

COMUNE DI CASTELLANZA

CAPITOLATO D'ONERI

**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, NONCHE’ PER L’INDAGINE E L’INVIO DI SEGNALAZIONI QUALIFICATE MIRATE ALLA COMPARTECIPAZIONE ALL’ACCERTAMENTO ERARIALE.
PERIODO DAL 1 GENNAIO 2025 AL 31 DICEMBRE 2026.**

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione, l'accertamento e la riscossione volontaria, accertativa e coattiva, per le annualità non prescritte, nel territorio del Comune di Castellanza del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria - **Canone Unico** (come previsto dalla L. 27 dicembre 2019 n. 160, commi da 816 a 847, che riunisce in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e l'imposta comunale di pubblicità), nonché l'indagine e l'invio di **Segnalazioni Qualificate** mirate alla compartecipazione all'accertamento erariale.
2. L'affidamento comprende l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione di manifesti.
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.

ARTICOLO 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha durata di anni 2 (due anni), dal 1 Gennaio 2025 al 31 Dicembre 2026.
2. La data di decorrenza potrà slittare per un termine massimo di due mesi in caso di attivazione della proroga tecnica ai sensi dell'art. 120, comma 11, del d. lgs. n. 36/2023 per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura. In tal caso il contratto con l'appaltatore uscente sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto originario.
3. Al termine della concessione, il Concessionario si impegna a fare quanto necessario affinché il passaggio della gestione al nuovo Concessionario avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
4. Scaduto il termine della concessione è fatto divieto al Concessionario di emettere atti od effettuare riscossioni inerenti al tributo in oggetto, fatto salvo quanto previsto al successivo art. 17 del presente capitolato.
5. Il nuovo concessionario subentra al Concessionario uscente 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.

ARTICOLO 3 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO

Ai sensi dell'art. 18 del d. lgs. n. 36 del 31/03/2023 il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, art. 3, comma 1, lettera b), in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. **In caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere**, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.

La sottoscrizione della lettera commerciale equivale a dichiarazione di:

- perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia;
- accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla sua perfetta gestione.

ARTICOLO 4 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il Comune riconosce all'aggiudicatario, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo costituito dall'aggio (oltre IVA), nella misura derivante dall'offerta economica effettuata in sede di gara, da calcolarsi sulle entrate a qualsiasi titolo percepite in dipendenza del Canone Unico Patrimoniale, componente pubblicità e occupazione, e delle Segnalazioni Qualificate.
2. Il valore complessivo massimo stimato dell'appalto ai sensi dell'art. 14, comma 1, lettera c) del d. lgs. n. 36/2023, è pari a complessivi € 191.018,28= + IVA.
Detto importo è stato così calcolato:
 - ✓ applicazione l'aggio massimo (18 %) posto a base di gara sulla media delle riscossioni annue degli ultimi tre anni (€ 86.509,14 = + IVA annui);
 - ✓ € 9.000,00= + IVA annui per le segnalazioni qualificate stimato sulla base di uno studio di fattibilità;
3. La prestazione del servizio viene retribuita con un aggio sull'ammontare complessivo effettivamente riscosso.
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 tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia di riscossione nonché ai vigenti Regolamenti comunali.

ARTICOLO 5 – RISCOSSIONI e VERSAMENTI

1. Il versamento delle somme riferite al Canone Unico e alle Segnalazioni Qualificate viene effettuato direttamente al Comune di Castellanza, su un conto corrente postale/ bancario dedicato o su piattaforma PAGOPA. Nel caso in cui si verificassero incassi sui conti intestati del Concessionario, questi dovrà riversarli al Comune entro il giorno 10 del mese successivo.
2. Il Comune di Castellanza 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, contenente l'importo lordo delle riscossioni, le spese anticipate e l'aggio contrattuale.

4. Il sistema di pagamento utilizzato dal Concessionario potrà essere integrato, con il sistema PagoPA, consentendo ai cittadini di pagare direttamente al Comune di Castellanza in modalità elettronica.
5. Fino all'attivazione del sistema di pagamento integrato con PagoPA, nei tempi e modi da concordarsi con il concedente, le modalità di riscossione saranno quelle indicate ai precedenti commi del presente articolo.

ARTICOLO 6 – 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, 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. 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.
6. La liquidazione del corrispettivo sarà in ogni caso subordinata alla verifica della regolarità della situazione previdenziale ed assicurativa del Concessionario.
7. 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. (come definito agli artt. 94 e 95 del d. lgs. n. 36 /2023).
8. In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva del Concessionario negativo per due volte consecutive, il Responsabile del procedimento propone la risoluzione del

contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

9. Nell'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.

10. 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.

ARTICOLO 7 - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA

1. La stazione appaltante non richiede la garanzia provvisoria ai sensi dell'art. 106 del d. lgs. n. 36/2023.
2. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, la concorrente aggiudicataria del servizio è tenuta a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva pari al 10 % dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 117, comma 1 del D. Lgs. n. 36 del 31.03.2023. Fatte salve ulteriori riduzioni previste dall'art. 117, comma 3 e dall'art. 106, comma 8 del D.Lg. n. 36 del 31.03.2023, con la precisazione che l'eventuale riduzione di cui all'art. 106, comma 8, relativa al possesso delle certificazioni (Allegato II.13) si applica nella misura del 20,00 %. L'importo sarà calcolato applicando il 10 % all'importo complessivo come indicato nell'art. 4, comma 2, del presente capitolato, ridotto sulla base della percentuale di sconto all'aggio offerta.
3. La garanzia fideiussoria deve essere presentata in originale al Comune prima dell'inizio della gestione del servizio.
La fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile e l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune e deve essere presentata da istituti di credito o banche autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del Decreto Legislativo n. 385/1993 ovvero da istituti assicurativi autorizzati o dagli intermediari finanziari di cui all'art. 106 del medesimo D. Lgs. n. 385/1993. Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
4. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e dovranno essere consegnate al servizio tributi copia degli eventuali pagamenti dei premi successivi al primo.

ARTICOLO 8 - RESPONSABILITA' E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE

1. Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione Comunale e gli organi comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, per danni alle persone, agli animali o alle cose derivanti dalla propria attività di gestione.
2. Il Concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 500.000,00=.

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

ARTICOLO 9 – 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 che dovranno essere trasmesse al concessionario il quale provvederà ad attivare le procedure per l'applicazione della relativa tariffa. A carico del concessionario sono gli oneri connessi all'eventuale realizzazione e gestione di procedure informatiche volte a semplificare la trasmissione di dati da e verso il Comune, concordate con l'Ente.
4. In particolare:
 - metterà a disposizione del Concessionario le banche dati necessarie per la corretta gestione dei servizi fornendo altresì tutti gli aggiornamenti che interverranno;
 - comunicherà con sollecitudine gli aggiornamenti e le modifiche dei regolamenti comunali che possano incidere sull'erogazione del servizio in concessione;
 - promuoverà il coordinamento tra i servizi comunali interessati e il Concessionario;
 - attiverà entro 60 giorni dall'inizio dell'incarico n. 1 credenziale di accesso al sistema Siatel del portale dell'Agenzia delle Entrate, intestate al nominativo che verrà comunicato dal Concessionario, per le successive attività di normalizzazione del Data Base e della riscossione coattiva.

ARTICOLO 10 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. **Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso o abbandonato.**
2. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al miglior funzionamento del servizio.
3. Il Concessionario, nelle vesti del Legale Rappresentante dell'ente, 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 continuità, prontezza, efficienza e senza impedimenti alcuni, il concessionario, per tutta la durata della concessione, ha l'obbligo di

predispone e mantenere **una sede operativa individuata come unità locale regolarmente iscritta alla C.C.I.A.A.** con presenza di almeno n. 2 dipendenti regolarmente assunti dal concessionario per almeno 36 ore settimanali, nel Comune di Castellanza o posta ad una distanza massima di 10 km dal Comune di Castellanza. L'ufficio dovrà garantire l'apertura al pubblico per almeno 20 ore alla settimana, e dovrà essere in grado di ricevere ed evadere tutte le comunicazioni e le richieste concernenti il servizio di concessione.

6. Il Concessionario deve conservare presso la propria sede o filiale tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio. Tale documentazione deve essere a disposizione dell'Ente per tutta la durata della concessione.
7. Il Concessionario è tenuto ad inviare ai contribuenti un preavviso, almeno 30 giorni prima della scadenza per il pagamento annuale, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto, le modalità di versamento con allegato il modello di pagamento. In tale preavviso devono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici dell'affidatario, con il recapito telefonico e telematico, compreso l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).
8. Il Concessionario è obbligato a farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione Comunale, da persona idonea, munita di procura, che non versi nei casi d'incompatibilità previsti dalla legge.
9. La designazione del responsabile di cui al comma 3, deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione Comunale.
10. Il Concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, provvedendo a tutte le spese pertinenti. In particolare il Concessionario dovrà:
 - a. applicare il d. lgs. n. 160/2019 e tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di Canone Unico;
 - b. applicare il regolamento e le tariffe Canone unico deliberate dall'Amministrazione Comunale;
 - c. gestire i servizi con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.04.1994, sia per quanto riguarda la gestione operativa del Canone Unico, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici dell'Ente. A tal fine il sistema informativo deve consentire a titolo puramente indicativo e non esaustivo:
 - l'acquisizione delle autorizzazioni/concessioni/dichiarazioni originarie e di variazione
 - la stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione e alla situazione storica dei versamenti
 - la gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti
 - la gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione
 - la gestione dei rimborsi e del contenzioso
 - la gestione del programma di recupero dell'abusivismo
 - il dettaglio dell'utilizzo impianti
 - la pianificazione dell'utilizzo spazi;
 - d. mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte. Il Concessionario deve avere un sito internet al quale il cittadino possa accedere per avere tutte le informazioni e i documenti necessari per il pagamento dei tributi e tariffe oggetto della concessione. Il sito Internet dovrà altresì consentire ai contribuenti di poter effettuare il pagamento dei tributi on-line;

- e. consentire gli accessi al personale dell'Amministrazione Comunale per verificare la regolarità della gestione. A tale scopo il Concessionario fornisce al Responsabile dell'Ufficio Tributi Comunale le credenziali di accesso al sistema informatico di gestione dei tributi gestiti in concessione;
 - f. curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate;
 - g. eseguire, presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando apposita modulistica che dovrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo dei competenti uffici comunali.
11. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti alla gestione dei servizi, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.
12. Saranno ripetibili a carico del destinatario le spese di spedizione e notifica di atti impositivi e di atti di contestazione e irrogazione di sanzioni 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 ha in particolare i seguenti obblighi, cui dovrà adempiere a proprie cura e spese:
- indicare un Referente del Servizio;
 - indicare un recapito telefonico presso il quale sia reperibile il Referente del Servizio di cui al punto precedente; qualora il Comune per qualsiasi motivo, necessiti della presenza del Referente del servizio, il medesimo dovrà presentarsi entro 24 ore dalla chiamata, che potrà avvenire via e-mail o altro mezzo idoneo;
 - indicare un indirizzo di posta elettronica ed una PEC a cui poter inviare le comunicazioni inerenti al servizio;
 - non ricaricare nei confronti dei contribuenti costi non previsti da norme di legge o da provvedimenti del Comune, pena la risoluzione del contratto ai sensi del successivo articolo 22;
 - provvedere a dare la massima pubblicità agli adempimenti che la legge pone a carico dei contribuenti, anche a mezzo di circolari e manifesti il cui testo dovrà essere preventivamente concordato con l'Amministrazione Comunale;
 - mantenere il segreto d'ufficio sulle notizie e informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione del servizio di che trattasi;
 - consentire al Comune in ogni momento l'accesso gratuito alle banche dati relative ai tributi di cui all'art. 1 del presente Capitolato;
 - a semplice richiesta del Comune, formalizzata attraverso e-mail od altro mezzo idoneo, produrre nel termine di dieci giorni dal ricevimento della medesima, la documentazione necessaria per eventuali controlli anche periodici, pena la risoluzione del contratto ai sensi del successivo articolo 22.
14. Il Concessionario è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio e risponderà nei confronti dei terzi e del Comune per inadempimento alle obbligazioni contrattuali.

ARTICOLO 11 - GESTIONE DEL SERVIZIO CANONE UNICO

1. Il servizio 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, il tutto nel pieno rispetto delle normative di sicurezza e, più in generale, di quanto previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria applicabile.
2. La concessione ha 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 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/richieste 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 assicurare la gestione del servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione, sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffarie. I programmi informatici dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune.
 5. Il concessionario s’impegna ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dai Regolamenti Comunali e dalle normative in vigore.
 6. Il concessionario non può esentare né accordare riduzioni del pagamento del canone, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali.

ARTICOLO 12 – RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi e 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 in tutti i diritti e obblighi inerenti il contenzioso ancora in essere derivante dall’operato del precedente concessionario.
4. Il Concessionario provvederà a nominare un Funzionario Responsabile del tributo 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 e comunque entro 10 giorni dalla nomina, in caso intervengano variazioni successive.

ARTICOLO 13 – 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, stendardi, poster, ecc....) e dovrà conservarli, nello stato di fatto in cui gli sono stati consegnati, per tale motivo verrà redatto apposito verbale di consegna completo di fotografie attestanti lo stato di conservazione degli impianti esistenti, procedendo, a propria cura e spese, ad un’accurata e costante manutenzione ordinaria.

2. Il Concessionario si impegna, per tutta la durata della concessione, a provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria degli impianti esistenti necessaria a garantirne la funzionalità relativamente al servizio oggetto di contratto.
3. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua concessione, sollevando il Comune da ogni responsabilità.
4. Al termine della concessione tutti gli impianti passeranno nella proprietà e disponibilità comunale e il passaggio deve intendersi a titolo gratuito.

ARTICOLO 14 – SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario provvederà all'effettuazione delle affissioni dei manifesti negli spazi ad esse appositamente riservati, nel rispetto delle vigenti normative nonché dei Regolamenti Comunali.
2. L'attività si articolerà 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. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del Concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata. Il Concessionario procede alla pubblicazione in presenza di tutti i dati necessari.
4. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito di apposito bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
5. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario, pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro tre giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.
6. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune con spese a carico del Concessionario, che provvederà a riversarle all'ente.
7. Le affissioni d'urgenza devono essere prestate su richiesta scritta dell'interessato e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie. A tal proposito il concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.
8. Le maggiorazioni relative ai servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, in considerazione della particolarità della prestazione, sono attribuite interamente al Concessionario.
9. Il Concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati a effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

ARTICOLO 15 – SERVIZI GRATUITI

1. 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.
2. Le affissioni del Comune saranno eseguite negli appositi spazi all'uopo destinati.

ARTICOLO 16 – RISCOSSIONE COATTIVA E ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Per riscossione coattiva si intende l'insieme delle attività finalizzate al recupero coattivo del credito, attività che si rendono necessarie a seguito delle operazioni di gestione bonaria e dell'accertamento della riscossione, qualora queste ultime non si concludano con la corretta chiusura della posizione del contribuente.
2. La riscossione coattiva riguarda tutte le entrate oggetto del presente contratto, nei casi in cui i contribuenti non abbiano adempiuto spontaneamente all'obbligo di pagamento degli importi contestati mediante gli avvisi di accertamento.
3. Il Concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, non potrà più emettere nuovi documenti di pagamento, salvo quanto previsto al comma successivo.
4. Il Concessionario rimane il soggetto titolato a portare a termine tutte le iniziative necessarie alla realizzazione del credito, anche tramite riscossione coattiva, per partite attivate e notificate durante il periodo contrattuale riconducibili al suo operato, nonché a portare a compimento l'attività giudiziale iniziata prima del termine del contratto. Qualora inoltre l'attività di riscossione coattiva richieda invio di atti e/o comunicazioni all'utenza, sarà cura del Concessionario, con oneri a suo carico, provvedere a tali attività, incluse le procedure di postalizzazione e/o notifica. L'Amministrazione Comunale assicura l'aggiornamento periodico dello stato delle riscossioni.
5. 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 discarico, qualora non accettato dall'ente il concessionario predisporrà tracciato CNC290/AEE600 da inoltrare a cura del Comune all'Agenzia Entrate e Riscossione.
7. 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.
8. Il Concessionario alla scadenza contrattuale è obbligato a proseguire fino a recupero effettuato o all'acclarata inesigibilità delle imposte ed accessori dovuti dagli utenti morosi, notificati nel corso dell'incarico.
9. Il Concessionario, nei 30 giorni successivi alla scadenza della concessione, è obbligato a consegnare al Comune di Castellanza le banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, su supporto informatico, secondo il tracciato record indicato dal Comune, degli atti relativi alla gestione effettuata. Si impegna inoltre ad attivare con modalità internet per la consultazione online del gestionale utilizzato per la gestione delle entrate affidate. Ogni onere relativo all'attuazione del presente paragrafo è a carico del Concessionario.

ARTICOLO 17 - ANNUALITA' PREGRESSE

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

ARTICOLO 18 - SEGNALAZIONI QUALIFICATE

1. Fra le attività di supporto per il recupero delle entrate erariali dovranno essere garantite le attività necessarie per produrre le "segnalazioni qualificate" da inviare alla Agenzia delle Entrate per il recupero della evasione delle entrate erariali come disposto dall'art. 83 comma 16 del D.L. 112/2008, il quale prevede che i Comuni segnalino all'Agenzia delle Entrate eventuali situazioni rilevanti per la determinazione sintetica del reddito di cui siano a conoscenza, nel rispetto delle linee guida concordate tra Ministero dell'Economia, Agenzia delle Entrate e Anci.
2. Il servizio dovrà analizzare le potenziali non uniformità delle situazioni patrimoniali e di reale fruizione di beni e servizi da parte di persone fisiche, professionisti ed imprese rispetto alle dichiarazioni dei redditi ed alle dichiarazioni IVA presentate secondo gli ambiti di seguito specificati:
 - a. Commercio e professioni;
 - b. Urbanistica e Territorio;
 - c. Proprietà edilizie e patrimonio immobiliare;
 - d. Residenza fittizie all'estero;
 - e. Disponibilità di beni indicativi di capacità contributiva.
3. L'aggiudicatario dovrà:
 - a. attivare i canali telematici per la trasmissione dei dati;
 - b. costruire una banca dati che consenta la raccolta delle informazioni utilizzate dall'Agenzia delle Entrate;
 - c. incrociare le informazioni utilizzate dall'Agenzia delle Entrate con gli archivi già esistenti presso il Comune, per costruire le "segnalazioni qualificate";
 - d. procedere con l'invio delle "segnalazioni qualificate";
 - e. monitorare le segnalazioni trasmesse e verificare i trasferimenti da parte dell'Erario.
4. L'affidatario inoltre dovrà adeguare le infrastrutture hardware e software come richiesto dall'Agenzia delle Entrate. Le modalità di trattamento ed interscambio delle informazioni dovranno essere conformi alle disposizioni fornite.

ARTICOLO 19 - PERSONALE

1. Il Concessionario adotta inoltre, nella gestione del servizio, 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, 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 dell'appalto 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 Comune di Castellanza 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. n. 81/2008.

ARTICOLO 20 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Il subappalto è ammesso nei limiti previsti dalla normativa vigente. In caso di violazione di tale divieto, la cessione o il subappalto 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.

ARTICOLO 21 – PENALITÀ E MODALITÀ DI APPLICAZIONE

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'oneri e alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, per fatto imputabile al Concessionario, gli possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del Responsabile di servizio del Comune di Castellanza, che partono da un minimo di 50,00= euro fino ad un massimo di euro 500,00=.
2. Per la mancata attivazione dell'ufficio, come prevista dal presente capitolato, entro il termine di 30 giorni dall'aggiudicazione, potrà essere inflitta una penale di € 2.000,00=, cui sarà da aggiungere l'importo di € 200,00= per ogni giorno di ritardo.
3. La contestazione dell'addebito deve essere inviata dal Comune al Concessionario tramite PEC con richiesta di adempimento entro i successivi 15 giorni; in mancanza di adempimento sarà facoltà dell'ente applicare le penalità di cui al presente articolo.
4. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al Concessionario il rimborso delle spese sostenute.
5. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, il Comune potrà rivalersi direttamente sull'aggio già maturato dal Concessionario ma non ancora liquidato ovvero sul deposito cauzionale.

ARTICOLO 22 - DECADENZA – RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONCESSIONE

1. Il Comune si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione nei seguenti casi (clausola risolutiva espressa):
 - cancellazione del Concessionario dall'albo dei gestori delle attività di accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate previsto dall'art. 53 del d.lgs. 446/1997 stabilito con D.M. 13.04.2022 n. 101;
 - dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo del Concessionario e salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16.03.1942, n. 267;
 - abbandono del servizio da parte del Concessionario (in quanto servizio pubblico);
 - grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
 - mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di quindici giorni dalla richiesta del Comune;
 - mancata attivazione e operatività dell'ufficio con presenza di personale dipendente del concessionario, come previsto nel capitolato, entro e non oltre 30 giorni dall'aggiudicazione;
 - ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione della concessione;
2. Il Concessionario incorre inoltre nella decadenza della presente concessione al verificarsi di uno dei casi previsti dall'art. 16 del D.M. 13.04.2022 n. 101.
3. Ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 è altresì causa di risoluzione di diritto del presente contratto l'effettuazione, da parte del Concessionario, di transazioni senza rispettare gli obblighi di tracciabilità sanciti dalla stessa legge.
4. Sono causa di risoluzione del contratto per grave inadempimento e grave irregolarità:
 - continue irregolarità, continui disservizi o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi;
 - mancata ripetuta inosservanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
 - mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e riservatezza, ai sensi della normativa vigente.
5. La decadenza e la risoluzione anticipata della concessione non attribuiscono al Concessionario alcun diritto ed indennizzo.

ARTICOLO 23 – TRACCIABILITA' 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 s.m.i..
2. Il mancato adempimento comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dalla stessa legge.

ARTICOLO 24 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. Qualora nel durante dell'incarico dovessero intervenire disposizioni normative atte a prevedere l'abolizione, la modifica o la sostituzione dei servizi, dei tributi e delle altre entrate date in concessione, ovvero qualora intervenissero variazioni normative tali da modificare sostanzialmente lo svolgimento del servizio, il Comune ed il Concessionario secondo i reciproci

interessi, addiverranno al perfezionare un nuovo accordo per la continuazione della Concessione che dovrà, comunque, tenere conto degli effetti che avranno le nuove disposizioni, sia sugli adempimenti contrattuali, sia sull'entità degli importi da riscuotere.

2. Il presente contratto d'appalto potrà essere modificato in corso di esecuzione, in tutti i casi previsti e disciplinati dall'art. 120 del d. lgs. n. 36/2023, ivi compreso il comma 9 (aumento fino alla concorrenza di un quinto), con le modalità ivi previste.
3. Il presente contratto è sempre modificabile ai sensi dell'art. 9 del d. lgs. n. 36/2023.
4. Per il perseguimento del pubblico interesse in materia di entrate, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere al Concessionario, durante il periodo contrattuale di gestione dei servizi oggetto del presente affidamento, prestazioni aggiuntive o estensione di altri servizi, secondo quanto consentito dalla vigente normativa, concordandone i termini e le condizioni contrattuali.

ARTICOLO 25 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DEL CONCESSIONARIO

1. In caso di arbitraria sospensione del servizio da parte del Concessionario, il Comune, oltre all'applicazione delle penali di cui al precedente articolo 22, provvederà ove lo ritenga opportuno, a far eseguire a terzi i lavori sospesi, addebitando al Concessionario la spesa eccedente la quota già trattenuta come penale, salvo restando ogni altra azione di risarcimento del maggior danno subito.
2. Qualora l'arbitraria sospensione del servizio dovesse protrarsi per un periodo continuativo della durata superiore a cinque giorni lavorativi, il Committente riterrà il contratto risolto di diritto.

ARTICOLO 26 – REVISIONE PREZZI

1. I prezzi contrattualmente definiti sono accettati dall'aggiudicatario nella più completa ed approfondita conoscenza del tipo di servizio da svolgere, rinunciando a qualunque altra pretesa di carattere economico che dovesse derivare da errata valutazione o mancata conoscenza dei fatti di natura tecnica o normativa legati all'esecuzione del servizio.
2. I prezzi aggiudicati rimarranno invariati fino alla fine dell'appalto.
3. Ai sensi dell'art. 60, comma 2, d. lgs. n. 36/23 potrà essere riconosciuta una eventuale revisione dei prezzi qualora si verificassero particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 % dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 % della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire.
4. Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi di cui al comma precedente, si utilizzano gli indici sintetici di cui all'art. 60, comma 3, D. Lgs. n. 36 del 31.03.2023.

ARTICOLO 27 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. È facoltà dell'ente, ai sensi dell'art. 120, comma 9, D.lgs. 32/2023, aumentare le prestazioni contrattuali fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, alle condizioni originariamente previste.

ARTICOLO 28 - CONTROVERSIE

1. Per eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti in ordine all'interpretazione, applicazione, esecuzione, recesso o risoluzione del contratto relativo al presente servizio e per

le quali si faccia ricorso all'Autorità Giudiziaria il foro territorialmente competente è quello di Busto Arsizio (VA).

ARTICOLO 29 – PRIVACY, SEGRETO D'UFFICIO E SICUREZZA BANCA DATI

1. Il concessionario adotta tutte le misure idonee ad assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite a seguito della gestione dei servizi, la pertinenza delle informazioni raccolte e la correttezza del trattamento e sicurezza delle banche dati.
2. Il concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia dei dati personali dal Regolamento UE 2016/679 e dal d. lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, per scopi strettamente inerenti l'esercizio del diritto attivato, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia.
3. Tutte le notizie, informazioni e i dati in possesso del concessionario in ragione dell'attività affidategli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del d. lgs. n. 112/1999.
4. Il concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche e processi organizzativi atti a ripristinare sistemi dati e le infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di gravi emergenze, assicurando la riattivazione funzionale dei sistemi nei tempi previsti dalla predetta normativa.
5. Ai sensi e per gli effetti dell'art.13, comma 1, del d. lgs. n. 196/2003 si informa che:
 - la richiesta di dati in sede di acquisizione delle offerte è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura di gara e per l'eventuale stipula e gestione del contratto;
 - il conferimento dei dati ha natura obbligatoria nel senso che l'interessato deve rendere le dichiarazioni e la documentazione richieste;
 - l'eventuale rifiuto di ottemperare a quanto sopra implica l'esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara e l'impossibilità di procedere alla stipula del contratto;
 - i soggetti o le categorie cui possono essere comunicati i dati sono: il personale del Comune di Castellanza coinvolto nel procedimento; i partecipanti alla procedura di gara; ogni altro soggetto interessato ai sensi della Legge n. 241/1990, e s.m.i.; altri soggetti della Pubblica Amministrazione.
6. Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Castellanza in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla legge.
7. Acquisite, ai sensi del citato art. 13 del d. lgs. n. 196/2003 e s.m.i., le sopra riportate informazioni con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra indicato.
8. I diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'art. 7 del d. lgs. n. 196/2003 e s.m.i..

ARTICOLO 30 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione, disciplinato dal presente capitolato, saranno a carico del Concessionario.

ARTICOLO 31 - NORME FINALI

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