

COMUNE DI BELLUSCO



COMUNE DI BELLUSCO
(PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA)

CAPITOLATO

PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIO E COATTIVO DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE PER LA DIFFUSIONE DI MESSAGGI PUBBLICITARI, INCLUSA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI, PER IL PERIODO DAL 1.1.2024 AL 31.12.2028.

CIG: A032D4D904

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione, l'accertamento e la riscossione volontaria, accertativa e coattiva nel territorio del Comune di Bellusco, del canone unico patrimoniale per la diffusione di messaggi pubblicitari (come previsto dalla L. 27 dicembre 2019 n. 160, comma 816 e seguenti).
2. L'affidamento comprende l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione di manifesti.

ARTICOLO 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha durata di anni 5 (cinque anni), dal 01.01.2024 al 31.12.2028 o in alternativa, se l'aggiudicazione è successiva alla predetta data, dalla data di affidamento, e cesserà automaticamente alla scadenza senza obbligo di disdetta da entrambe le parti.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà, valutati i vantaggi in termini di economicità ed efficienza del servizio e le norme in vigore al momento della scadenza naturale del servizio, di prorogare per ulteriori 3 anni il contratto alle medesime condizioni.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 120, comma 11, D.lgs. 36/2023 il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto oltre il termine di scadenza con l'appaltatore uscente, nelle more dell'affidamento del servizio al soggetto che sarà individuato mediante nuova procedura di gara, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura medesima, e comunque per un periodo non superiore ai 6 mesi. A tal fine il Concessionario si impegna a proseguire il servizio delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto per consentire il passaggio ad altra gestione senza pregiudizio per il Comune.
4. E' escluso in ogni caso il rinnovo tacito.
5. 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.
6. Alla scadenza della presente concessione, l'Aggiudicatario si impegna affinché il passaggio delle banche dati aggiornata e completa con le informazioni indicate all'art. 7, comma 3, del presente regolamento, dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi da parte dell'Ente, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune e senza pretese e ostacoli di sorta.
7. Restano a carico del Concessionario tutti gli eventuali oneri relativi alla migrazione dell'archivio informatico in sede di scadenza della concessione ed eventualmente anche nella fase di avvio della presente concessione.
8. Il Concessionario è tenuto a trasferire ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.
9. 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 dal presente capitolato.
10. 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, qualora non diversamente previsto dalla concessione scaduta.

ARTICOLO 3 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO

1. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di:
 - a. perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia;
 - b. accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla sua perfetta gestione.

ARTICOLO 4 – REQUISITI DEL CONCESSIONARIO

1. La partecipazione alla presente procedura è riservata agli operatori economici in possesso, a pena di esclusione, in quanto elementi essenziali dell'offerta, dei seguenti requisiti minimi:
 - A. Requisiti di carattere generale e idoneità professionale:
 - A.1 insussistenza dei motivi di esclusione dalla partecipazione alle procedure di gara di cui all'articolo 94 del D. Lgs. 36/2023;
 - A.2 iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nel registro delle Commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara;
 - A.3 iscrizione, da almeno tre anni, 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.
 - B. Requisiti di capacità tecnico-professionale ed economica-finanziaria:
 - B.1 aver gestito in concessione, con merito e senza essere incorsi in contestazioni per gravi inadempienze, servizi analoghi a quelli oggetto della presente concessione per conto di almeno 5 Enti, di classe pari o superiore a quella della stazione appaltante (classe VII, abitanti 10.000 - 19.999), negli ultimi tre anni antecedenti;
 - B.2 possesso, nel triennio 2020-2022 di un fatturato complessivo specifico per servizi identici a quelli oggetto della presente gara, pari ad almeno €. 50.000,00 (cinquantamila/00) annui;
 - B.3 deve essere in possesso di almeno due referenze bancarie attestanti la capacità economica dell'impresa rilasciate da due Istituti di Credito o Intermediari autorizzati ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385.

ARTICOLO 5 - 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.
2. L'aggio sarà riconosciuto all'aggiudicatario nella misura percentuale offerta in sede di gara che non potrà essere superiore agli aggi posti a base di gara del 17,00 % (diciassette/00 per cento) da calcolarsi sulle somme riscosse.
3. Le somme incassate a titolo di rimborso di spese rimarranno di competenza esclusiva del concessionario.
4. Tutte le spese di qualsivoglia natura, nessuna esclusa od eccettuata, inerenti la concessione, ivi comprese le spese di contratto, sono ad esclusivo carico del concessionario.
5. Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti alla gestione dei servizi, comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle per stampati, bollettari, costi di spedizione, materiali di cancelleria, personale, tasse di ogni specie, nonché quelle derivanti da eventuali ricorsi amministrativi o procedimenti giudiziari e della gestione del contenzioso.
6. I costi di spedizione verranno addebitati e recuperati sui soggetti destinatari, nei limiti e nei termini stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali.
7. Il concessionario ha l'obbligo di emettere gli atti di accertamento esecutivo di tutti i tributi in gestione entro il termine prescrizione. I costi di elaborazione e di notifica degli atti e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono posti a carico del debitore e sono di competenza del concessionario (comma 803 art. 1 della Legge di Bilancio 2020 n. 160/2019).
8. Il valore complessivo presunto della concessione, calcolato sull'aggio a base di gara e sulla stima degli incassi del canone unico patrimoniale nella componente pubblicità degli ultimi 3 anni, al netto dell'IVA calcolata a norma di legge, è:

AFFIDAMENTO 2024/2028	€ 60.000,00
PROROGA TRIENNALE 2029/2031	€ 36.000,00
PROROGA TECNICA (massimo 6 mesi)	€ 6.000,00
TOTALE	€ 102.000,00

9. L'importo degli oneri di sicurezza da rischi di interferenza è pari ad € 0,00 (zero) in quanto, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, il servizio posto a base di gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune in forza di contratti differenti, fatta eccezione per le prestazioni di pubbliche affissioni, che presentano rischi tipici della lavorazione, che non comportano oneri della sicurezza connessi. L'Ente appaltante non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

ARTICOLO 6 – RISCOSSIONI e VERSAMENTI

1. Il versamento delle somme, in riscossione ordinaria e coattiva, riferite all'entrata oggetto della concessione viene effettuato direttamente al Comune di Bellusco, su un conto corrente dedicato.
2. Il concessionario è tenuto ad adeguarsi alle disposizioni in materia di adesione al sistema dei pagamenti (PagoPA). Il sistema di pagamento utilizzato dal concessionario dovrà essere integrato, senza costi aggiuntivi per l'ente concedente, con il sistema "Pago PA", che consentirà ai cittadini di pagare quanto dovuto alla Pubblica Amministrazione in modalità elettronica in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale e successive modificazioni. Non è richiesta l'integrazione con altri software gestionali diversi da quelli del concessionario per la gestione dei servizi affidati.
3. Il concessionario dovrà consentire al Comune di Bellusco, senza oneri aggiuntivi, la possibilità di accedere all'applicativo di gestione per la consultazione e scarico di qualunque dato e documento, anche informatico, ai fini della registrazione dei pagamenti dei contribuenti effettuati tramite sistema "Pago PA".
4. Le parti potranno, in ogni caso, concordare differenti modalità di riscossione delle entrate in esame nel rispetto della normativa e dell'evoluzione delle modalità di pagamento ammesse.

ARTICOLO 7 – RENDICONTI E CONTI DELLA GESTIONE

1. Il compenso spettante all'affidatario relativamente ai servizi in concessione verrà corrisposto trimestralmente dall'Ente previa emissione di regolare fattura, assoggettata all'aliquota IVA prevista per legge, ed a seguito di rendicontazione dettagliata delle entrate rimosse.
2. Il Comune provvede al pagamento delle fatture nei termini di legge.
3. Entro il decimo giorno del trimestre successivo a quello di riferimento, il Concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente in cui sono evidenziati:
 - a. 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;
 - b. i compensi spettanti al concessionario a titolo di aggio sulle riscossioni;
 - c. l'elenco degli avvisi di accertamento emessi, con il relativo esito;
 - d. l'elenco dei rimborsi effettuati;
 - e. l'elenco dei ricorsi pendenti.
4. Il concessionario dovrà presentare e trasmettere all'Ufficio comunale competente un Rendiconto annuale riepilogativo, articolato per ogni tributo, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, in cui sia evidenziato l'andamento delle somme rimosse come evidenziato nel precedente comma 3.
5. Entro 10 giorni dal ricevimento del rendiconto, l'Ufficio comunale competente, 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, in ordine alla regolarità del rendiconto 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.

6. 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 e alle determinazioni di impegno.
7. La liquidazione del corrispettivo sarà in ogni caso subordinata alla verifica della regolarità della situazione previdenziale ed assicurativa del concessionario.
8. Il pagamento da parte del Comune, a norma di legge, sarà subordinato:
 - f. all'acquisizione del DURC del concessionario;
 - g. all'assenza di pendenze con Agenzia Entrate Riscossioni S.p.A. (soltanto per importi superiori ad Euro 5.000,00).
9. 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.
10. 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.
11. Ai fini del giudizio di responsabilità della Corte dei conti, il concessionario è altresì tenuto a rendere il conto della gestione nei termini e con le modalità previsti dalla normativa vigente.

ARTICOLO 8 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, la concorrente aggiudicataria del servizio è tenuta a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva pari al 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.
2. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto.
3. Lo svincolo è automatico, senza necessità di nulla osta da parte dell'Ente.

ARTICOLO 9 - 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, che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. 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.
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 10 – 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 il Comune:

- a. metterà a disposizione del Concessionario le banche dati necessarie per la corretta gestione dei servizi fornendo altresì tutti gli aggiornamenti che interverranno;
- b. comunicherà con sollecitudine gli aggiornamenti e le modifiche dei regolamenti comunali che possano incidere sull'erogazione del servizio in concessione;
- c. promuoverà il coordinamento tra i servizi comunali interessati e il Concessionario comunicando i nominativi dei referenti degli uffici comunali per le attività svolte in relazione al presente capitolato.

ARTICOLO 11 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico che deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza e completezza senza possibilità di interruzione alcuna. Casi di funzionamento irregolari o di interruzioni del servizio potranno verificarsi soltanto per scioperi, cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili comunicate per iscritto al Responsabile comunale competente. Il Comune si riserva in tale ipotesi e nei casi più gravi, la risoluzione del contratto, fermo restando il risarcimento dell'eventuale maggior danno.
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 veci 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 prontezza, efficienza e senza impedimenti alcuni, il concessionario, per tutta la durata della concessione, predispone e mantiene nell'ambito del territorio comunale o al massimo in un raggio di 10 km dal Comune, per tutta la durata dell'appalto, un apposito ufficio con personale dipendente qualificato nella gestione dei tributi, collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza.
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, entro 30 giorni dall'inizio della concessione, a fornire a proprie spese adeguata informazione all'utenza, mediante manifesti ed avvisi, in ordine ad ogni circostanza di rilievo attinente la gestione e l'organizzazione del servizio (tariffe, tempi e modalità di pagamento, sanzioni, recapito del concessionario, orari di apertura al pubblico, ecc.) nonché a comunicare tempestivamente ogni significativa variazione discendente da disposizione di legge, regolamenti, delibere dell'Amministrazione Comunale, o da diversa organizzazione del servizio.
9. Il concessionario è obbligato a farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione Comunale, da persona idonea, munita di procura, che non versi nei casi d'incompatibilità previsti dalla legge.
10. Il concessionario dovrà 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. 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 comunale competente 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. Il concessionario ha in particolare i seguenti obblighi, cui dovrà adempiere a proprie cura e spese:
- a) indicare un Referente del Servizio;
 - b) 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;
 - c) indicare un indirizzo di posta elettronica ed una PEC a cui poter inviare le comunicazioni inerenti al servizio;
 - d) non ricaricare nei confronti dei contribuenti costi non previsti da norme di legge o da provvedimenti del Comune, pena la risoluzione del contratto;
 - e) 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;
 - f) mantenere il segreto d'ufficio sulle notizie e informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione del servizio di che trattasi;
 - g) consentire al Comune in ogni momento l'accesso gratuito alle banche dati relative ai tributi di cui all'art. 1 del presente Capitolato;
 - h) 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;
12. 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.

13. La designazione del responsabile di cui al comma 3, deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione Comunale.
14. L'affidatario designa il Responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/2016.
15. L'affidatario comunica al Comune il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'articolo 17 del D.Lgs. n. 81/2008.

ARTICOLO 12 - GESTIONE DEL SERVIZIO CANONE UNICO PATRIMONIALE COMPONENTE PUBBLICITA'

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 unico patrimoniale per la diffusione di messaggi pubblicitari, inclusa la materiale affissione dei manifesti, nonché dei tributi connessi soppressi confluiti nel Canone Unico (I.C.P., D.P.A.) per tutti gli anni non prescritti qualora le concessioni scadute non prevedano diversamente.
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. creazione, anche mediante acquisizione nel sistema informativo utilizzato dal concessionario, e manutenzione della banca dati tributaria, che rimarrà di proprietà del Comune;
 - d. accertamento di tutte le aree di evasione e/o elusione del canone con conseguente recupero delle somme dovute ed emissione dei relativi atti;
 - e. riscossione coattiva di dette entrate.
 - f. la stampa, l'imbustamento e la predisposizione per la postalizzazione degli avvisi di pagamento/solleciti/accertamenti esecutivi/ procedure esecutive relativi ai tributi e alle entrate oggetto del presente servizio, comprensivi di modelli per i versamenti e delle comunicazioni ai contribuenti che l'Ente riterrà opportuno allegare;
 - g. rendicontazione puntuale e fatturazione competenze: la rendicontazione di tutti i pagamenti pervenuti avverrà sui conti del Comune;
 - h. l'attività di front office per assistenza ai contribuenti;
 - i. gestione del Contenzioso. Spetta al concessionario il compito di stare in giudizio, in ogni ordine e grado, nel caso di impugnativa da parte dei soggetti passivi di atti dallo stesso emessi sia a titolo di accertamento che per la riscossione coattiva di somme certe, liquide ed esigibili in sofferenza.

Gestione ordinaria

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

Riscossione Volontaria

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

Attività di accertamento/censimenti/ contenzioso

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

- c. emissione e notifica di “avvisi di accertamento esecutivo” in caso di errori formali per ritardati od insufficienti pagamenti;
- d. 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);
- e. ricerca, almeno annuale, con le stesse modalità sopra specificate, dei cespiti imponibili sottratti alla tassazione (recupero evasione);
- f. emissione e notifica di “avvisi di accertamento esecutivi” nei casi riscontrati di elusione ed evasione entro i termini previsti per legge;
- g. gestione del contenzioso e attivazione di strumenti deflattivi;
- h. insinuazione al passivo in caso di procedure concorsuali;
- i. gestione del front e back office nei confronti dei cittadini interessati.

Riscossione Coattiva

- a. riscontro dei mancati o parziali pagamenti degli atti di accertamento esecutivi emessi dal Concessionario stesso;
 - b. 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;
 - c. 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. La banca dati è di proprietà del Comune di Bellusco ed, entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza della concessione, il Concessionario dovrà provvedere a consegnare le banche dati aggiornate, gli archivi informatici dei contribuenti detenuti in conseguenza dell’affidamento ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge.
 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. Nei casi in cui il Comune accerti l’indebita concessione di esenzioni e/o riduzioni, il concessionario dovrà corrispondere al Comune, mediante versamento presso la Tesoreria Comunale, la somma non incassata sulla quale non graverà l’aggio, entro il termine di 30 giorni dalla contestazione.
 7. Il concessionario ha l’obbligo, altresì:
 - a. di provvedere alla rimozione immediata di tutti i mezzi pubblicitari abusivi esposti ed al relativo procedimento amministrativo addebitando le relative spese al trasgressore;
 - b. di provvedere, anche su richiesta del Comune, all’immediata copertura della pubblicità abusiva effettuata sugli impianti pubblici da soggetti non autorizzati, in modo da rendere inefficace il messaggio pubblicitario.

ARTICOLO 13 – 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 Corti di giustizia tributaria 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, qualora non disposto diversamente dalla concessione scaduta.
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 14 – IMPIANTI AFFISSIONI- SOSTITUZIONE E MANUTENZIONE

1. Il concessionario, per tutta la durata della concessione, assumerà in consegna gli impianti destinati alle affissioni pubbliche (quadri, tabelloni, standardi, poster, ecc....).
2. Il concessionario si impegna, per tutta la durata della concessione, a provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti esistenti o di futura installazione necessaria a garantirne la funzionalità relativamente al servizio oggetto di contratto nonché a garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica di cui trattasi.
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. Il concessionario provvede alla sostituzione a proprie spese nei casi in cui, previo accordo tra le parti, si constati l'impossibilità di procedere a manutenzione, ovvero qualora non siano garantiti decoro e sicurezza dell'impiantistica.
5. Al termine della concessione tutti gli impianti passeranno nella proprietà e disponibilità comunale e il passaggio deve intendersi a titolo gratuito. Il concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, sia ricevuti che posti in opera durante il periodo di concessione, in piena efficienza e manutenzione.
6. Entro il 31 gennaio di ogni anno, il concessionario invierà al Comune, su supporto informatico, l'elenco analitico degli interventi di manutenzione effettuati entro il 31 dicembre dell'anno precedente.

ARTICOLO 15 – 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. Il servizio consiste nella affissione dei manifesti che perverranno al concessionario, con l'incombenza, per il concessionario, di provvedere al ripristino di affissioni già esposte e deteriorate nonché alla pulizia degli spazi al fine di evitare il formarsi di crostoni di manifesti. Inoltre sarà incombenza del Concessionario la rimozione di manifesti esposti abusivamente e/o fuori degli spazi appositi.
3. Il servizio dovrà essere svolto presso il territorio comunale di Bellusco, con periodicità da concordarsi in almeno un giorno alla settimana.
4. Nei giorni festivi il concessionario deve comunque garantire la reperibilità per eventuali urgenze, lasciando il proprio recapito presso l'ufficio comunale competente.
5. E' fatto obbligo al concessionario di inviare, su richiesta dell'Ufficio comunale competente, la nota affissione, dettagliata e suddivisa per soggetto.
6. Per le riduzioni e le esenzioni dei diritti sulle pubbliche affissioni si applicano le disposizioni dalla Legge 160/2019 e s.m.i., avuto riguardo al regolamento comunale vigente. Il concessionario si impegna ad esentare dal pagamento dei diritti tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità previste dall'art. 1, comma 833 della Legge 160/2019.
7. 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 almeno 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.
8. Le pubbliche affissioni devono essere effettuate secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, che deve essere annotata in apposito registro, anche elettronico, in ordine cronologico.
 9. 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.
 10. 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.
 11. Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario, pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti entro tre giorni dalla scadenza.
 12. 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.
 13. 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.
 14. Le maggiorazioni relative ai servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, in considerazione della particolarità della prestazione, sono attribuite interamente al concessionario.
 15. Il concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati a effettuare il servizio delle pubbliche affissioni. L'affissione e la rimozione dei manifesti dovrà essere eseguita con personale, con mezzi, attrezzature e materiale di proprietà dell'appaltatore la cui consistenza dovrà essere tale da garantire la regolare e puntuale esecuzione del servizio.

ARTICOLO 16 – 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 17 – 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.

ARTICOLO 18 - 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. Il concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.
5. Poiché il servizio di cui trattasi viene svolto dal concessionario in totale autonomia e al di fuori degli uffici comunali, vista anche la Deliberazione dell'AVCP n. 3/2008, non è previsto il DUVRI. Sono fatti salvi gli obblighi di collaborazione ed informazione tra Concedente e Concessionario ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

ARTICOLO 19 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' vietato subappaltare a terzi la gestione dei servizi oggetto del contratto, tranne per quanto concerne le attività di:
 - a) attacchinaggio
 - b) installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti affissionistici.
2. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al precedente comma deve avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto.
3. Per potersi avvalere del subappalto, l'impresa dovrà esprimere in sede di gara la volontà di fare ricorso alle prestazioni di terzi con l'indicazione delle categorie di attività sopra citate che intende subappaltare.
4. Non è consentita la cessione del contratto.

ARTICOLO 20 – 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 Bellusco, 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 oltre il pagamento delle penali di cui al presente articolo, 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 21 - DECADENZA – RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONCESSIONE

1. Il Comune si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione nei seguenti casi (clausola risolutiva espressa):
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. abbandono del servizio da parte del concessionario;
 - d. grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
 - e. non aver prestato la cauzione o per mancato reintegro della stessa nel termine di quindici giorni dalla richiesta del Comune;
 - f. 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;
 - g. 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:
 - a. non aver iniziato il servizio alla data prefissata;
 - b. continue irregolarità, continui disservizi o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi;
 - c. mancata ripetuta inosservanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
 - d. 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.
6. In caso di decadenza o risoluzione della concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dell'esperimento della procedura di gara.

ARTICOLO 22 – 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 23 – 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 contratto potrà essere modificato in corso di esecuzione, in tutti i casi previsti e disciplinati dall'art. 120 del D. Lgs. 36/2023, ivi compreso il comma 9 (aumento fino alla concorrenza di un quinto), con le modalità ivi previste.
3. Il contratto è sempre modificabile ai sensi dell'art. 9 del D. Lgs. 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 24 – 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 20, 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 25 – 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 della concessione.
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 26 - 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 rimanendo esclusa la competenza arbitrale

ARTICOLO 27 – PRIVACY, SEGRETO D'UFFICIO E SICUREZZA BANCA DATI

1. Il concessionario adotta tutte le misure idonee ad assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite a seguito della gestione dei servizi, la pertinenza delle informazioni raccolte e la correttezza del trattamento e sicurezza delle banche dati.
2. Il concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia dei dati personali dal D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.
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. 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. 196/2003 si informa che:
 - a. 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;
 - b. il conferimento dei dati ha natura obbligatoria nel senso che l'interessato deve rendere le dichiarazioni e la documentazione richieste;
 - c. 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;
 - d. i soggetti o le categorie cui possono essere comunicati i dati sono: il personale del Comune di Bellusco coinvolto nel procedimento; i partecipanti alla procedura di gara; ogni altro soggetto interessato ai sensi della Legge 241/1990 e smi; altri soggetti della Pubblica Amministrazione.
6. Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Bellusco 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 smi, 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 smi.

ARTICOLO 28 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione, disciplinato dal presente capitolato, saranno a carico del concessionario senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale.

ARTICOLO 29 - NORME FINALI

1. Il concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle norme contenute nel presente Capitolato, tutte le disposizioni di legge concernenti la materia del Canone unico patrimoniale e delle altre entrate oggetto della concessione disciplinate dalla normativa vigente e dalle sue eventuali successive modificazioni e integrazioni, nonché le singole disposizioni contenute nei regolamenti Comunali e le tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale.
2. Il concessionario è obbligato ad uniformare la gestione del servizio ai principi ed ai criteri dettati dalle disposizioni dello Statuto del Contribuente di cui alla Legge 27/07/2000 n. 212.
3. Qualsiasi adempimento relativo alle entrate oggetto della presente concessione, previsto dalla normativa vigente o che verrà previsto dalle norme emanate durante la vigenza della concessione, si intende a totale carico del concessionario, con relativa assunzione di responsabilità nei confronti dell'ente affidante e dei terzi.
4. Per quanto non previsto dal presente capitolato, sono espressamente richiamate tutte le norme vigenti in materia incluse quelle regolamentari, nessuna esclusa.