COMUNE DI VILLANTERIO
PROVINCIA DI PAVIA

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE ORDINARIA, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO E DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, DEL CANONE MERCATALE E DEL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI. PERIODO DAL 01-01-2023 AL 31-12-2025.

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto, nel territorio comunale, la gestione ordinaria, l'accertamento e la riscossione del nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai sensi dell'art. 1, commi 816 e ss. della Legge 160/2019, e del nuovo canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati e del servizio di pubbliche affissioni ai sensi dell'art. 1, commi 837 e ss. della Legge 160/2019 nel rispetto dei Regolamenti comunali di riferimento e della normativa di settore vigente.

2. Alla luce della normativa richiamata, i canoni di cui al comma precedente sostituiscono con invarianza di gettito ed a partire dal 01.01.2021, il Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP), il Canone Installazione Mezzi Pubblicitari (CIMP) ed il Diritto sulle Pubbliche Affissioni (DPA), nonché la TARI giornaliera. A tal fine, il Comune di Villanterio ha provveduto ad approvare, con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 18/03/2021, il Regolamento delle nuove entrate patrimoniali che è pubblicato e reso accessibile nei modi di legge.

3. In relazione ai servizi di cui sopra vengono trasferiti al Concessionario tutte le potestà e le pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale. Il Concessionario sarà, pertanto, il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare tutte le procedure, comprese quelle cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti attribuiscono al Comune. Il Concessionario, dunque, subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti il servizio, assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.

4. Il servizio, per la natura comune delle entrate e per la pressoché identica disciplina dei due canoni, si identifica in un unico lotto e, pertanto, l'offerta dovrà riguardare tutti i servizi richiesti e non parte di essi. Non saranno ammesse offerte parziali. L'offerta economica dovrà presentare, a pena di esclusione, l'indicazione del canone annuo netto fisso che l'offerente si obbliga a corrispondere al Comune.

5. Le attività dovranno essere realizzate con efficacia e efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il presente capitolato, nella normativa

di settore e nei relativi regolamenti comunali, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

ARTICOLO 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha durata di anni 3 (TRE) con decorrenza dall'01.01.2023 e con scadenza il 31.12.2025.

2. Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale s'intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta. E' fatta salva la facoltà del Comune di prorogare il contratto oltre il termine di scadenza, alle medesime condizioni contrattuali vigenti a tale data, fino ad un massimo di 6 mesi, nelle more dell'affidamento del servizio al soggetto che sarà individuato secondo le disposizioni vigenti in materia.

3. Il Comune si riserva la facoltà, dopo l'aggiudicazione, di dare l'avvio al servizio nelle more della stipula del contratto. In tal caso l'aggiudicatario, che non potrà sottrarsi a tale obbligo, dovrà comunque fornire la cauzione definitiva e le assicurazioni previste dal presente capitolato prima dell'avvio del servizio.

ARTICOLO 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il canone dovrà essere versato al Comune in 2 rate uguali, di cui una entro il 30 giugno e l'altra entro il 15 dicembre di ciascun anno.

2. Il canone annuo a base d'asta, soggetto a rialzo in base di gara, è di € 13.200,00.

ARTICOLO 4 - REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

1. Il corrispettivo di cui al presente articolo rimarrà invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà oggetto ad alcuna revisione fatto salvo il solo caso in cui intervenissero espresse modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 10% del gettito annuo, comprovato dai documenti contabili. In tal caso il canone annuale potrà essere revisionaoi al fine di garantire l'equilibrio contrattuale.

ARTICOLO 5 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. L'aggiudicatario del servizio è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva pari al 10% del valore stimato della concessione come fissato all'art. 3 comma 4 del capitolato ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016. Fatte salve ulteriori riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

2. La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa, rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93, comma 3, del D.Lgs. n. 50 del 2016, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.

3. L'Amministrazione Comunale attiverà se necessario, il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito.

4. La cauzione dovrà essere reintegrata nell'intero ammontare ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale proceda ad escussione, anche parziale. Il reintegro deve essere effettuato nel termine perentorio di 15 giorni. In ogni caso l'intero ammontare della cauzione dovrà essere ricostituito annualmente, a garanzia degli obblighi contrattuali.

5. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

6. La cauzione sarà svincolata, nei modi di legge, entro 180 giorni dalla data di scadenza della concessione e, comunque, dopo la verifica della regolarità della gestione.

ARTICOLO 6 - RESPONSABILITA' E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE

1. Il Concessionario, prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta poiché dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00.

ARTICOLO 7 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso o abbandonato.

2. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al miglior funzionamento del servizio.

3. Il Concessionario nelle veci del Legale Rappresentante, 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. 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.

6. 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. La stessa dovrà svolgere le funzioni di Funzionario Responsabile d'imposta ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 507/1993.

7. La designazione del Funzionario Responsabile di cui al comma precedente, deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione Comunale.

8. 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 la legge n. 160/2019 e s.m.i. e tutte le disposizioni legislative e regolamentari regolanti la materia oggetto del presente capitolato d'oneri;
b) applicare il regolamento e le tariffe deliberate dall' Amministrazione Comunale;

c) gestire il 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, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici. A tal fine i programmi devono consentire:
    i. l'acquisizione delle denunce originarie e di variazione;
    ii. la stampa di "schede contribuenti" con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti;
    iii. la gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti non in regola con le disposizioni normative e regolamenti di settore;
    iv. la gestione degli avvisi di accertamento e/o liquidazione e del relativo contenzioso;
    v. la gestione dei rimborsi.
d) Mettere a disposizione degli utenti del servizio, a mezzo anche di sistemi informatici, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte dovute.
e) Consentire, a richiesta, gli accessi al personale dell'Ente concedente per verificare la regolarità della gestione.
f) Curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate, spettandogli il compito di stare in giudizio in ogni ordine e grado, con spese a proprio carico.
g) Mettere a disposizione tutte le informazioni sul sito internet del concessionario che deve essere costantemente aggiornato. Il sito internet deve contenere le informazioni relative alla gestione del servizio che agevolino gli utenti nei contatti (orari, recapiti, ecc..) e nell' acquisizione degli elementi necessari per la determinazione degli obblighi relativi alle entrate gestite, quali ad esempio modalità e scadenze di versamento, oltre all' elenco aggiornato degli spazi destinati alle affissioni;
h) Rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti/utenti con specifico riferimento ai rimborsi per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla norma. In caso di reclami da parte degli utenti il concessionario e tenuto a trasmettere copia all'ufficio competente che si riserva la facoltà di richiedere spiegazioni in merito e, eventualmente, di adottare i conseguenti provvedimenti;
i) Revisionare ed effettuare, a proprie spese, ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria, di tutti gli impianti per le pubbliche affissioni installati sul territorio comunale, assicurandone il perfetto stato di conservazione e di decoro;
j) Sostituire gli impianti (poster — stendardi — tabelle, ecc.) fatiscenti che costituiscono pericolo per la pubblica incolumità e installarne di nuovi in accordo con l'Amministrazione.
k) Entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la Carta dei servizi da fornire ai contribuenti, concordando con il comune le specificità e renderla disponibile agli utenti.
l) Concedere e curare la gestione delle rateizzazioni.
m) Adeguare, senza alcun onere aggiunto per l'Amministrazione, le modalità di accertamento e di riscossione alle normative vigenti tempo per tempo.
n) Su richiesta dell'Amministrazione è tenuto a fornire celermente i dati contabili analitici e sintetici o eventuali elementi statistici richiesti.
o) Designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione.
p) Nominare i Responsabile del trattamento dei Dati Personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

9. Tutti gli eventuali nuovi impianti installati dal Concessionario, a proprie spese, resteranno, alla scadenza del contratto o alla rescissione anticipata dello stesso, di esclusiva proprietà del Comune, senza che il Concessionario possa pretendere alcun corrispettivo.

10. Il Concessionario, al momento di avvio della presente concessione, salvo diverse intese tra le parti, subentra nei diritti e negli obblighi facenti capo al precedente concessionario e, pertanto, si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate ma non ancora concluse comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti alla precedente gestione.

11. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti la gestione del servizio, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

12. Il Concessionario, entro 30 giorni dalla scadenza della concessione, e tenuto a consegnare al Comune o direttamente al nuovo Concessionario — senza la possibilità di richiedere alcun corrispettivo aggiuntivo — la documentazione tenuta per la gestione contabile del servizio ai sensi di legge o di regolamento e le "banche dati aggiornate". La banca dati dovrà essere consegnata in formato gestibile con i più comuni strumenti informatici disponibili sul mercato e dovrà essere corredata di tutta la documentazione e le specifiche tecniche necessarie per l'accesso alle informazioni, la loro comprensione ed elaborazione, l 'eventuale decodifica.

13. Alla scadenza della concessione il Concessionario dovrà rendere conto di tutte le posizioni contributive inadempienti e/o morose su cui sono state attivate le procedure di riscossione coattiva ma non ancora concluse.

ARTICOLO 8 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Le affissioni dovranno essere eseguite con la massima sollecitudine possibile compatibilmente con le esigenze di servizio e saranno effettuate negli appositi spazi esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone l'Amministrazione Comunale.

2. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della richiesta, devono inoltre essere annotate in apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla richiesta medesima e dall'eseguito versamento.

3. Il Concessionario è tenuto a provvedere, a proprie spese, ad effettuare tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 507/1993 o previste dal Regolamento Comunale.

4. Nessun manifesto potrà essere esposto direttamente da terzi senza la preventiva autorizzazione del Concessionario. Le affissioni verranno esposte fatto salvo il versamento anticipato dei diritti dovuti.

5. Il Concessionario si obbliga a organizzare tutti i giorni della settimana, sabato domenica e festivi compresi, il ritiro e l'esposizione in giornata dei manifesti da lutto urgenti.

6. Il Concessionario adotta i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive procedendo tempestivamente alla rimozione o alla copertura dei manifesti, fatte salve le autorizzazioni dell'Ente.

7. Il Concessionario deve dotarsi di tutti gli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

ARTICOLO 9 – PERSONALE

1. Il Concessionario deve impiegare le necessarie figure professionali, atte a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio tenendone del tutto indenne e sollevata l'Amministrazione Comunale.

2. Il Concessionario, nella gestione del servizio, adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

3. L'Amministrazione Comunale rimane estranea ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed il personale, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.

4. Il Concessionario all'inizio della gestione dovrà trasmettere al Responsabile dell'Ufficio Tributi l'elenco nominativo del personale addetto e delle corrispondenti mansioni/qualifiche. Il Concessionario trasmetterà inoltre tempestivamente anche i successivi aggiornamenti.

5. Il personale deve essere adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dei servizi affidati, nonché quantitativamente sufficiente a garantire la gestione dell'insieme delle attività di front office, di back office e di call center.

6. L'Amministrazione avrà comunque la facoltà di chiedere la sostituzione di personale quando ne ricorrano comprovati e gravi motivi che a proprio insindacabile giudizio lo richiedano.

7. Gli anzidetti gravi motivi dovranno essere formalmente notificati dall'Amministrazione Comunale al Concessionario, il quale dopo aver esperito una specifica indagine interna, entro e non oltre 30 giorni dall'avvenuta sopra indicata notifica, dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale le decisioni che intende o non intende adottare.

8. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causato per colpa del personale addetto al servizio e solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'esercizio della concessione, sia civile che penale.

ARTICOLO 10 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DELLA CONCESSIONE

1. Nella gestione dei servizi il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze. L'Ente si riserva, con ampia e insindacabile facoltà, e senza che il Concessionario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche controlli circa la perfetta osservanza da parte del Concessionario di tutte le disposizioni.

2. Il Concessionario consentirà ai responsabili degli uffici comunali di effettuare ogni ispezione, controllo e verifica, rendendosi sin d'ora disponibile a fornire, con prontezza, dati e informazioni ritenute utili ai fini della verifica in corso e, infine, tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo necessaria per conseguire i migliori risultati possibili. Gli atti dovranno essere predisposti nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti deliberativi dell'Ente e dello statuto dei contribuenti.

Il concessionario, inoltre, ha l'obbligo di provvedere ad ogni trasmissione di dati prevista per legge.

3. Il Concessionario è tenuto a segnalare immediatamente all'Ente tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio oggetto dell'concessione che, ad avviso del Concessionario medesimo, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio stesso.

4. L’Ente si riserva la possibilità di effettuare indagini relative alla soddisfazione dell’utenza.

5. È ammessa, in ogni momento, qualsiasi richiesta di documentazione/informazione dell’Amministrazione volta a dimostrare la corretta esecuzione ed osservanza del presente capitolato.

ARTICOLO 11 - INADEMPIENZE E PENALI

1. Qualora durante il periodo della concessione del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, e fatto salvo il diritto del Concessionario a presentare proprie controdeduzioni, si procederà all’applicazione di penalità da determinare per inadempienze contrattuali, di cui si elenca la seguente casistica:

- penalità da euro 100,00 ad euro 500,00 per ciascuna violazione per infrazioni all’obbligo di riservatezza e segreto d’ufficio, fatto salvo il maggior danno;
- penalità da euro 300,00 ad euro 500,00, per ogni impianto, per mancata manutenzione ordinaria o straordinaria degli impianti di pubbliche affissioni o installazione e messa in opera di impianti che l’Amministrazione abbia indicato;
- penalità pari ad euro 10.000,00 per mancata consegna degli archivi, banche dati, documenti cartacei e su supporto informatico di cui al presente capitolato d'oneri alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata della concessione;
- penalità pari ad euro 300,00 per il mancato rispetto delle tempistiche di legge per le risposte ai contribuenti;

2. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento il comune si rivale sulla cauzione definitiva.

3. L'applicazione della penale non preclude al comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela ed è comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell’art. 1218 c.c., del maggior danno patito a richiesta del comune di Villanterio.

4. Tutte le clausole del presente capitolato, sono comunque essenziali; pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

ARTICOLO 12- SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. È vietato subappaltare a terzi la gestione dei servizi oggetto del Contratto, tranne per quanto concerne le attività di:

a) attacchinaggio;

b) attività di emissione, stampa e spedizione avvisi di pagamento;

c) gestione del contenzioso in ogni stato di giudizio.

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. Il Comune non effettuerà pagamenti diretti agli eventuali sub-affidatari del Concessionario.

4. Al di fuori delle eccezioni sopra indicate, il verificarsi del subappalto, sia in maniera palese sia in maniera occulta, oltre ad integrare una causa di cancellazione dall'Albo prevista dal D.M. n. 289 del 11/9/2002, provocherà comunque la decadenza della concessione e lo scioglimento del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

5. Non è ammessa la cessione del contratto.

ARTICOLO 13 – DECADENZA/RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONCESSIONE

1. Il Concedente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione nei seguenti casi (clausola risolutiva espressa):

- cancellazione del Concessionario dall'albo dei gestori delle attività di accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate previsto dalla legge;
- dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo del Concessionario e salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16/3/1942, n.267;
- abbandono del servizio da parte del Concessionario;
- cessione a terzi, da parte del Concessionario, in tutto o in parte, degli obblighi derivanti dal contratto;
- per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di quindici giorni dalla richiesta del Comune;
- 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 dalla legge.

3. Ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 136 del 13/8/2010 è altresì causa di risoluzione di diritto del presente contratto l'effettuazione, da parte del Concessionario, di transazioni senza rispettare gli obblighi di tracciabilità sanciti dalla stessa legge.

4. Sono causa di risoluzione del contratto per grave inadempimento e grave irregolarità:

- continue irregolarità, continui disservizi o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi;
- mancata ripetuta inosservanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
- grave o ripetuto mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e riservatezza, ai sensi della normativa vigente;

5. In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto, il Concessionario incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata per l'intero importo dall'Amministrazione Comunale.

6. La decadenza e la risoluzione anticipata della concessione non attribuiscono al Concessionario alcun diritto ed indennizzo.

ARTICOLO 14 – RECESSO

1. Per motivi di interesse pubblico l'Amministrazione Comunale ha facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento.

2. Qualora le vigenti disposizioni normative dovessero 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 può recedere unilateralmente dal contratto senza obbligo di preavviso e senza alcuna conseguenza economica né per il Comune né per il Concessionario. In tale circostanza il Concessionario dovrà restituire tutte le banche dati possedute e la documentazione cartacea e su supporto informatico, entro e non oltre trenta giorni dalla comunicazione di recesso, o entro il diverso termine concordato tra le parti.

3. In alternativa al recesso di cui al precedente secondo comma, ove possibile, resta salva la facoltà delle parti di 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.

ARTICOLO 15 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

2. Eventuali somme corrisposte dopo tale scadenza, anche se relative ad atti emessi durante il periodo di concessione, sono integralmente di spettanza del Comune.

3. Il Concessionario deve comunque e in ogni caso consegnare al Comune, o al soggetto che dovesse subentrargli, gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione, per l'adozione delle procedure conseguenti.

4. Il Concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, dovrà consegnare al Comune gli archivi contenenti le banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, su supporto elettronico, secondo il tracciato record indicato dal Comune; in caso di inadempienza il Comune è autorizzato a rivalersi sulla cauzione definitiva.

ARTICOLO 16 – CONTROVERSIE

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

ARTICOLO 17 – RICORSI

1. Fermo restando la procedura vigente in ordine al contenzioso tributario avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il Concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto spetta al Concessionario.

ARTICOLO 18 – SOTTOSCRIZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO

1. Il Concessionario in applicazione dell'art. 1 comma 87 della Legge n. 549/1995 può sottoscrivere gli avvisi di accertamento, in sostituzione della firma autografa, indicando a stampa il nominativo del Funzionario Responsabile del tributo, nel caso in cui gli atti medesimi siano prodotti da sistemi informativi automatizzati.

ARTICOLO 19 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 20169/679 (GDPR)

1. Il Concessionario e il Comune di Villanterio tratteranno i dati personali conferiti in occasione della partecipazione alla presente procedura ai sensi del D.Lgs. 19 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di trattazione dell'istanza di partecipazione, valutazione dell'offerta ed in ogni caso, avvio/prosecuzione/conclusione del relativo procedimento, compresa l'attività di verifica, di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato con la presentazione dell'istanza.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento avviato, anche qualora non si proceda all'aggiudicazione del contratto e, successivamente alla scadenza dei termini di prescrizione/decadenza dell'attività di verifica e controllo, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Titolare, del Contitolare o delle imprese espressamente nominate come Responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Titolare e Contitolare del trattamento, nei casi previsti dalla legge e ricorrendone i presupposti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale Autorità di controllo secondo le procedure previste.

Il titolare del trattamento è il Concessionario, con il proprio Responsabile del Trattamento; il Co-titolare è il Comune di Villanterio, il Responsabile del Trattamento è la sig.ra Enrica Quattrini.

ARTICOLO 20 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione disciplinato dal presente capitolato, che sarà stipulato in forma di scrittura privata, sono a carico del Concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Il contratto è esente da registrazione ai sensi dell'art. 5 della tabella allegata al D.P.R. n. 131 del 26/4/1986 trattandosi di atto relativo alla concessione di imposte e tasse.

ARTICOLO 21 - NORME FINALI

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