



## **COMUNE DI VITTORIA**

**DIREZIONE POLITICHE FINANZIARIE, BILANCIO,  
TRIBUTI E FISCALITA' LOCALE**

### **Capitolato d'oneri**

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO  
E RISCOSSIONE SIA ORDINARIA CHE COATTIVA DEL C.U.P.,  
DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ, DEI DIRITTI SULLE  
PUBBLICHE AFFISSIONI E DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI  
SPAZI ED AREE PUBBLICHE.**

**CIG.....**

<b>ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>___1.1 GESTIONE E RISCOSSIONE ORDINARIA CUP .....</b>	<b>3</b>
<b>___1.2 GESTIONE DEGLI IMPIANTI AFFISSINALI E GESTIONE PUBBLICHE AFFISSIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>___1.3 ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE COATTIVA .....</b>	<b>4</b>
<b>ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>ART. 3 – CALCOLO DEGLI IMPORTI PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI E VALUTAZIONE ECONOMICA</b>	<b>5</b>
<b>ART. 4 – ADEGUAMENTI AUTOMATICI DEL CONTRATTO .....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 5 – MODALITA' DI RISCOSSIONE .....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 6 - RENDICONTI CONTABILI E TEMPISTICHE DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI CONTRATTUALI.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 7 – SISTEMA INFORMATIVO.....</b>	<b>8</b>
<b>ART. 8 – CAUZIONE DEFINITIVA .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 9 - ASSICURAZIONE .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 10 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 11 - OBBLIGHI DELL'ENTE .....</b>	<b>9</b>
<b>ART. 12 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO DEL SERVIZIO .....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 13 – ORGANIZZAZIONE DEL SEVIZIO E CONSERVAZIONE ATTI.....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 14 – GESTIONE DEL SERVIZIO .....</b>	<b>10</b>
<b>ART. 15 - CONTROVERSIE CON I CONTRIBUENTI.....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 16 - COORDINAMENTO E VIGILANZA .....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 17 - PENALI PER VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI .....</b>	<b>12</b>
<b>ART. 18 - DECADENZA - RISOLUZIONE ANTICIPATA .....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 19 - FORO COMPETENTE .....</b>	<b>13</b>
<b>ART. 20 - DISCORDANZE NEGLI ATTI CONTRATTUALI .....</b>	<b>14</b>

## ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Oggetto del presente capitolato è la **gestione in concessione, per conto del Comune di Vittoria con personale e mezzi dell'affidatario, del "SERVIZIO DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, SIA ORDINARIA CHE COATTIVA DEL C.U.P CANONE UNICO PATRIMONIALE, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ (I.C.P.), DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (D.P.A.), INCLUSA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI E DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE"**.

L'importo stimato a base di gara – al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze è di **€ 862. 061,13**, calcolato applicando **l'aggio massimo posto a base di gara, pari al 23,00%** per tutti i tributi oggetto di concessione, sulla media dei gettiti lordi totali, riferiti a tali tributi, incassati negli ultimi cinque anni, pari ad **€ 2.204.759,97**.

Tale importo **annuo** pari ad **€ 101.418,9577** viene moltiplicato per il numero di anni di durata della concessione (5 + 3 + (1/2 = 6 mesi).

Il Concessionario subentra al Comune anche ai fini dello svolgimento del processo tributario o dinanzi ad altro Giudice competente, per quanto riguarda i contenziosi inerenti qualsiasi fase di gestione delle suddette entrate tributarie; fermo restando la facoltà del Comune, in qualità di ente impositore, di essere presente nel giudizio ove richiesto o ritenuto utile dall'ente stesso.

Si precisa che il Comune di Vittoria, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2 e 43 del D.Lgs. n. 507/1993, appartiene alla classe III.

### 1.1 GESTIONE E RISCOSSIONE ORDINARIA CUP

L'Aggiudicatario dovrà garantire le seguenti attività:

- Censimento di start up e censimenti periodici di mantenimento delle fattispecie rilevanti ai fini dell'applicazione del canone per entrambe le componenti e causali (pubblicità e occupazione suolo);
- Costituzione e bonifica della banca dati dei contribuenti e dei cespiti tassabili;
- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti con acquisizione e lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti;
- Gestione denunce e istanze di agevolazione (riduzioni ed esenzioni);
- Elaborazione dell'elenco dei soggetti tenuti al pagamento della tassa annuale e calcolo degli avvisi per il pagamento annuale della tassa, recanti i dettagli dell'obbligazione e con ripartizione del dovuto in base al numero di rate definite dall'Ente, anche per gli operatori mercatali cosiddetti spuntisti;
- Effettuazione di proiezioni e statistiche a supporto delle decisioni dell'Ente; Stampa, imbustamento e recapito degli avvisi di pagamento;
- Informatizzazione dei versamenti effettuati dai contribuenti, e relative caricamento nel software gestionale con accoppiamento agli avvisi emessi;
- Rendicontazione sintetica ed analitica dei versamenti effettuati dai contribuenti;
- Elaborazione dell'elenco dei soggetti che non hanno effettuato, in modo completo o parziale, il versamento del dovuto in fase bonaria.
- Ricalcolo degli avvisi oggetto di istanza di annullamento a seguito della relativa lavorazione nel sw gestionale, con relativa riemissione e recapito/notifica;
- Predisposizione bozze regolamenti disciplinanti l'entrata su richiesta dell'ente
- Supporto alla stesura/aggiornamento del Piano Generale degli Impianti Pubblicitari.
- Gestione del contenzioso innanzi alla giurisdizione competente secondo le modalità indicate nell'articolo 14.

## 1.2 GESTIONE DEGLI IMPIANTI AFFISSIONALI E DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. L'Aggiudicatario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto nello stato in cui si trovano e ne diventa custode.

2. L'Aggiudicatario, anche su richiesta del Comune, provvede, a proprie spese, a sostituire gli impianti di pubbliche affissioni in cattivo stato e ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie, per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale. Il concessionario dovrà inoltre entro tre mesi dall'inizio della concessione proporre all'Ente un piano di potenziamento e riordino del sistema cittadino delle affissioni, distinguendo in modo chiaro i siti destinati alle affissioni istituzionali e commerciali da quelli destinati alle affissioni funerarie. La realizzazione di tale piano dovrà essere approvata dal concedente che potrà partecipare alla realizzazione nella misura del 50% dei costi da sostenere.

3. Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, allo scadere della concessione, torneranno nella piena disponibilità del Comune, senza che al Concessionario spetti alcun compenso. Il buono stato di conservazione è attestato dall'Amministrazione comunale, previa verifica in contraddittorio con il Concessionario.

Eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione.

4. L'Aggiudicatario risponde dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.

5. L'Aggiudicatario dovrà per tutta la durata dell'affidamento:

- predisporre e tenere aggiornato l'elenco degli impianti di affissione. Entro i dieci giorni successivi alla scadenza di ciascun anno di gestione, dovrà fornire tale elenco al Comune con l'indicazione della loro ubicazione, del loro stato di manutenzione e delle specifiche degli interventi effettuati.
- assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti esistenti, provvedendo alla sostituzione degli impianti che risultino in stato di assoluta inutilizzabilità;
- assicurare che gli stessi non siano in numero inferiore a quanto proposto nel progetto tecnico presentato in sede di gara;
- individuare giornalmente sul territorio comunale, sugli impianti pubblicitari comunali destinati all'affissione di natura istituzionale e commerciale, i manifesti esposti abusivamente, ponendo in essere tutti gli adempimenti finalizzati all'accertamento dei diritti evasi;
- rimuovere o coprire tutti i manifesti scaduti o abusivi;
- far eseguire le affissioni esclusivamente sui relativi appositi impianti, a seconda della destinazione d'uso degli stessi stabilita nel piano generale degli impianti;
- provvedere ad affiggere gli avvisi mortuari negli impianti a tale scopo appositamente individuati;
- provvedere ad affiggere in qualsiasi momento su richiesta dell'Amministrazione, manifesti od avvisi.

## 1.3 ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE COATTIVA

L'Aggiudicatario dovrà garantire l'avvio della fase per il recupero dei crediti relative alle entrate oggetto di affidamento, attraverso la emissione degli atti di accertamento esecutivo, svolgendo anche la attività elaborativa strumentale.

L'Aggiudicatario, in presenza delle condizioni di procedibilità, e previa sollecitazione dei pagamenti ed eventuale intimazione ad adempiere, darà luogo alle azioni di natura cautelare ed esecutiva previste dal Titolo II del Dpr n. 602/1973.

Tra le azioni di natura esecutiva saranno privilegiate le espropriazioni presso terzi, sia in forma di ordine ai sensi e per gli effetti degli art. 72 e 72 bis del Dpr n. 602/1973, sia in forma di citazione.

Saranno inoltre garantite le seguenti funzionalità minime:

1. Elaborazione, calcolo, stampa e recapito/notifica degli atti di accertamento esecutivo e delle altre tipologie di atti coattivi con relativi bollettini/completamente precompilati;
2. Acquisizione esiti di notifica e relativo caricamento nel software gestionale;

3. Acquisizione dei versamenti eseguiti dai contribuenti e loro imputazione agli atti emessi;
4. Sportello ai contribuenti con acquisizione e gestione delle pratiche presentate dai contribuenti a seguito della notifica degli atti di accertamento esecutivo e degli atti coattivi (istanze di annullamento, rateizzazione, ecc.);
5. Istruzione, trattamento e gestione delle pratiche allo sportello presentate dai contribuenti a seguito degli avvisi di accertamento e gestione delle relative comunicazioni di esito;
6. Gestione del contenzioso secondo quanto indicato al successivo articolo 14.

## ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La durata della concessione è stabilita in anni 5 (cinque), decorrenti dalla data di conferimento della concessione da parte del Comune. La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari ad anni 3 (tre). La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata prima della scadenza del contratto originario; la durata del contratto in corso di esecuzione potrà, inoltre, essere modificata per il tempo necessario alla conclusione delle procedure occorrenti per l'individuazione del nuovo contraente, per un periodo massimo di mesi 6 (sei).

2. Alle prescritte scadenze il rapporto contrattuale s'intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta. È escluso qualunque rinnovo tacito o comunque automatico della concessione.

3. La Ditta affidataria si impegna, alla fine del contratto e nel rispetto delle disposizioni vigenti, in attesa dell'eventuale completamento delle procedure per una nuova assegnazione del servizio e su richiesta della Stazione appaltante, a continuare comunque ad erogare il servizio alle medesime condizioni contrattuali per un periodo massimo di mesi 6 (sei) così come previsto dal dlgs. 50/2016 art. 106 c. 11.

4. Qualora nel periodo di affidamento entrassero in vigore significative modifiche normative riguardanti uno o più tributi di cui al presente capitolato (per esempio la loro soppressione, anche con istituzione di nuove entrate, il mutamento della natura dell'entrata od altre rilevanti modifiche agli elementi costitutivi del tributo), il Comune si riserva la facoltà di revocare la concessione stessa, senza che il Concessionario possa avanzare alcuna pretesa a riguardo.

5. La concessione s'intenderà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'istituto della concessione stessa.

6. Scaduto il termine della concessione è fatto divieto al Concessionario di emettere atti o di effettuare riscossioni inerenti i tributi precedentemente gestiti.

7. A seguito dell'aggiudicazione potrà essere richiesta, in casi di comprovata necessità, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza, in tutto o in parte, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016; l'impresa aggiudicataria dovrà dare immediato corso alla richiesta. In caso di mancata stipulazione del contratto, l'impresa esecutrice avrà diritto soltanto al pagamento di quanto abbia già fornito, valutato secondo quanto riportato nell'offerta.

## ART. 3 - CALCOLO DEGLI IMPORTI PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI E VALUTAZIONE ECONOMICA

Il servizio viene compensato ad aggio sulla riscossione complessiva dei tributi in oggetto, con esclusione di ogni altro corrispettivo e con obbligo del Concessionario di garantire al Comune di Vittoria un minimo di provento, quantificato nella misura non inferiore ad **€ 440.951,99** annui.

L'importo stimato a base di gara – pari ad Euro **862.061,13** al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze – è stato quindi calcolato applicando l'**aggio massimo posto a base di gara, fissato al 23,00% per tutti i tributi oggetto di concessione**, alla media dei gettiti lordi totali, riferiti a tali tributi, incassati negli ultimi cinque anni, incasso pari ad **€2.204.759,97**.

Al riguardo, si precisa che il gettito storico considerato deriva dall'applicazione delle tariffe in vigore nel Comune di Vittoria per il medesimo periodo.

A maggior dettaglio, si riportano gli importi delle riscossioni lorde dell'ultimo quinquennio, ripartite tra incassi CUP, ICP e COSAP.:

DENOMINAZIONE	ANNO	INCASSATO IN EURO	A COMPETENZA E A RESIDUI
I.C.P.	2018	92.327,73 €	COMPETENZA
I.C.P.	2018	26.116,39 €	RESIDUI
		<b>118.444,12 €</b>	<b>TOTALE</b>
I.C.P.	2019	150.000,00 €	COMPETENZA
I.C.P.	2019	3.000,00 €	RESIDUI
		<b>153.000,00 €</b>	<b>TOTALE</b>
I.C.P.	2020	90.093,33 €	COMPETENZA
I.C.P.	2021	8.444,00	RESIDUI
CANONE OCCUP. SUOLO	2018	228.787,38	COMPETENZA
CANONE OCCUP. SUOLO	2018	9.099,56	RESIDUI
		<b>237.886,94</b>	<b>TOTALE</b>
CANONE OCCUP. SUOLO	2019	308.859,11	COMPETENZA
CANONE OCCUP. SUOLO	2019	20.395,90	RESIDUI
		<b>329.255,01</b>	<b>TOTALE</b>
CANONE OCCUP. SUOLO	2020	208.064,04 €	COMPETENZA
CANONE OCCUP. SUOLO	2021	4.482,44 €	RESIDUI
CANONE UNICO PATR.	2021	340.814,99 €	COMPETENZA
CANONE UNICO PATR.	2022	292.030,51 €	COMPETENZA
C.U.P. PUBBLICITA'	2021	13.888,71 €	COMPETENZA
C.U.P. PUBBLICITA'	2022	21.917,00 €	COMPETENZA
C.U.P. PUBBLICITA'	2022	5.980,00 €	RESIDUI
		<b>27.897,00</b>	<b>TOTALE</b>
FONDO FUNZ. FOND.	2020	105.936,93	COMPETENZA
TRASFER. RISTORI	2020	110.728,71	COMPETENZA
TRASFER. RISTORI	2021	163.793,24	COMPETENZA
		<b>Totale incassato Euro</b>	<b>2.204.759,97</b>

La stazione appaltante si riserva la facoltà di **rinnovare il contratto**, alle medesime condizioni, per una durata pari ad ulteriori tre anni.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà, inoltre, essere modificata per il tempo necessario alla conclusione delle procedure occorrenti per l'individuazione del nuovo contraente, per un periodo massimo di mesi 6 (sei). Il valore massimo stimato di tale **opzione di proroga tecnica** è di **€ 50.709,47** ed è stato determinato parametrando l'aggio massimo calcolato su base annua e rapportandolo a mesi 6.

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., **il valore massimo stimato della concessione è quindi pari ad € 862. 061,13**, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge.

In conclusione, gli **oneri complessivi stimati necessari per l'acquisizione del servizio** sono i seguenti:

- a) spesa per l'**aggio dovuto al Concessionario**, considerata ogni opzione di rinnovo e proroga: **€ 862. 061,13**, Iva esclusa;
- b) spesa per **contributo ANAC: € 375,00** (Delibera n. 1300 del 20 dicembre 2017 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.22 del 27 gennaio 2018);
- c) spesa per **pubblicazioni** del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, stimate presuntivamente in **€ 2.500,00**, che dovranno essere rimborsate dall'aggiudicatario entro 60 giorni dall'aggiudicazione.
- d) spese per rimborso commissari di gara ai sensi dell'art. 8 della l.r. n. 12/2011 e ss.mm.ii. stimate in **€ 4.000,00**.

Si precisa che il **costo annuo stimato della manodopera**, pari a **€ 45.000 circa** riferiti a n. 2 dipendenti (di cui n. 1 di livello VII e n. 1 di livello V), un operaio e un impiegato Contratto Nazionale del Commercio Terziario.

Tutti i pagamenti da parte dei contribuenti entreranno nel calcolo dei corrispettivi per l'Affidatario con le modalità sopra riportate, in base alla causale dei pagamenti medesimi e ai relativi atti di riferimento.

I corrispettivi remunereranno ogni e qualsiasi diritto, aggio, spesa e costo di gestione da parte della Ditta Aggiudicataria.

Relativamente alle spese di notifica, si precisa che saranno poste interamente a carico del soggetto debitore; solo qualora non corrisposte, per atti per i quali sussista la perseguibilità delle azioni di recupero, saranno rimborsate dall'Ente all'Aggiudicatario a fine contratto al valore unitario di Euro 2,00 (eurodue/00) in base ad analitica rendicontazione e previa restituzione all'ente della banca dati e dell'archivio documentale delle notifiche da parte dell'Aggiudicatario.

Con riferimento al servizio di riscossione coattiva si precisa che le spese relative alle procedure cautelari ed esecutive e gli "oneri di riscossione" previsti dal comma 803 dell'art. 1 della legge 160/2019 sono addebitabili agli utenti e, in caso di avvenuta riscossione, sono di competenza del Concessionario.

Relativamente alle spese delle procedure cautelari ed esecutive si precisa che, a fine contratto, saranno rimborsate all'Aggiudicatario solo e unicamente le spese non riscosse a fronte di Fermi amministrativi ed ipoteche iscritte, al valore unitario pari al 50% delle spese tabellari, sempre previa rendicontazione delle iscrizioni effettivamente effettuate.

L'aggiudicatario emetterà regolari fatture a fronte dei corrispettivi maturati come indicato nei punti precedenti, oltre l'IVA eventualmente dovuta, da saldare a cura dell'Ente entro i termini previsti dalla normativa vigente.

## ART. 4 – ADEGUAMENTI AUTOMATICI DEL CONTRATTO

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati in relazione ai servizi di cui al presente capitolato speciale da parte dell'aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei Regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia.

In caso di revisione delle tariffe o della disciplina di uno o più tributi, che comporti una variazione, superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione del gettito complessivo annuo della singola entrata rispetto

alla media del triennio precedente, l'aggio sarà revisionato al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale. Qualora nella vigenza del periodo contrattuale dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto del presente capitolato, il contratto di affidamento si intenderà automaticamente esteso alle entrate locali e/o ai tributi risultanti dalla variazione legislativa apportata.

Resta inteso che in caso di abolizione, o modifica normativa delle entrate locali summenzionate che incidano ad es. sull'entità del gettito, o sulle modalità di gestione del servizio, le parti addiverranno ad una modifica convenzionale del contratto e al riequilibrio del sinallagma contrattuale.

L'Ente potrà richiedere alla società aggiudicataria di svolgere servizi aggiuntivi e/o complementari o analoghi, nonché quant'altro ritenesse opportuno per il conseguimento del pubblico interesse, in materia di entrate tributarie Comunali, concordandone i nuovi e conseguenti aspetti contrattuali nel rispetto della normativa vigente.

## ART. 5 – MODALITA' DI RISCOSSIONE

I versamenti relativi a ciascuna entrata vengono effettuati dal contribuente mediante versamenti su conti correnti postali di tipo on line intestati all'ente creditore affluenti sul sistema PagoPa e sul nodo centrale dei pagamenti verso la Pubblica amministrazione, ovvero, mediante utilizzo dei modelli F24.

L'aggiudicatario non può mai accettare pagamenti diretti in contanti dai contribuenti.

L'Ente accredita il soggetto affidatario quale proprio partner tecnologico sulla piattaforma PagoPa per consentire il funzionamento del sistema. Il servizio di partnerato tecnologico si intende incluso nelle prestazioni contrattuali e senza oneri per l'Ente.

## ART. 6 - RENDICONTI CONTABILI E TEMPISTICHE DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI CONTRATTUALI

Al fine di consentire la verifica e la rendicontazione delle somme rimosse, l'Ente garantisce al soggetto aggiudicatario l'accesso ai flussi informativi resi periodicamente disponibili da Agenzia delle Entrate riportanti il dettaglio dei pagamenti eseguiti dai contribuenti tramite F24 e consente al soggetto aggiudicatario l'accesso ai conti correnti postali intestati al Comune dedicati alla riscossione delle entrate oggetto di affidamento e agli ulteriori canali di pagamento eventualmente attivati e resi disponibili dal Comune.

Le parti concorderanno in sede contrattuale le modalità idonee ad assicurare che il pagamento dei compensi dovuti dall'Ente all'Affidatario avvenga entro e non oltre 30 gg dalla data di ricezione delle relative fatture tramite SDI, ivi inclusa la modalità SEPA DIRECT DEBIT prevista dalla Circolare 3/DF del 27 ottobre 2020.

La Ditta Aggiudicataria emetterà unitamente al rendiconto di cui al comma precedente la fattura, predisposta con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente appalto, con indicazione analitica dell'importo lordo riscosso, del compenso spettante calcolato in base agli aggi e ai corrispettivi previsti, delle spese e dei diritti recuperati in quanto a carico dei contribuenti, dei rimborsi effettuati.

La Ditta Aggiudicataria è obbligata a presentare il conto della gestione, suddiviso per ogni singola entrata, relativamente alle somme rimosse in ciascun esercizio, secondo le scadenze e le modalità previste dalle vigenti disposizioni legislative.

## ART. 7 – SISTEMA INFORMATIVO

L'aggiudicatario, per l'erogazione dei servizi affidati, dovrà utilizzare un sistema informativo idoneo alla gestione integrata delle differenti fasi di gestione delle entrate: sportello al cittadino, back office, gestione riscossione ordinaria, gestione accertamenti, gestione riscossione coattiva.

Il sistema informativo deve essere inoltre essere dotato di funzionalità per il calcolo degli avvisi, l'importazione massiva dei pagamenti e delle notifiche, nonché di servizi internet per la interrogazione massiva di archivi e banche dati di fonte esterna.

Il sistema deve inoltre prevedere funzionalità di accesso e consultazione da remoto da rendere disponibili alle strutture interne dell'ente creditore, per scaricare i rendiconti contabili, e per visualizzare e stampare consuntivi sullo stato delle liste di carico. Il gestionale SW dovrà essere in grado di interfacciarsi con il gestionale in dotazione all'Ente creditore.

## ART. 8 – CAUZIONE DEFINITIVA

La cauzione definitiva deve essere predisposta secondo le modalità previste dall'art. 93 del Codice dei Contratti pubblici D.Lgs.50/2016 e s.m.i.

La fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta dell'ente.

In caso di violazione degli obblighi contrattuali da parte dell'aggiudicatario, l'Ente procede ad esecuzione sulla fideiussione secondo le modalità di legge

La diminuzione della fideiussione comporta l'obbligo del reintegro da parte dell'aggiudicatario nel termine di 15 giorni dalla notifica di apposito invito da parte dell'Ente.

La fideiussione viene restituita al termine della gestione solo successivamente alla consegna delle banche dati ed alla riconsegna degli impianti per le pubbliche affissioni, nonché, all'accertamento della inesistenza di pendenze economiche e dell'avvenuto rispetto di tutte le clausole inerenti la gestione.

## ART. 9 - ASSICURAZIONE

L'aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa, che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT, per qualunque causa dipendente dalla gestione assunta, per tutta la durata del contratto.

Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a euro 500.000,00 (cinquecentomila).

## ART. 10 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario è obbligato ad organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia, e in modo che si svolga con prontezza e senza inconvenienti e sia assicurata la riscossione da parte dell'Ente, nonché garantito il controllo dell'evasione.

L'aggiudicatario osserva ed applica le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto del servizio e relative interpretazioni fornite dall'Ente, nonché le tariffe approvate dall'Ente. L'aggiudicatario potrà disattendere eventuali interpretazioni dell'Ente solo se queste ultime siano difformi rispetto alla giurisprudenza della Corte di Cassazione o da documenti di prassi ministeriale e circolari ANCI\_IFEL.

L'aggiudicatario trasmette all'Ente una pianificazione annuale delle attività e fornisce periodicamente i relativi consuntivi. Per ogni singola lista di atti emessa potranno essere richiesti consuntivi di dettaglio sullo stato degli avvisi, la numerica dei ricorsi e delle istanze accolte, le riscossioni riportate.

L'aggiudicatario è il Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo in materia di Privacy n. 679/2016 (GDPR) e del D.lgs. n.101/2018 e successive modificazioni e provvede a individuarne i relativi incaricati.

L'aggiudicatario fornisce all'Ente tutti gli eventuali dati ed elementi anche statistici che saranno richiesti, nel rispetto dei tempi di volta in volta indicati.

L'aggiudicatario garantisce l'accesso alla piattaforma da parte del Responsabile del Servizio Finanziario e/o suo delegato al fine di garantire la verifica immediata delle posizioni dei singoli contribuenti.

## ART. 11 - OBBLIGHI DELL'ENTE

L'Ente dovrà fornire all'aggiudicatario, entro 30 (trenta) giorni dalla stipula del contratto o dal verbale di consegna anticipata del servizio, unitamente a copia dei regolamenti comunali, tutte le banche dati in suo possesso relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per la costituzione della base dati informatica.

L'Ente dovrà fornire all'Aggiudicatario anche le credenziali per l'accesso all'Anagrafe comunale e all'Anagrafe Nazionale della Popolazione e al sistema SIATEL\_PUNTOFISCO, con funzionalità di interrogazione massiva e puntuale dei dati. Sarà inoltre garantita all'Aggiudicatario la periodica fornitura dei LAC, e dei flussi massivi resi disponibili dall'Agenzia delle Entrate per la ricerca degli indirizzi di residenza dei non residenti e delle partite iva.

Gli uffici competenti dell'Ente, in ordine al rilascio delle autorizzazioni all'installazione dei mezzi pubblicitari, all'occupazione spazi ed aree pubbliche, o ad altri cespiti concernenti le entrate affidate in gestione, dovranno trasmettere tempestivamente copia delle stesse, e del relativo progetto approvato, all'aggiudicatario per l'aggiornamento della banca dati e per la verifica della corresponsione dell'entrata.

## ART. 12 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto della normativa vigente in materia di entrate oggetto del servizio, nonché dei pertinenti regolamenti e deliberazioni/determinazioni comunali.

L'aggiudicatario inoltre agirà nel rispetto del Regolamento Europeo in materia di Privacy n. 679/2016 (GDPR) e del D.lgs. n. 101/2018 (Codice in materia di protezione dei dati personali) della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

## ART. 13 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E CONSERVAZIONE ATTI

L'aggiudicatario avrà l'obbligo di predisporre e mantenere nel Comune di Vittoria, dall'inizio della concessione e per tutta la sua durata, una **sede operativa** che funga anche da sportello per il ricevimento dell'utenza della comunità amministrata ed alle funzioni alle quali la stessa dovrà essere adibita, con particolare riferimento al fatto che si tratta di uno sportello aperto agli utenti. La sede dovrà essere allestita, in modo funzionale, a spese e cura del concessionario, e dotata di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono fisso e mobile, postazioni informatiche, posta elettronica e posta certificata, stampanti, fotocopiatrici, ...). L'ubicazione della sede dovrà essere preventivamente sottoposta all'Ente e da questi accettata. Eventuali chiusure al pubblico, per motivate e particolari esigenze dovranno sempre essere preventivamente concordate con il Responsabile del Servizio Entrate, con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni, anche al fine di darne adeguata e diffusa informazione all'utenza attraverso il sito istituzionale dell'Ente.

Sulla porta della sede dovrà essere apposta una targa con la scritta: **“Comune di Vittoria – Servizio in concessione Canone Unico Patrimoniale, Affissioni, Pubblicità, Cosap”**.

L'orario di apertura al pubblico dovrà essere concordato con l'Ente, fermo restando l'obbligo di apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, con aggiunta di una apertura pomeridiana ed il sabato dalle ore 8.00 alle ore 12.00, al fine di rendere la sede sempre accessibile anche per le affissioni urgenti.

1. L'Aggiudicatario dovrà inoltre obbligatoriamente gestire il Servizio assicurando:

- personale adeguato nella gestione del servizio composto da almeno 6 unità:
  - N. 1 impiegato avente qualifica di “Referente della sede”;
  - N. 3 impiegati amministrativi in possesso di idonee competenze professionali
  - N. 2 operai con qualifica di “Addetto alla affissioni”.
- la disponibilità di almeno un mezzo idoneo per garantire l'attività di affissione, nonché quella di monitoraggio e censimento.

2. L'Aggiudicatario dovrà comunque conservare presso la sede operativa tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio (bollettari, dichiarazioni, accertamenti, documentazione censimenti, verifiche e controlli ecc.) a disposizione dell'Ente per tutta la durata della concessione, provvedendo a custodirla sino alla scadenza e quindi a trasferirla al Comune o al Concessionario subentrante. Di tale operazione verrà redatto apposito verbale in contraddittorio.

## ART. 14 – GESTIONE DEL SERVIZIO

1. L'Aggiudicatario dovrà 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 di cui al D.M. del 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 tariffari. I programmi informatici dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione e dovranno consentire: l'acquisizione delle denunce originarie e di variazione; stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti; gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti; gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione; gestione dei rimborsi; gestione del contenzioso. Lo stesso predisporrà apposito software gestionale per consentire lo scarico di tutti i pagamenti effettuati dagli utenti, con periodicità massima mensile.
2. L'Aggiudicatario dovrà consentire al Comune di accedere, in tempo reale e tramite portale web, alla

suddetta banca dati informatica nonché di esportare su foglio elettronico di calcolo le informazioni in essa contenute; ciò al fine di poter consultare ed estrapolare, in ogni momento, i dati relativi ai tributi gestiti, quali le informazioni sui soggetti passivi, sulla base imponibile, sui versamenti effettuati, ecc.. In ogni caso il Concessionario si impegna a fornire la banca dati dei contribuenti in formato deciso dall'Amministrazione o in altro formato idoneo al termine di ogni esercizio.

3. L'Aggiudicatario, al fine di mantenere allineati i sistemi di gestione dei dati propri con quelli dell'Ente, dovrà utilizzare nei gestionali le codifiche della Stazione Appaltante al fine di poter restituire all'Ente le informazioni gestite riferendole ad oggetti noti alla Stazione Appaltante. I dati codificati da utilizzare e quelli da esporre sono specificati nella seguente tabella:

Procedimento	Identificativo dell'oggetto	Dati da Restituire alla Stazione Appaltante (riferiti all'identificativo dell'oggetto)
Passo Carrabile	Numero Passo + codice Strada (dello stradario Comunale) + Numero Civico + Esponente su cui si richiede il passo	Data consegna pannello, data decorrenza pagamento tributo, importo annuale associato, importo versato per annualità e data versamento e codice fiscale intestatario del tributo
Cessazione Passo Carrabile	Numero Passo + codice Strada (dello stradario Comunale) + Numero Civico + Esponente su cui si richiede la cessazione	Data riconsegna pannello (si precisa che la riconsegna può avvenire solo se il concessionario ha avuto comunicazione relativa alla conclusione del procedimento effettuata dagli uffici comunali)
Occupazioni temporanee per Manifestazioni Una Tantum. Lavori, o Bar- Pubblici Esercizi	Numero autorizzazione + codice Occupazione	Importo versato, data versamento e codice fiscale intestatario del tributo
Affissioni	Numero identificativo impianto e numero e manifesti affissi	Data decorrenza pagamento tributo, importo annuale associato, importo versato per annualità e data versamento, codice fiscale intestatario

I dati relativi alla toponomastica: Codice Strada (dello stradario comunale) + Numero Civico + Richiedente saranno resi disponibili al concessionario dal concedente. Il Concessionario potrà scegliere la modalità di integrazione più idonea alle proprie esigenze. I dati relativi al numero di autorizzazione, al codice manifestazione e al codice occupazione saranno trasmessi al Concessionario al momento di notifica dei vari procedimenti comunali.

4. L'Aggiudicatario per la gestione del servizio dovrà impiegare esclusivamente registri, bollettari e stampati, in conformità alle disposizioni legislative vigenti. I registri, I bollettari e, ove necessario, gli stampati su modulo continuo, dovranno essere preventivamente vidimati dal Comune.
5. L'Aggiudicatario deve farsi carico di predisporre, a proprie spese, tutti gli stampati, registri, bollettari, modelli di dichiarazione e quanto altro necessario all'espletamento del servizio e, comunque, in conformità alle modalità di organizzazione e gestione del servizio proposte in sede di partecipazione alla gara.
6. L'Aggiudicatario 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. L'Aggiudicatario predispone le informative e la modulistica da fornire ai contribuenti, relative ai tributi gestiti, anche ai fini della pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente. Il sito del concessionario avrà un link diretto con il sito dell'ente appaltante.
7. Per esigenze meccanografiche, lo stesso, potrà 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 degli organi amministrativi comunali.
8. Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria. Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli altri uffici comunali ed evitando di rimandare gli utenti da un ufficio all'altro, ma acquisendo direttamente, quando possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.

9. L'affidamento del servizio comporterà per l'aggiudicatario la nomina quale Responsabile del trattamento dati, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati personali, per l'intera durata del contratto e in riferimento ai dati personali di cui venga in possesso in conseguenza dell'esecuzione del servizio. L'affidatario dovrà pertanto mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del predetto regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato. In particolare l'affidatario dovrà: adottare tutte le misure necessarie per garantire la "sicurezza del trattamento" come da articolo 32 del regolamento UE. L'Aggiudicatario, inoltre, agisce nel rispetto della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.
10. L'ufficio deve mettere a disposizione, per la visione e consultazione da parte degli utenti, oltre a quanto indicato dall'art. 22, comma 10, del D. Lgs. n. 507/1993, le tariffe ed i regolamenti adottati dal Comune che regolano le entrate date in concessione.
11. L'Aggiudicatario si obbliga inoltre ad effettuare un'attività di censimento e controllo almeno semestrale relativa a tutti gli impianti e le occupazioni di aree relativamente ai tributi oggetto della concessione e l'attività di affissione e defissione durante il periodo pre-elettorale ed elettorale in stretta collaborazione con l'ente e secondo le direttive da questi impartite.

## ART. 15 - CONTROVERSIE CON I CONTRIBUENTI

Per quanto concerne le controversie riguardanti le entrate in concessione la legittimazione a stare in giudizio spetta all'aggiudicatario che ne cura l'intero iter processuale, sino alla definizione della lite, sostenendone tutti i relativi costi, preliminari e conseguenti, con il diritto a trattenere il rimborso di quanto sarà riconosciuto dagli organi giudicanti in materia di spese di lite a favore dell'Ente, da parte dei contribuenti totalmente o parzialmente soccombenti.

Per quanto concerne le controversie riguardanti le entrate ed i servizi non affidati in regime di concessione, i reclami e i ricorsi saranno comunque trattati dalla competente struttura organizzativa dell'Aggiudicatario, che predisporrà tutti gli adempimenti, gli atti e le comunicazioni a nome dell'Ente.

I dettagli operativi saranno concordati ad avvio del servizio e formalizzati in apposito verbale.

## ART. 16 - COORDINAMENTO E VIGILANZA

L'aggiudicatario dovrà raccordarsi sempre con il Servizio Entrate dell'Ente che ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri Settori, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del contratto e delle disposizioni impartite dall'Ente stesso.

L'Ente potrà in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli nei confronti dell'operato dell'aggiudicatario, nonché richiedere documenti e informazioni.

## ART. 17 - PENALI PER VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

Se durante il periodo contrattuale 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 dell'aggiudicatario a presentare proprie controdeduzioni, si procederà all'applicazione di penalità per inadempienze contrattuali.

L'applicazione della penale non solleva l'Assuntore dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipulazione del contratto.

L'applicazione della penale di cui sopra non pregiudicherà per nulla il diritto che si riserva l'Ente di pretendere il rispetto dei patti contrattuali con tutte le conseguenze inerenti, o procedere all'esecuzione di tutto il servizio, o di parte di esso, d'ufficio e a tutto carico dell'assuntore quando questi per negligenza, o per mancanza di rispetto ai patti contrattuali e agli obblighi relativi, ritardasse l'esecuzione degli interventi, o li conducesse in modo da non assicurare la perfetta esecuzione degli stessi nei termini previsti, oppure ne compromettesse la buona riuscita.

Le penalità di cui al presente capitolato saranno applicate previa contestazione dell'addebito da parte del dirigente del Servizio Entrate, da comunicare all'aggiudicatario, assegnandogli 10 (dieci) giorni per eventuali osservazioni e/o controdeduzioni.

Decorso infruttuosamente tale termine senza che la ditta abbia fatto pervenire le proprie osservazioni e/o controdeduzioni, e comunque ove queste non siano ritenute sufficienti ad escludere la sua responsabilità, il dirigente del Servizio Entrate procederà all'applicazione

della penalità prelevando l'importo corrispondente dalla cauzione contrattuale e a darne notizia all'aggiudicatario, assegnandogli un termine, non superiore a 15 (quindici) giorni per ricostituire la cauzione nell'importo originario.

I controlli e le verifiche effettuati dal personale dell'Ente non libereranno l'aggiudicatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 113-bis del Codice Appalti, le penali irrogate in caso di inottemperanza alle prescrizioni del presente capitolato o del contratto, sono commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto. Le penali sono calcolate in misura giornaliera dello 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze dell'inottemperanza contestata, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

## ART. 18 - DECADENZA - RISOLUZIONE ANTICIPATA

L'Ente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza del contratto nei seguenti casi (clausola risolutiva espressa):

- cancellazione dell'aggiudicatario 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. 11.09.2000, n. 289;
- dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo dell'aggiudicatario e salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16.03.1942, n. 267;
- abbandono del servizio da parte dell'aggiudicatario;
- per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta dell'Ente;
- subappalto non autorizzato.
- ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione della gestione;
- Subappalto non autorizzato.

Inoltre l'aggiudicatario incorrerà nella decadenza della presente concessione al verificarsi di uno dei casi previsti dall'art. 13 del D.M. 11.09.2000 n. 289. Il Dirigente del Servizio Entrate, al verificarsi di quanto sopra, provvederà ad inviare apposita comunicazione alla Direzione Centrale della Fiscalità locale.

Ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 sarà altresì causa di risoluzione di diritto del presente contratto l'effettuazione, da parte dell'aggiudicatario, di transazioni senza rispettare gli obblighi di tracciabilità sanciti dalla stessa legge.

La risoluzione di diritto si verificherà nel momento in cui il Responsabile del Servizio Entrate comunica all'aggiudicatario, con mezzo tracciabile (PEC, Fax o raccomandata NR), che intende valersi della clausola risolutiva espressa.

Saranno causa di risoluzione del contratto per grave inadempimento e grave irregolarità:

- continue irregolarità, continui disservizi o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi;
- mancata attivazione ed operatività dell'ufficio dell'aggiudicatario sul territorio comunale;
- mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e riservatezza, ai sensi della normativa vigente;
- tutte le inadempienze che possono compromettere la buona riuscita dei servizi affidati in concessione.

Resterà nella facoltà del dirigente del Servizio Entrate di risolvere il contratto nel caso in cui nell'arco dell'anno solare venissero applicate almeno 5 (cinque) penalità;

La risoluzione del contratto per grave inadempienza sarà preceduta da una formale contestazione nella quale è assegnato un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni dalla notifica della stessa, per la presentazione delle controdeduzioni da parte dell'aggiudicatario. Acquisite e valutate negativamente le predette giustificazioni, ovvero scaduto il termine senza che l'aggiudicatario abbia risposto, l'Ente dispone la risoluzione del contratto.

In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto, l'aggiudicatario incorrerà nella perdita della cauzione definitiva che viene incamerata per l'intero importo dall'Ente. L'aggiudicatario decaduto cesserà con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.

## ART. 19- FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere tra l'Ente e l'aggiudicatario, sia durante l'esecuzione del servizio che al suo termine, il Foro competente è quello del Tribunale Ordinario competente territorialmente.

## ART. 20 - DISCORDANZE NEGLI ATTI CONTRATTUALI

Nel caso che alternative e discordanze si riscontrassero tra diversi atti contrattuali, l'aggiudicatario adempirà le prestazioni che, nell'ordine, risultano indicate da:

- a. Contratto;
- b. Capitolato e relativi allegati;
- c. Atti progettuali e servizi offerti presentati in sede di offerta o redatti nel corso della gara.