



## COMUNE DI SANTA MARGHERITA LIGURE

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER  
L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO  
DI GESTIONE, RISCOSSIONE ORDINARIA E  
COATTIVA ED ACCERTAMENTO DEL CANONE  
UNICO PATRIMONIALE E MERCATALE, E DEL  
SERVIZIO DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE  
ENTRATE TRIBUTARIE E ALTRE ENTRATE  
COMUNALI

## Sommario

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE .....	3
ART. 2 - LUOGO E DURATA DELLA CONCESSIONE .....	3
ART. 3 - VALORE DELLA CONCESSIONE .....	4
ART. 4 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E GESTIONE CONTABILE .....	4
ART. 5 – TARIFFE E VARIAZIONI CONTRATTUALI .....	6
ART. 6 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO .....	6
ART. 7 - GESTIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E MERCATALE .....	7
ART. 8 - GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI E DELLE ALTRE ENTRATE DEL COMUNE .....	9
ART. 9 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO AL TERMINE DEL CONTRATTO .....	11
ART. 10 - GARANZIA DEFINITIVA .....	12
ART. 11 - SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO.....	13
ART. 12 - PERSONALE.....	13
ART. 13 CLAUSOLA SOCIALE.....	13
Art 14- INFORTUNI - DANNI - SICUREZZA E RESPONSABILITÀ' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA .....	14
ART. 15 - OBBLIGHI DEL COMUNE.....	14
ART. 16 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE .....	15
ART. 17 – VIGILANZA E CONTROLLO .....	15
ART. 18 - PENALITÀ .....	16
ART. 19 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO .....	16
ART. 20 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	16
ART. 21 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....	17
ART. 22 - RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO E FUNZIONARI RESPONSABILI .....	18
ART. 23 - TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI, RISERVATEZZA, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	18
ART. 25 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	19
ART. 26 - DISPOSIZIONI FINALI.....	19

## ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato d'oneri, regola i rapporti contrattuali relativi alla concessione:

- a) del servizio di gestione, riscossione ordinaria e coattiva ed accertamento del canone unico patrimoniale e mercatale, delle pubbliche affissioni e delle attività residuali di accertamento e riscossione riferite all'imposta comunale sulla pubblicità e alla tassa occupazione suolo pubblico per le annualità pregresse ancora nei termini di decadenza;
- b) del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e delle altre entrate comunali (es. canoni, contravvenzioni, mensa scolastica, canoni di locazione immobili comunali, oneri urbanizzazione)

I servizi saranno svolti così come disciplinati dalle specifiche leggi di riferimento (es. legge 160/2019 commi da 816 a 845 relativamente al Canone unico Patrimoniale e mercatale e commi da 784 a 815 per la riscossione coattiva e successive modificazioni ed integrazioni - D. Lgs. 507/1993 per ICP e TOSAP), dai regolamenti del Comune di Santa Margherita Ligure attinenti i servizi oggetto della concessione, dal presente Capitolato speciale d'oneri e dal Bando e Disciplinare di gara redatti dal Comune di Santa Margherita Ligure.

L'appalto è costituito da **un unico lotto** funzionale poiché i servizi oggetto dell'affidamento in concessione richiedono lo sviluppo di attività integrate ed un coordinamento continuo tra concessionario e Comune in cui la gestione unitaria da parte di un unico interlocutore favorisce la razionalizzazione dei flussi informativi ed una maggiore efficienza, efficacia ed economicità nella gestione dei servizi.

## ART. 2 - LUOGO E DURATA DELLA CONCESSIONE

Il luogo di esecuzione delle prestazioni contrattuali è il territorio del Comune di Santa Margherita Ligure.

La concessione ha durata di anni cinque naturali successivi e continui, decorrenti dalla data di avvenuta aggiudicazione.

La concessione potrà essere prorogata per ulteriori 12 mesi al fine di individuare il nuovo concessionario.

Al termine della concessione, l'affidatario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio. Scaduto il termine dell'affidamento della concessione, è fatto divieto all'affidatario di emettere atti inerenti ai servizi gestiti fatta salva la continuazione delle attività relative alla riscossione coattiva in atto fino alla produzione all'Ente della richiesta di inesigibilità dei crediti.

### ART. 3 - VALORE DELLA CONCESSIONE

L'importo stimato della concessione ai sensi degli artt. 14, 179 s.s del D.Lgs .36/2023, è di € **1.648.584,03 (unmilionesecentoquarantottomilacinquecentottantaquattro/03)** al netto dell'Iva, comprensivo di tutte le opzioni.

L'importo è da considerarsi puramente indicativo per la particolarità dell'oggetto del presente affidamento ed è basato sui dati storici, come meglio specificati nel PEF allegato agli atti di gara.

Il valore stimato complessivo è ottenuto calcolando la misura massima dell'aggio potenzialmente dovuto all'aggiudicatario relativamente ai servizi oggetto di concessione per il concessionario sugli incassi medi annui dei servizi, oltre i ricavi extra aggio come meglio precisati nel PEF.

L'aggio, determinato in misura percentuale sul montante lordo riscosso, è stato distinto in base alla natura delle entrate:

- 16% per le entrate derivanti dal Canone Unico patrimoniale, comprensivo delle occupazioni di suolo pubblico e del canone mercatale, nonché per le esposizioni pubblicitarie e le pubbliche affissioni;
- 8% per le entrate riferite alla riscossione coattiva di tributi (IMU, TARI, imposta di soggiorno) e delle altre entrate comunali extratributarie (sanzioni del Codice della Strada e ulteriori residui attivi).

Il valore stimato complessivo della concessione risulta pertanto determinato come dalla seguente tabella:

<b>Stima valore della concessione come da PEF (5 anni)</b>	<b>Euro 1.268.064,64</b>
<b>Opzione di proroga pari a 12 mesi</b>	<b>Euro 253.612,93</b>
<b>Affidamento servizi analoghi (ex art. 16 del Capitolato) 10% del totale</b>	<b>Euro 126.806,46</b>
<b>costi della sicurezza dovuti a rischi da interferenze non soggetti a ribasso</b>	<b>Euro 100,00</b>
<b>TOTALE VALORE CONCESSIONE</b>	<b>Euro 1.648.584,03</b>

### ART. 4 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E GESTIONE CONTABILE

I servizi oggetto di gara vengono compensati con un aggio sulle riscossioni complessive a qualsiasi titolo conseguite nelle misure risultanti dall'offerta presentata in sede di gara.

Relativamente al servizio di gestione, riscossione ordinaria e coattiva ed accertamento del canone unico patrimoniale e mercatale, delle pubbliche affissioni e delle attività residuali di accertamento e riscossione riferite all'imposta comunale sulla pubblicità e alla tassa per l'occupazione di suolo

pubblico l'aggio di riscossione, al netto degli oneri fiscali se e in quanto dovuti, sarà rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso ad eccezione delle spese di notifica, degli oneri e delle spese di riscossione previste per legge che saranno interamente a favore del Concessionario.

Per quanto attiene il servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e delle altre entrate comunali l'aggio di riscossione, al netto degli oneri fiscali, se e in quanto dovuti, sarà rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso, compresi gli oneri di riscossione per ciascuna tipologia di entrata, ad eccezione delle spese di notifica e delle spese di riscossione previste per legge che saranno interamente a favore del Concessionario.

Al Concessionario sono riconosciuti, da parte del Comune, i rimborsi delle spese sostenute per lo svolgimento delle procedure di recupero coattivo delle entrate risultanti infruttuose solo nel caso in cui gli importi vengano annullati per effetto di un provvedimento di sgravio oppure in caso di accertata inesigibilità previa giustificazione e rendicontazione, ai sensi dell'art. 1, comma 803, lett. a e b della legge 160/2019.

Negli altri casi il rimborso delle spese concernenti le procedure esecutive saranno a carico del debitore nella misura stabilita dal D.M. 29 aprile 2023 e delle tariffe stabilite dalla normativa speciale in materia.

L'ammontare delle riscossioni su cui calcolare l'aggio spettante al Concessionario va assunto al netto di eventuali rimborsi effettuati nello stesso periodo.

E' riconosciuta al Concessionario la maggiorazione di cui all'art. 26, comma 9, del regolamento comunale per la disciplina del canone unico patrimoniale, a compensazione dell'obbligo inderogabile di massima tempestività nell'esecuzione della commissione e quale rimborso per gli evidenti maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di lavoro.

I pagamenti, anche derivanti da procedure di riscossione coattiva, devono essere effettuati mediante versamento attraverso gli strumenti di pagamento PagoPA che dovranno essere resi disponibili sugli appositi conti di tesoreria dedicati intestati al Comune ai sensi dell'art. 2-bis del D.L. 193/2016 convertito in legge 225/2016 e all'art. 1, comma 790, della legge 160/2019.

Il Concessionario è tenuto ad assicurare l'immediata messa a disposizione di un Portale web di front office, per consentire ai cittadini di effettuare il pagamento attraverso la piattaforma PagoPa in modalità spontanea o su posizione debitoria emessa dal Concessionario medesimo.

II Comune assicura al Concessionario l'accesso telematico ai conti di cui sopra per la visualizzazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire allo stesso una dettagliata rendicontazione.

Il Concessionario emetterà fatture mensili relative all'aggio di propria competenza sulla base delle risultanze del rendiconto mensile che dovrà essere trasmesso al Comune di Santa Margherita Ligure entro i 10 giorni naturali e consecutivi del mese successivo.

Per la riscossione del canone unico patrimoniale e mercatale il rendiconto dovrà riepilogare in modo dettagliato tutti gli importi incassati separati tra le diverse tipologie di canone (pubblicità giornaliera o annuale - affissioni - diritti d'urgenza - occupazione suolo giornaliera o annuale - canone mercatale) e sulla base delle indicazioni fornite dall'Ente in relazione alle competenze dei singoli Servizi, suddiviso tra gestione ordinaria, recupero evasione, riscossione coattiva.

Per la riscossione coattiva dei tributi e altre entrate la rendicontazione dovrà essere suddivisa per ogni servizio di che trattasi (Entrate Tributarie (IMU, TASI, TARI, COSAP) - Ufficio Tributi; (Entrate derivanti da violazioni codice della strada ed extra codice della strada - Ufficio Polizia Locale; Entrate derivanti da rette, mensa ecc. - Ufficio Servizi integrati alla persona) – altre entrate ai relativi uffici competenti, indicando, per ogni riscossione, i riferimenti al carico originario, il dettaglio delle singole

partite riscosse comprensivo degli elementi identificativi del contribuente, degli importi versati, data di pagamento e di accredito, dettaglio degli importi di competenza dell'Ente e competenze del Concessionario.

## **ART. 5 – TARIFFE E VARIAZIONI CONTRATTUALI**

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

Qualora nel corso dell'appalto si verificassero a seguito di provvedimenti legislativi o amministrativi, variazioni delle vigenti tariffe o della base imponibile, gli aggi potranno essere ragguagliati in aumento od in diminuzione sempre che le suddette variazioni superino la percentuale del 10% (dieci per cento).

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

E' prevista una revisione del Piano Economico Finanziario (PEF) al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 192 d.lgs. 36/2023.

## **ART. 6 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità, il Concessionario risponde direttamente di tutte le infrazioni, incluso l'operato del proprio personale, e di qualsiasi responsabilità ed onere verso terzi in dipendenza del servizio stesso, lasciando indenne e sollevato da ogni incombenza il Comune.

Il personale utilizzato nel servizio è alle complete dipendenze della società alla quale è fatto carico dell'assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali, contributivi, fiscali, ecc. e quant'altro previsto per il settore di appartenenza.

Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata, flessibile e rispettosa delle previsioni contenute in tutti i Regolamenti comunali, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli trasgressori e/o obbligati solidali.

Deve adeguare il suo comportamento al rispetto del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal Regolamento UE 2016/679, della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso, del D.P.R. 445/00 sulla documentazione amministrativa e delle loro successive modificazioni. In particolare, deve rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e vigilare che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati.

Il Concessionario predispone e mantiene nell'ambito del territorio comunale o in quelli limitrofi, per tutta la durata della concessione, un apposito Ufficio, collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza, o perché collocato in zona centrale (e quindi vicino ad altri servizi pubblici) o perché collocato nelle vicinanze di zone di parcheggio. L'accesso all'ufficio deve essere consentito agevolmente anche ai soggetti con ridotta capacità motoria e di altre categorie di utenti affetti da disabilità, nel rispetto delle prescrizioni di legge a tal fine vigenti.

L'ubicazione dell'ufficio deve essere di gradimento dell'Amministrazione e la sua collocazione in una sede avente le caratteristiche di cui sopra deve avvenire entro 60 (sessanta) giorni dalla data prevista

per l'affidamento della Concessione, (la concessione avrà decorrenza dalla stipula del contratto).

L'ufficio dovrà garantire l'apertura al pubblico per tre ore per minimo tre giornate a settimana. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere concordato con l'Amministrazione ed eventuali modifiche dovranno acquisire il preventivo nulla osta dell'Amministrazione.

L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione della comunicazione (telefono, posta elettronica, personal computer, fotocopiatrice). Le postazioni di lavoro e di ricevimento pubblico dovranno essere allestite con personale idoneo a rispondere a tutti gli aspetti della riscossione e ad essi collegati, salvaguardando il diritto alla riservatezza dei contribuenti.

Il rapporto con l'utenza deve essere intrattenuto attuando il progetto presentato in sede di gara. In ogni caso, l'aggiudicatario dovrà garantire via web l'accesso delle informazioni tributarie e delle posizioni relative ai contribuenti utilizzando a tal fine idonei supporti informatici, nonché mettere a disposizione dei contribuenti ogni utile informazione per la completa comprensione delle fattispecie oggetto di riscossione, nonché dei diritti ad essi spettanti in ordine agli atti notificati. È richiesto, infine, che venga messa a disposizione del contribuente la modulistica, nonché gli atti normativi e regolamentari relativi alle entrate oggetto della presente concessione.

In ogni caso, il concessionario dovrà garantire il front-office presso sportello individuato dal comune di Santa Margherita Ligure, per almeno tre ore per minimo tre mattine a settimana. Allo sportello dovrà essere dedicato personale adeguatamente preparato, e con esperienza almeno quinquennale da comprovare documentalmente.

Il Concessionario, entro due mesi dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la carta dei servizi da fornire ai contribuenti concordandone con il Comune le specificità e dandone adeguata pubblicità, nonché prevedendone la pubblicazione sul sito della Società e dell'Ente.

## **ART. 7 - GESTIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E MERCATALE**

### **7.1 ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA**

Il Concessionario dovrà curare le seguenti attività inerenti la diffusione dei messaggi pubblicitari:

- a. acquisizione di tutte le dichiarazioni presentate dagli interessati;
- b. acquisizione di tutte le autorizzazioni rilasciate dagli Uffici comunali competenti;
- c. consegna dei titoli autorizzativi ed ogni altra documentazione fornita dagli uffici tramite front-office;
- d. quantificazione dell'importo del Canone che il soggetto passivo deve corrispondere, prima del rilascio del titolo di concessione/autorizzazione, entro due giorni lavorativi dalla richiesta fatta a mezzo email dall'ufficio comunale competente;
- e. consegna al domicilio del contribuente, entro venti giorni dalla scadenza, di un avviso di pagamento su iniziative pubblicitarie di durata superiore all'anno;
- f. procedere agli opportuni controlli e correzioni sugli avvisi di pagamento non recapitati per anagrafica incompleta o per indirizzo errato/sconosciuto/incompleto e recapitare gli avvisi al nuovo indirizzo/nominativo.
- g. riscossione del canone unico permanente e temporaneo;

- h. riconciliazione automatica dei pagamenti PagoPA con i capitoli di entrata dell'ente attraverso integrazione con il sistema attualmente in uso all'Ente;
- i. istruttoria delle richieste a vario titolo prodotte dai contribuenti, con specifico riferimento ai rimborsi.
- j. procedere agli opportuni controlli e verifiche delle varie fattispecie impositive presenti sul territorio comunale per verificarne la consistenza, la tipologia e la dimensione.
- k. procedere all'eventuale emissione di avvisi di accertamento per i casi omesso e/o tardivo versamento o per casi di omessa/infedele dichiarazione ai sensi dei commi 792 e seguenti della L 160/2019.
- l. procedere alla riscossione coattiva di tutte le somme accertate e non pagate.

## 7.2 SERVIZIO AFFISSIONI

Il Concessionario dovrà curare le seguenti attività inerenti le pubbliche affissioni:

- a. prendere in consegna dal Comune le attrezzature per affissione dei manifesti esistenti alla data di stipulazione del contratto, nello stato di fatto in cui si trovano previa redazione di apposito verbale-elenco con la descrizione dello stato di usura;
- b. revisionare e provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni esistenti in opera nel Comune, con particolare riguardo all'estetica e al decoro della città, nonché rimuovere e sostituire gli impianti inservibili, difettosi o deteriorati;
- c. tenere aggiornata una mappa generale recante l'indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione;
- d. assumere continue iniziative atte alla repressione dell'abusivismo, coerentemente al progetto presentato. In particolar modo l'appaltatore dovrà provvedere al servizio di repressione dell'abusivismo durante il periodo elettorale;
- e. curare la rimozione del materiale abusivamente affisso e la corrispondente riscossione dei relativi diritti e provvedere altresì alla copertura dei manifesti scaduti;
- f. raccogliere i manifesti da affiggere, inclusa la materiale affissione degli stessi;
- g. affiggere tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, con applicazione, nei casi ricorrano i motivi di urgenza della maggiorazione prevista;
- h. verificare che nessun manifesto sia affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico;
- i. rimuovere i manifesti scaduti o copertura con manifesti nuovi o con fogli di carta che non consentano la lettura del messaggio contenuto nel manifesto ricoperto;
- j. procedere agli opportuni controlli e verifiche per la presenza di eventuali affissioni abusive provvedendo nel contempo alla rimozione e/o copertura;
- k. procedere all'emissione di avvisi di accertamento per eventuali affissioni abusive;
- l. procedere alla riscossione coattiva di tutte le somme accertate e non pagate;
- m. affiggere, a titolo gratuito, per conto del Comune, dei manifesti di natura istituzionale, sociale, culturale e ricreativa delle attività organizzate direttamente dal Comune;
- n. erogare il servizio di affissione a richiesta dell'utenza con le modalità, tempi e tariffe previste dalla normativa vigente e dal regolamento comunale;

Il Concessionario prende in consegna dal Comune tutti gli impianti e le attrezzature destinati alle pubbliche affissioni esistenti alla data di stipulazione del contratto. Si obbliga a mantenere efficienti gli impianti esistenti, provvedendo, ove mancante, all'installazione di una targhetta con



la dicitura “Comune di Santa Margherita Ligure”

Alla scadenza del contratto, o in caso di cessazione dell'affidamento per qualsiasi motivo, il Concessionario dovrà riconsegnare al Comune, in piena efficienza e manutenzione, tutti gli impianti, tanto se facenti parte della dotazione iniziale, quanto se installati durante il periodo del contratto. Gli impianti come sopra forniti e collocati si intendono, con la collocazione, ceduti al Comune senza corresponsione di alcun compenso o indennità.

### 7.3 OCCUPAZIONE SUOLO ED AREE PUBBLICHE

Il Concessionario dovrà curare le seguenti attività inerenti il canone unico per l'occupazione spazi ed aree pubbliche:

- a. acquisizione di tutte le dichiarazioni ed istanze presentate dagli interessati;
- b. acquisizione di tutte le autorizzazioni/concessioni rilasciate dagli Uffici comunali competenti;
- c. consegna dei titoli autorizzativi ed ogni altra documentazione fornita dagli uffici tramite front-office;
- d. quantificazione dell'importo del Canone che il soggetto passivo deve corrispondere, prima del rilascio del titolo di concessione/autorizzazione, entro due giorni lavorativi dalla richiesta fatta a mezzo e-mail dall'ufficio comunale competente;
- e. consegna al domicilio del contribuente, entro venti giorni dalla scadenza, di un avviso di pagamento della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche per occupazioni di durata superiore all'anno;
- f. procedere agli opportuni controlli e correzioni sugli avvisi di pagamento non recapitati per anagrafica incompleta o per indirizzo errato, sconosciuto o incompleto e recapitare gli avvisi al nuovo indirizzo/nominativo;
- g. riscossione del canone previsto per le occupazioni sia permanenti che temporanee;
- h. riscossione del canone unico permanente e temporaneo;
- i. riconciliazione automatica dei pagamenti PagoPA con i capitoli di entrata dell'ente attraverso integrazione con il sistema attualmente in uso all'Ente;
- j. istruttoria delle richieste a vario titolo prodotte dai contribuenti, con specifico riferimento ai rimborsi;
- k. verifica occupazioni suolo, soprasuolo e sottosuolo;
- l. procedere all'eventuale emissione di avvisi di accertamento per i casi di omesso e/o tardivo versamento o per casi di omessa/infedele dichiarazione ai sensi dei commi 792 e seguenti della L. 160/2019;
- m. procedere alla riscossione coattiva di tutte le somme accertate e non pagate.

Resta inteso che le medesime obbligazioni ove compatibili dovranno essere garantite per tutte le attività residuali inerenti i precedenti prelievi, imposta sulla pubblicità e tassa occupazione suolo pubblico ex D. Lgs. 507/1993.

## **ART. 8 - GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA DEI TRIBUTI E DELLE ALTRE ENTRATE DEL COMUNE**

Per il recupero delle entrate assegnate all'incasso, il Concessionario dovrà avvalersi delle norme di cui al titolo II del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, con l'esclusione di quanto previsto all'articolo 48-bis del medesimo decreto n. 602 del 1973 nel rispetto di quanto indicato ai commi da 792 a 804 della L. 160/2019. La riscossione coattiva delle entrate comunali è

svolta con le modalità di seguito specificate:

#### ATTIVITA' DI PRESA IN CARICO E NOTIFICA

- Il Comune fornisce al Concessionario i dati relativi alle posizioni debitorie in stato di morosità, per decorso dei termini di pagamento, siano essi riferiti ad avvisi di accertamento, avvisi di pagamento ovvero ad ogni altro atto impositivo, in formato XML ovvero in altro formato leggibile quali ad es. excel, access, R290 o secondo i tracciati che saranno definiti con apposito decreto ministeriale come previsto ai sensi del comma 792 della L. 160/2019.
- Il Concessionario provvede alla lavorazione ai fini dell'importazione della banca dati nel gestionale. A seguito della creazione della banca dati dà avvio un'attività di bonifica grazie ad un incrocio delle banche dati a disposizione.
- Il Concessionario provvede alla riscossione coattiva mediante ingiunzione, ai sensi del R.D. n. 639 del 1910, per gli avvisi notificati entro la data del 31.12.2019 e secondo quanto previsto dall'art 1, comma 792 e ss., della L. 160/2019 citata per gli accertamenti notificati a far data dal 01.01.2020.

#### PROCEDURE CAUTELARI ED ESECUTIVE

- Decorsi i termini senza che sia pervenuto il relativo pagamento, il Concessionario deve valutare, utilizzando tutti gli strumenti a sua disposizione, la posizione del debitore. La valutazione deve essere funzionale all'accertamento della solvibilità del debitore unitamente agli eventuali soggetti coobbligati relativamente alla situazione reddituale, patrimoniale, mobiliare ed immobiliare.
- La suddetta verifica dovrà essere funzionale al fine di predisporre e porre in essere tutte le misure cautelari ed esecutive idonee a garantire un'efficace e tempestiva riscossione delle entrate.
- Con riferimento ad alcune situazioni particolari il Concessionario potrà concordare con l'ente di far ricorso, anziché alle procedure privilegiate previste dal D.P.R. 602/1973, alle procedure giudiziali ordinarie previste dal codice di procedura civile per il recupero del credito.

#### GESTIRE LE ISTANZE DI RATEIZZAZIONE

- Il Concessionario dovrà gestire le istanze di rateizzazione pervenute dai contribuenti relative alle posizioni prese in carico, rispettando le norme regolamentari comunali.

#### PROCEDURE CONCURSUALI

- Il Concessionario, quando abbia avuto notizia dell'esistenza di una procedura concorsuale o di liquidazione a carico di un debitore adotta tutte le attività più idonee al fine di garantire la migliore tutela del credito del Comune

#### CONTENZIOSO

- Il Concessionario garantisce la gestione dell'eventuale contenzioso, sugli atti presi in carico, mediante la predisposizione di ogni atto relativo allo stesso nel rispetto delle leggi vigenti in materia, laddove proposto.

- Il concessionario si impegna a mettere a disposizione del Comune, per attività consulenziali, un avvocato specialista del settore per almeno 80 ore su base annuale.

#### DISCARICO PER INESIGIBILITA'

- In caso di mancato recupero, terminati tutti i tentativi di riscuotere il credito, il Concessionario fornirà una relazione per ogni singolo contribuente con allegata tutta la documentazione attestante l'impossibilità di recuperare il credito, al fine del discarico del credito.
- Ai fine del discarico il concessionario fornirà, per ogni lista di carico trasmessa, la dichiarazione di inesigibilità con breve relazione delle motivazioni di mancato recupero del credito unitamente all'elenco delle azioni intraprese al fine della riscossione.
- In caso di inesigibilità comprovata per causa imputabile al Concessionario, lo stesso dovrà versare al Comune, entro 30 giorni dalla richiesta, l'intera quota comprensiva degli interessi, calcolati al tasso legale dalla data della presa in carico.

#### GESTIONE DEI FLUSSI DI PAGAMENTO E RENDICONTAZIONE

- Il Concessionario dovrà procedere alla riscossione delle somme affidate mediante conto corrente bancario intestato all'Ente e dovrà attivare qualsiasi sistema telematico ed on-line previsto dalle normative di riferimento per garantire il pagamento da parte dei contribuenti.
- Il Concessionario dovrà rendicontare gli importi riscossi, suddividendoli per tipologia di servizio trattato (Tributarie - Extra Tributarie - Violazioni del Codice della strada e Extra Codice della Strada), indicando i riferimenti sul carico originario, dettaglio delle partite rimosse, degli importi versati, date di pagamento e di accredito specificando di seguito gli importi di competenza dell'ente e quelli del concessionario.
- il Concessionario dovrà garantire la rendicontazione automatica dei flussi di pagamento ricevuti a mezzo PagoPA in una delle due seguenti possibilità:
  1. Integrazione al partner tecnologico MAGGIOLI tramite API REST "Kit Fornitori" .
  2. Riversamento delle Ricevute Telematiche PagoPA al fine di una corretta riconciliazione contabile per la ragioneria dell'Ente con integrazione "RT Estese" del partner MAGGIOLI.

in qualsiasi caso, il flusso dovrà contenere le informazioni necessarie all'individuazione della tipologia di servizio, dell'anno di riferimento e della singola riscossione al fine di indirizzare le somme verso gli specifici accertamenti di entrata nella finanziaria.

In caso di variazione del sistema contabile dell'Ente dovrà essere garantita la continuità della rendicontazione automatica in base al nuovo sistema adottato.

- Il Concessionario, entro 30 giorni dall'avvio del servizio, dovrà fornire più accessi alla procedura informatica utilizzata, per consentire al Comune, in qualsiasi momento, la consultazione dello stato di avanzamento delle pratiche di ogni contribuente, nonché lo stato di riscossione e delle procedure esecutive.

### **ART. 9 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO AL TERMINE DEL CONTRATTO**

Il Concessionario si obbliga, oltre all'osservanza scrupolosa di quanto già disposto nel presente

capitolato d'oneri, alle normative di settore e nei regolamenti comunali relativi, a provvedere al trasferimento delle banche dati dei servizi affidati, alla nuova ditta aggiudicataria, entro 30 giorni dalla scadenza del contratto.

Entro lo stesso termine, il Concessionario dovrà consegnare al Comune anche la seguente documentazione:

- originali dei provvedimenti di accertamento notificati e non ancora definiti, con relativo elenco;
- elenco dei ricorsi pendenti;
- ogni altro documento utile all'accertamento e alla riscossione delle entrate.

## **ART. 10 - GARANZIA DEFINITIVA**

A garanzia degli obblighi contrattuali assunti, nonché dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento dei servizi in oggetto e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, l'affidatario è tenuto a prestare, prima della stipula del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa, apposita cauzione a garanzia per tutta la durata del contratto di importo pari al 10% dell'importo contrattuale della concessione in oggetto secondo le modalità previste dall'art. 117 del D. Lgs. 36/2023. Tale cauzione dovrà essere costituita da atto di fidejussione o polizza fidejussoria "a semplice richiesta scritta" incondizionata e rilasciata da Istituto bancario o da primaria Compagnia di Assicurazione debitamente autorizzati.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'art. 106 comma 8 del D. Lgs. n. 36/202023 e s.m.i. Per fruire di tale beneficio l'operatore dovrà allegare in originale o copia autentica, la certificazione o dichiarazione dell'organismo accreditato o fotocopia della stessa sottoscritta dal legale rappresentante ed accompagnata dal documento di identità dello stesso. Si precisa che in caso di R.T. la riduzione della garanzia sarà possibile solo se tutte le imprese sono certificate o in possesso della dichiarazione.

La garanzia dovrà contenere la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale a norma dell'art. 1944 del c.c. e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma del c.c. nonché la sua operatività entro 15 giorni dalla semplice richiesta scritta del Comune.

In caso di escussione totale o parziale della cauzione o di mancato rinnovo nei termini o in caso di fallimento dell'Istituto emittente, durante l'esecuzione del contratto, il concessionario è obbligato a reintegrarla entro 20 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta escussione; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora del Concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dello stesso ovvero rivalersi sugli eventuali crediti maturati dall'aggiudicatario.

La polizza fidejussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali, l'Amministrazione avrà diritto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.

La cauzione verrà svincolata nei modi di legge e, comunque, lo svincolo avverrà solo dopo che le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita alla ditta aggiudicataria solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.

Un'eventuale integrazione o rettifica in diminuzione della cauzione può essere richiesta nel caso in cui il gettito delle entrate la cui riscossione coattiva viene affidata in concessione dovesse variare in aumento o diminuzione in misura superiore al 20 per cento della previsione iniziale.

La mancata costituzione della garanzia di cui al presente articolo determina la decadenza

dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante.

## **ART. 11 - SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Entro 30 giorni dalla data di aggiudicazione, il Concessionario deve presentare la documentazione necessaria per la firma del contratto che verrà successivamente stipulato comprensiva della cauzione prevista. Tutte le spese relative alla stipula del contratto, ivi compresa l'imposta di registro, diritti di segreteria e di rogito, sono a carico del Concessionario.

## **ART. 12 - PERSONALE**

La Ditta aggiudicataria deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto svolgimento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, e ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro della categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

L'aggiudicatario, nella gestione del servizio, adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle pubbliche affissioni ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto del D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni.

Per tutta la durata del contratto il Concessionario deve avere alle proprie dipendenze almeno due ufficiali della riscossione impegnati nell'esecuzione del presente contratto e almeno un agente accertatore.

Il Concessionario inoltre garantisce il supporto di almeno 1 avvocato regolarmente iscritto all'albo per le attività giudiziarie e di consulenza di cui al presente capitolato.

Tutto il personale addetto al servizio, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento.

Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario. L'Amministrazione potrà, per comprovati motivi, chiederne la sostituzione.

## **ART. 13 CLAUSOLA SOCIALE**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 57 D. Lgs. 36/2023 l'operatore economico dovrà indicare in apposita reazione idonee misure volte a garantire le pari opportunità generazionali, di genere, di inclusione lavorativa per le persone con disabilità e svantaggiate e la stabilità occupazionale del personale impiegato, nel rispetto dei principi dell'Unione europea. Al fine dell'applicazione di quanto sopra si precisa che il CCNL applicato al servizio in oggetto è Commercio per aziende del terziario della distribuzione e dei servizi e che il personale attualmente impiegato è così composto: capo area 1° livello, impiegato front office/sopralluoghi/accertamenti 2° livello, impiegato coattivo 3° livello e operaio addetto affissioni 6° livello.

Il concorrente potrà allegare alla documentazione di gara una relazione volta ad illustrare le modalità atte a garantire le pari opportunità. La suddetta relazione costituirà parte integrante del contratto. La stazione appaltante valuterà la rispondenza della stessa in sede di esecuzione del contratto.

## **Art 14- INFORTUNI - DANNI - SICUREZZA E RESPONSABILITÀ' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione e gli organi comunali da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione, sempreché connessa agli obblighi riguardanti la concessione stessa.

A tal fine il Concessionario è tenuto a stipulare apposita polizza di responsabilità civile derivante dall'effettuazione del servizio con validità pari alla durata del contratto. Nel suddetto contratto di polizza deve essere esplicitamente indicata la clausola di rinuncia alla rivalsa degli assicuratori nei confronti dell'ente appaltante e dei propri dipendenti con RCT massimale per sinistro minimo €3.000.000,00 e RCO massimale per sinistro/per persona minimo € 3.000.000,00.

Nel caso in cui la polizza sia stata stipulata dal Concessionario con durata annuale dovrà essere presentata una dichiarazione da parte della Compagnia Assicuratrice in cui la stessa dichiara:

- a) che la copertura della polizza è valida ed operante nei confronti del Comune di Santa Margherita Ligure.;
- b) i massimali RC Terzi per ogni sinistro, ogni persona e cosa;
- c) i massimali RC prestatori d'opera per ogni sinistro e per ogni prestatore d'opera;
- d) che la polizza sia stata stipulata con durata annuale (indicare il periodo) e con previsione di tacito rinnovo;
- e) che il premio risulti regolarmente pagato;
- f) di impegnarsi a notificare tempestivamente a mezzo PEC alla Stazione Appaltante Comune di Santa Margherita Ligure tutte le eventuali circostanze che menomassero o potessero menomare la validità della polizza;
- g) di impegnarsi a notificare a mezzo PEC alla Stazione Appaltante Comune di Santa Margherita Ligure, almeno trenta giorni prima della scadenza, l'eventuale volontà dell'assicurato di non rinnovare la polizza;
- h) di impegnarsi a notificare a mezzo PEC alla Stazione Appaltante Comune di Santa Margherita Ligure contestualmente alla scadenza del termine del pagamento, l'eventuale mancato pagamento dei premi da parte dell'Assicurato.

La medesima ditta, in relazione al servizio delle pubbliche affissioni e alla manutenzione ordinaria, dovrà operare sui singoli punti di intervento in maniera esclusiva e solo quando non siano in atto eventuali altri interventi di competenza comunale (manutenzioni verde pubblico, strade, ecc.).

## **ART. 15 - OBBLIGHI DEL COMUNE**

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

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

Il Comune trasmette, anche per le vie brevi, al Concessionario le autorizzazioni/concessioni in via di

emissione ai fini del calcolo del Canone che deve essere pagato per l'ottenimento dell'autorizzazione/concessione medesima, successivamente trasmetterà l'atto definitivo necessario per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato.

L'Ente inoltre provvederà alla nomina esterna del Concessionario quale responsabile del trattamento dati in outsourcing.

L'Ente rilascerà apposite credenziali di accesso ai conti correnti attivati per la gestione della riscossione del Canone Unico Patrimoniale e mercatale e della riscossione coattiva.

## **ART. 16 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

Il Concessionario è tenuto ad effettuare i servizi aggiuntivi eventualmente indicati nell'offerta tecnica presentata in sede di gara e ritenuti accettabili dalla Commissione Giudicatrice. L'eventuale mancata realizzazione, in sede di esecuzione del servizio, di quanto dichiarato nell'offerta tecnica, per motivi imputabili esclusivamente all'aggiudicatario, potrà comportare la risoluzione del contratto.

Ai sensi e nei limiti fissati dall'art. 189 commi 1 e 4 del D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., il Comune si riserva la facoltà, nel periodo contrattuale di richiedere eventuali servizi non previsti dal presente capitolato e comunque attinenti alla gestione, accertamento e riscossione delle entrate, alle stesse condizioni contrattuali.

Le modifiche del contratto in corso sono consentite nei casi e nei modi previsti dall'art. 189 del D. Lgs. n. 36/2023.

L'Amministrazione committente, ai sensi dell'articolo 76, comma 6, del D. Lgs. n. 36/2023, si avvale della facoltà di affidare nuovi servizi, consistenti nella ripetizione di servizi analoghi a quelli oggetto d'appalto all'aggiudicatario del contratto nella misura del 10% del valore del contratto.

Il contratto, nel corso della gestione, potrà essere oggetto di integrazioni o variazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato. Integrazioni e variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

## **ART. 17 – VIGILANZA E CONTROLLO**

Il Concessionario è tenuto a nominare un coordinatore di tutte le attività previste nel presente capitolato a cui il Comune potrà rivolgersi per ogni genere di rapporto. Dovrà attenersi alle disposizioni impartite dal Comune per l'esecuzione delle attività oggetto del presente capitolato secondo le seguenti linee guida:

- Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli Uffici Comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.
- Il Comune è tenuto a curare i rapporti con il Concessionario, svolgendo la funzione di indirizzo, sovrintendendo alla gestione, nonché vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di legge, regolamentari e di capitolato.
- L'Amministrazione comunale può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.
- Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo PEC al concessionario, che potrà rispondere entro dieci giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne

ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni e i provvedimenti che riterrà adeguati

## **ART. 18 - PENALITÀ**

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del RUP, che vanno da un minimo di € 100,00 (cento/00) fino al massimo di legge ex. art. 126 Dlgs 36/2023 (10% del valore contrattuale), come di seguito precisato:

- Nel caso di mancato rispetto degli orari di apertura al pubblico dello sportello, senza giustificato motivo e senza preavviso, si applica una penale pari ad euro 100,00 (cento/00) per ogni giornata. A partire dalla sesta violazione nel corso dell'anno solare, verrà applicata una penale pari ad euro 500,00 (cinquecento/00) per ogni giornata.
- Nel caso di mancata apertura al pubblico dello sportello, senza giustificato motivo e senza preavviso, si applica una penale pari ad euro 500,00 (cinquecento/00) per ogni giornata. A partire dalla quarta violazione nel corso dell'anno solare, verrà applicata una penale pari ad euro 1000,00 (mille/00) per ogni giornata di chiusura.
- Nel caso in cui il ritardato od omesso adempimento delle prestazioni comporti un mancato incasso per il Comune, la penale sarà pari allo 0,03% per la prima violazione, per la seconda pari allo 0,08% e dalla terza lo 0,1 % del mancato incasso.

Le penali di cui sopra possono essere anche applicate cumulativamente.

L'applicazione della penale non preclude all'Ente la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento l'Amministrazione si rivale sulla cauzione prestata.

## **ART. 19 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

È fatto divieto al Concessionario di subappaltare o comunque cedere il contratto, pena l'immediata risoluzione del medesimo, dell'incameramento della cauzione e del risarcimento dei danni eventuali, fatto salvo quanto previsto dall'art. 188 del D. Lgs. 36/2023.

È ammesso, comunque, il subappalto per le sole attività di recapito locale, stampa e postalizzazione degli atti e per le affissioni e manutenzione/fornitura ed installazione impianti.

## **ART. 20 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Ove nel corso delle attività fossero emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinino la totale abolizione di tutte le entrate oggetto della concessione, il contratto si intenderà risolto di diritto.

Il Comune, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del codice civile, procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali, debitamente contestati al Concessionario. Costituisce inadempimento alla presente concessione, la mancata o parziale effettuazione del servizio.



Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 codice civile, qualora a titolo esemplificativo il Concessionario:

- non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie;
- per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;
- qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per il Comune.

Ferma restando la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c. rubricato "Risolubilità del contratto per inadempimento" per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ("clausola risolutiva espressa"), le seguenti fattispecie:

- sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 94-95 del Codice dei contratti e in ogni caso qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, siano riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- fallimento o altra procedura concorsuale a carico del Concessionario;
- cancellazione del concessionario dall'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997;
- inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;
- violazione delle norme sulla tutela dei dati personali e in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- cessione, anche parziale, del contratto a terzi o esecuzione di prestazioni in subappalto non autorizzato o in ulteriore subappalto;
- gravi e reiterate inadempienze dell'Aggiudicatario che comportino pregiudizio nell'andamento complessivo del servizio, ivi compresi i casi in cui tali inadempienze siano determinate dalla manifesta incapacità professionale nel personale fornito o nell'esecuzione delle attività previste dal presente capitolato;
- non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- altri casi previsti da altre norme del presente capitolato.

Nei casi previsti dal presente articolo, l'aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del maggior danno. L'Ente potrà comunque, in caso di inadempimento, diffidare ad adempiere l'aggiudicatario ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile. La risoluzione del contratto provoca la cessazione dell'aggiudicatario con effetto immediato dalla conduzione del servizio e la privazione di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, il concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo né risarcimento dei danni.

In caso di decadenza il comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come individuato dall'esperimento di procedura di gara.

## **ART. 21 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 3, della legge 136/2010, il Concessionario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto che verrà stipulato a seguito della conclusione delle procedure di gara, secondo la disciplina contenuta nella citata legge, anche nei confronti di eventuali subappaltatori e subfornitori, nei limiti previsti dal presente capitolato d'onori. L'inadempimento di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del citato contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile.

## **ART. 22 - RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO E FUNZIONARI RESPONSABILI**

L'aggiudicatario per i servizi in concessione assume la completa responsabilità del servizio e subentra al Comune in tutti gli obblighi, prescrizioni, diritti e privilegi previsti dalle norme vigenti e dai regolamenti comunali.

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di:

- Perfetta conoscenza delle leggi, 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 ed esecuzione.

L'aggiudicatario designa il Funzionario Responsabile delle entrate affidate al quale sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale relative alla riscossione e rimborso del canone unico patrimoniale e mercatale.

Nomina tra i propri dipendenti almeno due ufficiali della riscossione impegnati nell'esecuzione del presente contratto e almeno un agente accertatore.

Il Concessionario inoltre garantisce il supporto di almeno 1 avvocato regolarmente iscritto all'albo per le attività giudiziarie e di consulenza di cui al presente capitolato.

L'aggiudicatario designa, altresì, il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

Le designazioni dei soggetti di cui sopra debbono essere comunicate all'Amministrazione Comunale alla data di attribuzione del servizio ed entro 8 giorni dalla loro sostituzione.

L'aggiudicatario in veste di concessionario è totalmente ed integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

## **ART. 23 - TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI, RISERVATEZZA, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Comune di Santa Margherita Ligure, in qualità di Titolare del Trattamento, garantisce la corretta tutela dei dati personali trattati, nel rispetto dei principi stabiliti dal GDPR 679/2016 e dalla normativa nazionale vigente. Il DPO (Data Protection Officer) è reperibile ai seguenti dati di contatto: [privacy@labor-service.it](mailto:privacy@labor-service.it).

L'interessato potrà esercitare i suoi diritti in materia di privacy previsti dall'art. 15 e ss. GDPR scrivendo direttamente al Titolare via posta o a mezzo PEC. L'informativa sul trattamento dei dati personali è reperibile sul sito internet al seguente link: <https://www.comune.santa-margherita-ligure.ge.it/it/privacy>

La Ditta aggiudicataria dovrà operare nel totale rispetto della riservatezza nel trattamento dei dati, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy con particolare riferimento al GDPR 679/2016 e dalla normativa nazionale vigente.

La Ditta aggiudicataria della concessione assume l'incarico di Responsabile del trattamento dei dati

ai sensi della sopra citata normativa con apposito atto si procederà alla nomina dell'impresa quale Responsabile Esterno del trattamento dei dati e sarà tenuto al rispetto delle istruzioni ivi riportate che saranno impartite dal Comune.

In particolare, la Ditta aggiudicataria dovrà mettere in atto tutte le misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguata per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, comunicare l'avvenuta individuazione di eventuali sub-responsabili oltre che prevedere una formazione e istruzione in materia di privacy di tutto il personale operante nel servizio affidato che avrà accesso ai dati personali.

Per il diritto di accesso agli atti relativi alle procedure di affidamento ed esecuzione del servizio in oggetto si rimanda ai combinati disposti del Codice dei Contratti e della Legge n. 241/1990 e s.m.i.

INFORMATIVA TRASPARENZA ai sensi dell'art. 2 della Legge 241/90 e della Legge 35/2012 si informa:

- che il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) individuato per la presente procedura è Adami Laura Comandante della Polizia Locale.

## **ART. 25 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per la definizione delle controversie è competente il Foro di Genova

Ai sensi dell'articolo 213, comma 2, del D. Lgs. 36/2023 è esclusa la competenza arbitrale.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si rimanda alla normativa vigente in materia, con particolare riferimento alla Libro V, Parte I, Titoli I e II del D. Lgs 36/2023 .

## **ART. 26 - DISPOSIZIONI FINALI**

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

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

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

Per quanto non previsto nel presente capitolato e nel disciplinare di gara e a completamento delle disposizioni in esso contenute si fa espresso rinvio alle leggi ed alle disposizioni vigenti in materia nonché a quelle civilistiche, contrattuali ed ai Regolamenti.