurare l'osservanza di tutte le normative presenti e future relative alla prevenzione degli infortuni, igiene del lavoro, assicurazioni, tutela sociale e previdenziale, prevenzione malattie professionali. Adottare di sua iniziativa tutte le cautele e i provvedimenti necessari, compreso il controllo sull'osservanza da parte dei singoli operatori delle norme di sicurezza ed antinfortunistica, assumendosi, in caso di infortunio, ogni responsabilità civile e penale, da cui rende sollevata e indenne l'Amministrazione comunale;
- fornire, a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, la certificazione dimostrativa della formale assunzione del personale impiegato, della loro iscrizione nel ruolo previdenziale ed assistenziale prescritto dalle leggi e della relativa regolarità della posizione contributiva, nonché il numero di matricola Inail per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni.
- adottare le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento dell'attività oggetto della predetta concessione. Il concessionario è designato quale responsabile del trattamento dati personali ai sensi delle disposizioni contenute nel Regolamento dell'Unione Europea n.679/2016.
- osservare e fare osservare ai propri dipendenti e/o collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal vigente "Codice di comportamento del Comune di Rivoli". La violazione dei predetti obblighi può costituire causa di risoluzione della concessione contratto in essere. Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli sull'osservazione delle suddette norme ed in caso di accertate violazioni, contestate per iscritto, la concessionaria dovrà presentare entro dieci giorni le sue controdeduzioni. Qualora le

stesse risultassero non presentate o non accoglibili, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, con rivalsa di eventuali danni derivanti dall'inadempienza.

#### **Art. 5 : Atti successivi alla scadenza della concessione**

Alla scadenza della concessione od alla sua risoluzione, il concessionario è obbligato a restituire al Comune:

- tutti gli impianti, le attrezzature, i mezzi e le strutture ricevuti, ivi inclusi quelli gratuitamente devoluti al Comune;
- gli originali delle dichiarazioni e delle denunce, nonché dei versamenti effettuati dai contribuenti;
- gli avvisi di accertamento emessi e non pagati ed il relativo elenco;
- l'elenco dei ricorsi pendenti di fronte ad ogni grado di giudizio e la relativa documentazione;
- gli atti di riscossione coattiva insoluti per l'adozione dei necessari e conseguenti adempimenti;
- l'elenco delle procedure esecutive e cautelari ancora in corso;
- la banca dati informatizzata dei contribuenti attivi, completa di tutti i dati necessari per la corretta gestione del tributo, in formato che ne consenta la corretta acquisizione secondo gli standard informatici vigenti;
- ogni altra informazione utile allo svolgimento del servizio.

Sulle somme rimosse in conseguenza degli avvisi di accertamento e delle ingiunzioni fiscali già notificati alla data di scadenza o cessazione della concessione, compete al concessionario il relativo aggio, che sarà liquidato dal Comune.

#### **Art. 6: Versamenti spontanei e coattivi ed attività di rendicontazione**

La riscossione spontanea, straordinaria (provvedimenti di accertamento) e coattiva delle entrate, oggetto della predetta concessione, viene effettuata mediante l'apertura di un conto corrente bancario intestato al Comune sul quale devono affluire tutte le somme rimosse. Al concessionario è garantita la visualizzazione di tutte le movimentazioni mensili, del conto corrente intestato al Comune, relative alla riscossione del canone unico patrimoniale e dei tributi minori pregressi, al fine di consentirgli il controllo dei versamenti, l'abbinamento dei singoli versamenti alle posizioni contributive a cui sono riferiti, la conseguente dettagliata rendicontazione e di conteggiare il compenso spettante sul saldo mensile. Qualora l'aggio non sia calcolato sull'importo totale degli incassi, rinvenibile sul saldo mensile del relativo conto corrente, dovranno essere trasmesse all'Ente tutte le movimentazioni non prese in considerazione e le motivazioni.

I versamenti relativi ai canoni ed ai corrispettivi verranno effettuati dal contribuente mediante il sistema di PagoPA, il concessionario è tenuto ad effettuare tutte le implementazioni del software necessarie per consentire al cittadino di effettuare i pagamenti a mezzo del sistema PagoPa.

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.

Il concessionario, previa presentazione del rendiconto delle riscossioni mensili, fattura l'aggio di competenza, per ciò che concerne gli incassi relativi ai versamenti spontanei ed a seguito di procedure di accertamento o di riscossione coattiva.

Il concessionario deve redigere e trasmettere al Comune, i rendiconti mensili, alla scadenza di ogni decade del mese successivo, ed il rendiconto annuale, entro il 30 gennaio dell'anno successivo, con indicazione degli importi distinti nelle sue componenti (importo lordo, aggio ed importo netto) e per tipologia di entrata, ossia per canone unico patrimoniale e tributi minori pregressi (con specifica dei

relativi tributi). Ai rendiconti mensili dovrà essere allegata la contabilità analitica delle riscossioni del periodo, con indicazione dei seguenti dettagli:

- l'importo totale riscosso nel mese distinto per incassi derivanti da vari canali di pagamento (PagoPa, POS, C/C postale, F24...);
- importi riscossi con evidenziati gli eventuali conguagli e/o compensazioni;
- importi delle singole voci di spesa presenti nel mese;
- importo totale riscosso per ciascuna tipologia, suddiviso tra competenza e arretrati;
- lista dei rimborsi effettuati ai contribuenti;
- importo dell'aggio per le singole componenti.

Il Comune ha facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per accertare il corretto adempimento degli obblighi e del rispetto dei termini previsti dalla presente concessione.

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

Su richiesta dell'Amministrazione, il concessionario è tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito del canone unico e di tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti; deve fornire, inoltre, l'analisi ed il calcolo delle variazioni economiche in applicazione alle diverse tariffe applicabili ai debitori, propedeutiche alla formazione dei bilanci previsionali e consuntivi dell'Ente.

Ugualmente su richiesta dell'Ente, il concessionario è tenuto, entro il mese di settembre di ciascun anno - o in ogni caso nei termini richiesti - a presentare all'Amministrazione le previsioni di gettito per il triennio successivo, motivandole analiticamente, distintamente per tipologia di riscossione ordinaria, da accertamento e coattiva.

Il concessionario si assume gli obblighi posti a proprio carico, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i., di tracciabilità dei flussi finanziari, l'indicazione in fattura del CIG relativo all'affidamento in oggetto.

L'aggio deve essere fatturato con l'obbligo di applicazione del sistema della fatturazione elettronica a favore della Pubblica Amministrazione, la fattura, trasmessa in forma elettronica – [fatturazione.rivoli.to@legalmail.it](mailto:fatturazione.rivoli.to@legalmail.it), deve indicare il Codice IPA della Direzione Servizi Economico Finanziari del Comune di Rivoli: **DEIR8A** ed il codice CIG.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

Il concessionario deve far conseguire all'Ente, in ogni caso, l'importo complessivo, derivante dalla riscossione di tutte le entrate oggetto della presente concessione, di € 700.000,00, al netto dell'aggio di aggiudicazione e dell'IVA di legge. Nel caso in cui l'importo annuale delle somme riscosse dall'Ente comprensivo di sanzioni ed interessi non raggiungessero il minimo garantito stabilito, il concessionario deve provvedere entro il secondo mese successivo alla scadenza di ciascun anno solare ad integrare la differenza per il raggiungimento del minimo garantito, versando quanto eventualmente dovuto sul conto di tesoreria indicato dall'Ente. Nel caso in cui il concessionario non procedesse al versamento dell'importo annuo del minimo garantito, il Comune può escutere la garanzia costituita dal concessionario medesimo, sotto forma di cauzione o fidejussione, ferma restando la risoluzione del contratto.

## **Art. 7: Obblighi del Comune**

L'ufficio Tributi cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri settori, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.

L'ufficio Tributi può disporre tutti i controlli (anche presso gli uffici del concessionario), che riterrà opportuni al fine di verificare l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, ed il concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune ritiene di eseguire.

L'ufficio Tributi si impegna a trasmettere tempestivamente copia di regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi.

L'ufficio Tributi si impegna inoltre a fornire ogni utile elemento a sua conoscenza circa la reperibilità e la solvibilità del contribuente ed a trasmettere all'aggiudicatario del servizio, in tempo utile, le attestazioni dei versamenti eventualmente effettuati dagli utenti direttamente presso la Tesoreria Comunale, oppure su altri conti correnti postali o bancari del Comune non dedicati all'incasso del canone unico patrimoniale, affinché i relativi importi possano essere inseriti nella rendicontazione mensile.

Tutti gli uffici comunali preposti al rilascio di titoli autorizzativi all'installazione degli impianti pubblicitari o all'occupazione suolo e aree pubbliche, devono trasmettere tempestivamente al concessionario copia delle predette concessioni/autorizzazioni, affinché quest'ultimo possa attivare le procedure di riscossione, quali la corretta determinazione del canone dovuto e del successivo controllo dell'effettivo pagamento. Gli uffici comunali competenti devono altresì fornire tempestivamente al gestore del servizio qualsiasi atto sia determinante per la corretta e puntuale riscossione del canone, quali sospensioni, revoche, atti deliberativi, convenzioni, comunicazioni ecc.

## **Art. 8: Aumenti, diminuzioni, variazioni del servizio**

Nei limiti di cui all'art. 11 del R.D. 2440/1923, l'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di ridurre o aumentare l'entità del servizio, con corrispondente riduzione od aumento dell'importo contrattuale, senza che da parte del concessionario possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere.

Tali variazioni saranno comunicate preventivamente al concessionario, entro un termine non inferiore a 30 giorni, onde consentire una diversa organizzazione del servizio.

## **Art. 9: Revisione periodica del prezzo**

Il concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale e comunque in ossequio alle disposizioni della Legge 160 del 27 dicembre 2019.

Qualora nel corso della concessione si verificassero a seguito dei provvedimenti legislativi o amministrativi, variazioni delle vigenti tariffe o della base imponibile, con modifica delle tariffe stesse, l'aggio e il minimo garantito convenuto, dovranno essere raggugliati in aumento o in diminuzione sempre che le suddette variazioni superino il 10% (dieci per cento).

L'aggio ed il minimo garantito potranno essere rinegoziati al verificarsi di situazioni imprevedibili, quali per esempio le emergenze pandemiche, in quanto eventi straordinari non imputabili al concessionario, ma che di fatto impediscono la normale prosecuzione del contratto sulla base dell'iniziale progetto.

Nel caso la normativa statale prevedesse la soppressione del canone oggetto di tale contrattazione, è fatta altresì salva la possibilità di rivedere le condizioni del presente capitolato.

#### **Art. 10: Garanzie a corredo dell'offerta**

L'offerta dei concorrenti deve essere corredata, a pena esclusione, da una garanzia costituita sotto forma di cauzione o fideiussione, pari al 2% (un per cento), dell'importo complessivamente stimato della concessione di € 1.182.773,58, ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 36/2023.

La cauzione è costituita presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della stazione appaltante, esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente.

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente.

#### **Art. 11: Garanzie di esecuzione del contratto/polizza assicurativa**

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato, l'esecutore della concessione sarà obbligato a costituire una garanzia definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, sotto forma di cauzione o fideiussione con le medesime modalità previste per la garanzia provvisoria, secondo quanto previsto dall'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023.

Per salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al 10 per cento, la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Se il ribasso è superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del presente contratto di concessione, anche per gli obblighi, a fronte dei quali, è prevista l'applicazione di penali. L'Amministrazione ha il diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. Può altresì incamerare la garanzia per il pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione della concessione.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

La mancata costituzione della predetta garanzia, determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione da parte dell'Amministrazione, della garanzia provvisoria.

### **Art. 12: Responsabilità civile del concessionario**

Il Concessionario tiene completamente sollevata ed indenne l'amministrazione, gli organi e i dipendenti comunali da ogni responsabilità diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni a persone o alle cose, sia per la mancanza e/o l'inadeguatezza del servizio verso i contribuenti sia, in genere, per qualsiasi causa dipendente dal proprio comportamento.

L'affidatario è civilmente e penalmente responsabile delle operazioni eseguite dal personale addetto al servizio.

Nella gestione l'affidatario deve attenersi scrupolosamente a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti, già emanati e che l'Ente si riserva di emanare in conseguenza di provvedimenti legislativi inerenti alla riscossione del canone unico patrimoniale e dei tributi minori pregressi.

A tale fine il concessionario è tenuto, al momento della stipula del contratto, a produrre polizze assicurative a copertura della responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera, valevole per tutta la durata della concessione maggiorata di 180 giorni, che tenga indenne l'amministrazione, gli organi ed i suoi dipendenti dalla responsabilità civile verso terzi derivante dall'esecuzione del servizio o comunque da esso dipendente o ad esso connessa. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione).

### **Art. 13: Cessione di contratto e subappalto**

In ragione della peculiarità del servizio affidato in concessione (iscrizione all'apposito Albo ministeriale dei gestori delle attività di riscossione ed accertamento delle entrate) è vietato sub concedere a terzi il servizio oggetto di concessione anche in forma parziale a pena di immediata decadenza dalla concessione e risoluzione immediata del contratto.

Il verificarsi dell'evento sopraccitato, sia in maniera palese che occulta, prevede, come previsto dall'art.14 del D.M. n. 101 del 13 aprile 2022, la cancellazione dal medesimo albo dei concessionari.

Il subappalto è concesso unicamente per le seguenti attività:

- installazione e manutenzione degli impianti affissionali;
- stampa e spedizione comunicazioni di pagamento, avvisi di accertamento;
- gestione informatica delle banche dati.

Il ricorso a soggetti terzi, nell'ambito delle attività sopraccitate, dovrà avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto di cui all'art.119 del D.Lgs. n. 36/2023.

### **Art. 14: Penali**

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione Comunale a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora la società concessionaria non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, saranno applicate penali determinate con provvedimento dirigenziale, nella seguente misura:

- per la *mancata assunzione del servizio* entro la data fissata è applicata la penale pari a € 500,00 per ogni giorno di ritardo (dopo cinque giorni di ritardo il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto in danno);

- per la *sospensione ingiustificata del servizio*, salvo i casi accertati di forza maggiore: € 500,00 per ogni giorno di ritardo (dopo cinque giorni di ritardo il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto in danno);
- per ogni *inosservanza non essenziale del progetto tecnico* presentato in sede di gara è prevista la penali di € 400,00
- per l'inadempienza relativa al *mancato riserbo su dati e notizie* raccolti, viene richiesta una penale da € 25,16 ad € 258,00 per ciascuna violazione. In caso di acclarata responsabilità del personale, la ditta dovrà allontanare dal servizio l'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza;
- per il *ritardato riversamento* delle somme spettanti al Comune, anche per ciò che concerne il minimo garantito, sono dovuti gli interessi al tasso legale vigente sulle somme non versate o tardivamente versate, oltre ad una penale pari al 5% dell'importo non versato;
- per la *mancata rendicontazione delle entrate* gestite entro i termini previsti dal capitolato è applicata la penale di € 500,00 per ogni giorno di ritardo;
- per la *mancata o parziale manutenzione degli impianti* è applicata la penali di € 500,00 ad impianto;
- per la *mancata consegna delle credenziali di accesso alla banca dati software* è prevista la penale di € 500,00 per ogni giorno di ritardo;
- per la *mancata rimozione o copertura delle affissioni abusive*, oltre i dieci giorni dalla data del riscontro dell'abusivismo, è prevista una penale pari a € 25,00 a manifesto;
- per la *mancata sostituzione o copertura dei manifesti scaduti*, entro cinque giorni dalla data di scadenza apposta con il timbro in calendario, è prevista una sanzione pari a € 25,00 a manifesto;
- per *irregolarità o mancato adempimento* agli obblighi previsti dal presene capitolato, e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali che vanno da un minimo di € 100,00 (cento/00), fino ad un massimo di € 1.000,00 (mille/00).

Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, verranno contestati per iscritto e trasmessi a mezzo PEC, dall'Amministrazione Comunale, alla società concessionaria; che dovrà comunicare, per iscritto, le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni solari dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento, l'amministrazione tratterà l'importo del valore corrispondente alle penali applicate tramite escussione della cauzione prestata. Od in alternativa potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto al concessionario a qualsiasi titolo.

Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto di cui all'articolo successivo, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno dell'Impresa aggiudicataria con addebito ad esso del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

Ove le inadempienze e le violazioni contrattuali dovessero ripetersi, raggiunto un controvalore di penali pari al 1% dell'importo di aggiudicazione, il contratto potrà essere dichiarato risolto di diritto per il grave ritardo e la ditta aggiudicataria sarà chiamata a risarcire i danni che la stazione appaltante avrà subito. In tal caso sarà corrisposto al fornitore il prezzo contrattuale per il servizio effettivamente prestato fino al giorno della risoluzione, previa detrazione dell'importo delle penali applicate e delle necessarie maggiori spese che l'Amministrazione sarà costretta a sostenere a causa dell'anticipata risoluzione per fatto o colpa del fornitore inadempiente.

### **Art. 15: Risoluzione del contratto e decadenza della concessione**

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del C.C., nonché per le fattispecie previste dall'art.122 del D.Lgs. n. 36/2023 e nei seguenti casi:

- raggiungimento di un controvalore di penali pari all'1% del valore della concessione per inadempienze o gravi negligenze con riguardo alla corretta esecuzione del servizio;
- cessione di azienda, fallimento dell'impresa ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'impresa stessa.

L'Amministrazione comunale potrà altresì pronunciare la decadenza della concessione, con risoluzione immediata del contratto e fatto salvo il risarcimento dei danni causati, anche nei casi previsti dall'art.16 del D.M. n. 101/2022:

La decadenza per i motivi di cui sopra può essere richiesta dall'ente locale interessato o, d'ufficio, dal Ministero dell'Economia e Finanze, Dipartimento Fiscalità Locale.

La risoluzione di cui alla clausola risolutiva espressa prevista nei commi precedenti, diventerà operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione Comunale darà per iscritto alla società concessionaria, presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata.

In caso di fallimento, di liquidazione giudiziale o coatta, di concordato preventivo o di risoluzione del contratto per grave adempimento del concessionario, l'Amministrazione comunale ha facoltà di procedere ai sensi dell'art.124 del D.Lgs.n n. 36/2023.

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione Comunale a rivalersi su eventuali crediti del concessionario, nonché sulla cauzione prestata; gli eventuali impianti affissionali oggetto di manutenzione da parte del concessionario, passeranno gratuitamente nella proprietà del Comune, senza alcuna formalità procedurale e senza diritto al risarcimento economico od indennizzo di sorta.

La risoluzione dà altresì diritto all'Amministrazione Comunale di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno alla società concessionaria, con addebito ad essa del costo in più sostenuto dalle stesse rispetto a quello previsto nel contratto.

Nei casi di cui al presente articolo è facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere anticipatamente il contratto con diritto al risarcimento dei danni e incameramento della cauzione definitiva quale risarcimento, fatto salvo l'eventuale richiesta di ulteriori risarcimenti per i danni subiti.

### **Art. 16: Recesso unilaterale dell'Amministrazione Comunale**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine del servizio, ai sensi dell'art.1671 del C.C. e dell'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023.

### **Art. 17: Oneri fiscali e spese contrattuali**

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti il contratto, compresa l'imposta di bollo e registrazione, sono a carico società concessionaria.

Nessun rimborso o compenso spetterà alle ditte concorrenti per eventuali spese sostenute in dipendenza delle presente gara.

#### **Art. 18: Garanzie a corredo dell'offerta**

Il concessionario deve garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, ai sensi del D. Lgs 30/06/2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE 679/2016, e potrà trattare i dati, in formato cartaceo ed elettronico, di cui verrà in possesso al solo fine di poter effettuare le prestazioni di cui alla presente concessione e soltanto per un periodo pari alla durata della stessa.

Il concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste dal medesimo decreto. Lo stesso provvede alla nomina degli incaricati del trattamento dei dati.

Il concessionario ed i suoi dipendenti e collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio relativamente a tutti i dati, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate. Il concessionario si obbliga altresì a tenere indenne il Comune da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare allo stesso in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Al termine dell'incarico è fatto divieto al concessionario di utilizzare i dati raccolti, che dovranno essere cancellati e/o distrutti.

#### **Art. 19: Controversie**

Per tutte le controversie comunque attinenti alla interpretazione e all'esecuzione del contratto è escluso l'arbitrato e sarà fatto esclusivo ricorso al Foro di Torino.

#### **Art. 20: Norme di rinvio**

Per quanto non contemplato nel presente capitolato per l'esecuzione in concessione dei servizi in oggetto, si applicano le disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023, nonché le norme vigenti in materia.