



COMUNE DI SANT'ANTIOCO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

SERVIZIO FINANZIARIO

UFFICIO TRIBUTI

CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E PRECOATTIVA DEL CANONE UNICO PATRIMONIA E DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DESTINATI A MERCATI

INDICE:

NORME DI CARATTERE GENERALE

- Art. 1 - Oggetto della concessione
- Art. 2 - Modalità di affidamento
- Art. 3 - Durata
- Art. 4 – Osservanza del Capitolato, di Leggi, Decreti e Regolamenti
- Art. 5 - Versamenti e rendicontazione
- Art. 6 - Software gestionale e documentazione amministrativa
- Art. 7 - Corrispettivo e modalità di pagamento
- Art. 8 - Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 9 - Cauzione definitiva
- Art. 10 - Polizza assicurativa danni verso terzi (RCT/RCO)
- Art. 11 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale
- Art. 12 - Obblighi del concessionario
- Art. 13 - Sede Operativa – Sportello al pubblico
- Art. 14 – Personale
- Art. 15 - Prescrizioni in merito alla sicurezza
- Art. 16 – Cessione del contratto
- Art. 17 - Trattamento di dati personali e riservatezza
- Art. 18- Verifiche e controlli sullo svolgimento della concessione
- Art. 19 - Inadempienze e penali
- Art. 20 - Cause di risoluzione del contratto
- Art. 21 - Risoluzione ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016
- Art. 22 - Recesso unilaterale dell'Amministrazione
- Art. 23 - Spese a carico del concessionario

Art. 24 - Prestazioni aggiuntive

Art. 25 - Foro competente



COMUNE DI SANT'ANTIOCO

PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

SERVIZIO FINANZIARIO

UFFICIO TRIBUTI

NORME DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 - Oggetto della concessione

1 La concessione ha per oggetto la gestione, l'accertamento e la riscossione del canone unico patrimoniale, ai sensi dell'art. 1, cc. 816 e ss., L. n. 160/2019, e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati ai sensi dell'art. 1, cc. 837 e ss., L. n. 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 e a partire dal 1° gennaio 2021, la Tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche (TOSAP), l'imposta comunale sulla pubblicità (ICP) e il diritto sulle pubbliche affissioni (DPA). A tal fine, il Comune di Sant'Antioco ha provveduto ad approvare il Regolamento del Canone Unico Patrimoniale, pubblicato e reso accessibile.

3. In relazione ai servizi di cui sopra sono 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 a emettere gli atti e 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 al 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 dell'aggio offerto per il servizio, in ribasso rispetto all'aggio posto a base di gara.

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, avendo particolare riguardo alle forme degli atti e ai termini di prescrizione e decadenza dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti/utenti, in modo tale da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

Art. 2 - Modalità di affidamento

1. Il servizio è affidato in concessione tramite procedura aperta ai sensi dell'art. 60, D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i., con le modalità e i criteri previsti nel disciplinare di gara, ai soggetti abilitati iscritti all'Albo nazionale dei soggetti abilitati a effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate di Province e Comuni, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e regolato dalle disposizioni di cui al D.M. 11 settembre 2000, n.289 (Art. 53, c. 1, D.Lgs., 15 dicembre 1997, n. 446).

Art. 3 - Durata

1. La durata della presente concessione è di anni 3 a decorrere dall'inizio della gestione del servizio (dal 01/04/2023 al 31/03/2026) con possibilità di scelta per l'Amministrazione comunale, al termine del periodo, di rinnovare per ulteriori anni 1 il rapporto agli stessi patti e condizioni.

2. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto con le stesse modalità e alle medesime condizioni per un periodo non superiore a mesi 6 (sei), previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza del termine, al fine di porre in essere le procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. Il concessionario accetta sin da ora l'eventuale proroga della concessione alle medesime condizioni previste per l'affidamento in corso, nessuna esclusa.

3. Il Comune si riserva la facoltà, dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, di dare l'avvio al servizio nelle more della stipula del contratto, qualora ricorrano le circostanze di cui all'art. 32, c. 8 D.Lgs. n. 50/2016. La consegna in via d'urgenza dovrà essere comprovata da apposito verbale; in tal caso il concessionario sarà tenuto a dare avvio ai servizi agli stessi patti e condizioni, così come risultanti dal presente capitolato e dalla propria offerta tecnica.

4. La scelta del rinnovo o meno del rapporto al termine del periodo è di insindacabile competenza dell'Amministrazione comunale e non comporta alcun diritto o indennizzo per il concessionario che, partecipando alla presente procedura, dichiara di conoscere in maniera completa e incondizionata i termini di durata e le condizioni della concessione.

5. Fatto salvo quanto sopra, l'affidamento si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.

6. Alla scadenza della presente concessione il concessionario resta titolare e responsabile:

a) della riscossione, fino a totale recupero, dei piani di rateizzazione concessi in corso di concessione;

b) della riscossione, fino a totale esaurimento delle procedure, della riscossione coattiva affidata in corso di concessione;

Per le somme incassate ai sensi delle due lettere precedenti si applicano gli stessi patti e condizioni di cui al presente capitolato e all'offerta proposta in sede di gara.

7. Al fine di consentire all'Ente il monitoraggio delle riscossioni ancora in capo al concessionario successivamente alla scadenza, il concessionario fornisce entro trenta giorni apposita relazione illustrativa nella quale sono indicati i crediti ancora da riscuotere, le procedure attivate e da attivare, eventuali contenziosi in essere e una previsione sulle tempistiche di chiusura delle attività. Qualora le attività di cui al comma 6 avessero durata superiore all'anno solare, la relazione di cui al periodo precedente viene aggiornata semestralmente dal concessionario.

8. Alla scadenza della presente concessione, il concessionario si impegna affinché il passaggio delle banche dati, 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. A tal fine il concessionario è obbligato:

- a concordare con l'Ente nei 50 giorni lavorativi precedenti la scadenza della concessione, il piano di dismissione graduale del servizio;

- a trasferire, entro e non oltre 30 giorni lavorativi dalla conclusione della concessione, in un formato compatibile e conforme alle esigenze dell'Ente, le banche dati, anche cartacee, e gli archivi informatici dei contribuenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento e ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, il tutto senza oneri per l'Ente.

Il concessionario uscente sarà comunque obbligato a fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire la continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.

9. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione, il servizio in oggetto della concessione è considerato a ogni effetto servizio pubblico che deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia 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 Dirigente competente, il quale potrà contestare la fondatezza delle predette esigenze e, contestualmente, ordinare la prosecuzione del lavoro.

10. La concessione si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedono la totale abolizione dell'oggetto del presente affidamento, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 5.

Art. 4 – Osservanza del Capitolato, di Leggi, Decreti e Regolamenti

1. La concessione, oltre che dalle norme previste dal presente capitolato, è disciplinata dalle disposizioni del Codice civile, dalla normativa generale in materia di esternalizzazione di servizi pubblici nonché dalle norme che disciplinano le entrate in oggetto. La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa e alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato.

2. In particolare il concessionario, con la firma del contratto, accetta espressamente a norma degli artt. 1341 e 1342 del Codice civile tutte le clausole contenute nel presente capitolato.

3. Il concessionario è altresì obbligato alla piena e incondizionata osservanza delle norme contenute in leggi, decreti e regolamenti anche dell'Amministrazione Comunale, Provinciale e Regionale.

4. Il concessionario si impegna, altresì a osservare e a far osservare tutte le leggi e le norme relative ai servizi concessi che fossero emanate dalle competenti Autorità o entrassero in vigore durante la concessione, come pure a osservare e a far osservare tutte le prescrizioni che di volta in volta fossero emanate per iscritto dall'Amministrazione Comunale.

Art. 5 - Versamenti e rendicontazione

1. I versamenti relativi ai canoni saranno effettuati dal contribuente mediante il sistema PagoPA.

2. L'Ente comunicherà gli estremi del proprio conto corrente sul quale confluiranno le entrate derivanti dall'attività di riscossione ordinaria e coattiva effettuata dal concessionario.

3. Competono all'Ente sia la gestione del sistema PagoPA sia il sostenimento delle spese del conto e gli interessi.

4. È obbligo del concessionario adeguare e far interagire il proprio sistema informatico gestionale con il sistema PagoPA strutturato dall'Amministrazione, con costi e spese a carico del concessionario.

5. Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune permetterà la visibilità, mediante accesso telematico, del sopra indicato conto corrente al concessionario al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione della movimentazione e i relativi saldi per permettere lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata rendicontazione.
6. Il concessionario dovrà uniformarsi alle eventuali e ulteriori nuove forme di pagamento che l'Amministrazione metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare. Negli avvisi di pagamento per i singoli tributi oggetto di concessione, il concessionario specifica le forme di pagamento a disposizione degli utenti/contribuenti, allegando i modelli per i versamenti e indicando ogni informazione utile o richiesta dalla normativa. In ogni caso è vietata la riscossione diretta da parte del concessionario.
7. 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.
8. Il concessionario è tenuto a rimettere al Comune mensilmente il rendiconto analitico dei pagamenti effettuati dagli utenti. Il rendiconto dovrà riepilogare in modo dettagliato tutti gli incassi separati tra le due tipologie di canone e distinti per annualità, indicando distintamente imposta, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese.
9. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori dati e/o integrazioni da trasmettere con le modalità che la stessa indicherà e potrà definire ulteriori contenuti e funzionalità della procedura di cui ai commi precedenti, secondo le esigenze di contabilizzazione dell'Ente.
10. Il concessionario deve comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla normativa in vigore, inviandoli, se previsto, all'autorità preposta a effettuare i controlli.
11. Sono fatte salve le disposizioni che potranno essere impartite dall'Amministrazione in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.
12. Su richiesta dell'Amministrazione, il concessionario è tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito e tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti; dovrà fornire, inoltre, l'analisi e il calcolo delle variazioni economiche in applicazione alle diverse tariffe applicabili, propedeutiche alla formazione del bilancio comunale.

Art. 6 - Software gestionale e documentazione amministrativa

1. Ai fini della rendicontazione sullo svolgimento del servizio e sull'andamento delle riscossioni effettuate, il concessionario deve elaborare una banca dati informatizzata mediante software gestionale da mettere a disposizione dell'Ente. La procedura informatica consultabile via web dovrà essere realizzata secondo formati o tracciati record definiti dall'Ente o concordati tra le parti e deve essere in grado di:
 - a) garantire la massima affidabilità e completezza del sistema e una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile del servizio sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti;
 - b) soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e di aggiornamento alle modifiche legislative.
2. La medesima procedura software dovrà essere messa gratuitamente a disposizione dell'Amministrazione comunale per consentire di verificare, per ciascuna posizione portata a riscossione, tutte le fasi delle procedure messe in atto, con indicata la tempistica, le date di notifica dei provvedimenti emessi, nonché la visualizzazione, in formato digitale, della documentazione della procedura, ai fini dell'interscambio delle informazioni secondo modalità indicate nel progetto esecutivo di gestione del servizio. Anche la fase cautelare ed esecutiva dovrà essere informatizzata in modo da consentire la consultazione puntuale di tutte le posizioni. A tal fine il concessionario è tenuto a installare/rendere disponibile la procedura presso gli uffici del comune nonché a garantire al personale addetto idonea formazione per l'utilizzo del software. Restano a carico del

comune gli adeguamenti delle strumentazioni hardware e delle infrastrutture tecnologiche necessarie a rendere funzionante il software.

3. Il concessionario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti, debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.

4. L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dal concessionario incluse le comunicazioni e rapporti con l'utenza, deve avvenire tramite archiviazione digitale, in ottemperanza al D.Lgs. n. 82/2005 (CAD), con l'obbligo di creare il fascicolo del contribuente accessibile al personale dell'Ente. In particolare, il concessionario deve provvedere alla scansione dei documenti cartacei, all'archiviazione di tutti i documenti digitali, delle comunicazioni generate alla conservazione di queste e alla loro indicizzazione. La documentazione oggetto di archiviazione deve comprendere tutta la documentazione cartacea originata nel contesto dei servizi oggetto di affidamento, quali al solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo, avvisi di pagamento, atti di accertamento, ingiunzioni di pagamento, intimazioni a pagare, ricevute di recapito e pagamento, ricorsi, memorie difensive.

5. Il concessionario è tenuto a svolgere un'attività di dematerializzazione, riducendo al massimo il cartaceo circolante, preferendo la comunicazione telematica. L'archiviazione di tutti i documenti collegati al fine della formazione del fascicolo digitale dovrà avvenire con garanzia di integrità, identità, provenienza, reperibilità, sia in riferimento al singolo documento sia a tutti i documenti a esso collegati nel rispetto di quanto disciplinato dal CAD.

6. L'avvio della modalità di archiviazione, previa dematerializzazione degli atti, dovrà comunque essere oggetto di accordo con l'Amministrazione contraente. L'archiviazione digitale deve avvenire nel rispetto della normativa vigente sulla riproduzione e conservazione dei documenti per la pubblica Amministrazione. Per ogni inadempienza riscontrata dall'Ente, quest'ultimo potrà applicare una penale nella misura di cui all'art. 20, a propria discrezione.

7. Il concessionario dovrà fornire al Comune, senza alcun ulteriore aggravio, gli strumenti di lettura degli archivi digitali, che rimarranno di proprietà del Comune stesso al termine della concessione.

Art. 7 – Corrispettivo e modalità di pagamento

1. Il Comune riconosce al concessionario, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo al netto dell'IVA costituito dall'aggio, nella misura derivante dall'offerta economica, sulla riscossione complessiva a qualunque titolo conseguita, al netto dei rimborsi riconosciuti e liquidati nei confronti dei contribuenti nel mese di riferimento. Per riscossione complessiva si intende la quota di imposta, sanzioni e interessi (al netto delle spese di notifica e di procedura) del canone di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati oggetto della presente concessione, escluse eventuali addizionali e quote di competenza di altri Enti.

2. L'aggio posto a base di gara è del 27% per il servizio in concessione della riscossione ordinaria e accertamento e riscossione coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai sensi dell'art. 1, cc. 816 e ss., L. n. 160/2019, e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati ai sensi dell'art. 1, cc. 837 e ss., L. n. 160/2019.

3. Il valore annuale presunto dell'affidamento posto a base di gara è di € 40.500,00 al netto di IVA, determinato applicando l'aggio massimo posto a base di gara (soggetto a ribasso d'asta) calcolato sulla media degli incassi degli ultimi anni per quanto riguarda i tributi che saranno sostituiti dai canoni con invarianza di gettito (aggio del 27% su gettito medio annuo ponderato di € 150.000,00).

4. L'importo è da considerarsi un valore di stima per la particolarità del servizio oggetto del presente affidamento, non potendo prevedere con certezza l'entità esatta delle riscossioni. Il concessionario non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di diminuzione dell'importo a essa spettante, rispetto a quanto complessivamente stimato.
5. 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 20% del gettito annuo. In tal caso l'aggio contrattuale e i minimi garantiti potranno essere revisionati al fine di garantire l'equilibrio contrattuale. A tal fine sarà fatto obbligo da parte del concessionario certificare il solo costo della commessa di Sant'Antioco.
6. Qualora nelle more dell'espletamento delle procedure di gara, della stipula del contratto di concessione o nel corso della concessione, la normativa nazionale o apposita deliberazione del Consiglio comunale dovessero prevedere la trasformazione e/o modificazione totale o parziale delle entrate oggetto di affidamento in altra/e tipologia/e di entrata (anche di natura tributaria) avente/i però presupposti impositivi simili ai canoni in oggetto nonché la capacità di assicurare lo stesso livello di gettito potenziale tale da garantire l'equilibrio economico della concessione, il concessionario potrà proseguire nel rapporto contrattuale per le attività inerenti la gestione delle/ a nuove/a entrate/a.
7. Il concessionario terrà inoltre conto che, dato che la concessione avrà inizio successivamente al 31/03/2023, per il periodo di concessione dal 01/01/2023 all'inizio del servizio nessun rateo di compenso spetterà per le entrate il cui pagamento per l'anno di riferimento è avvenuto in unica soluzione per tutto l'anno di imposta.
8. Il pagamento del corrispettivo sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura elettronica, con cadenza mensile posticipata, unitamente al rendiconto mensile di cui all'art. 5.
9. Il comune provvede al pagamento delle fatture nei termini di legge.
10. In mancanza di apposito accordo tra comune e Aggiudicatario, si applica l'art. 1, c. 790, L. n. 160/2019.

Art. 8 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, L. 13 agosto 2010, n. 136. Qualora il concessionario non assolvere agli obblighi previsti dalla legge per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla concessione, il contratto si risolve di diritto. L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento al concessionario e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 9 - Cauzione definitiva

1. A garanzia degli obblighi assunti, nonché dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto, il concessionario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 103, D.Lgs. n. 50/2016.
2. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudicherà il servizio al concorrente che segue nella graduatoria.
3. Tale garanzia dovrà essere resa mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da intermediari finanziari abilitati e non assoggettati a provvedimenti di

sospensione/cancellazione dai relativi elenchi, escutibile a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

4. La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella del servizio oggetto di affidamento, maggiorata di 6 mesi (sei mesi); essa è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto.

5. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa 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 Comunale.

6. La cauzione definitiva è valida per tutta la durata contrattuale ed è svincolata solo dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità.

7. Nel caso in cui, al termine della concessione, residuassero attività da svolgere riferibili ad annualità precedenti ai sensi delle lettere a) e b) dell'art. 3, comma 6, il concessionario potrà chiedere la riduzione della cauzione, da quantificarsi nel 10 per cento del valore residuale del contratto.

8. Le garanzie devono essere conformi allo schema tipo approvato con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19 gennaio 2018 n. 31 e non saranno accettate polizze difformi. La polizza inoltre deve essere rilasciata da una Compagnia sottoposta al diretto controllo dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni.

9. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salvo il maggior danno.

10. Il concessionario, entro il termine di 15 giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione qualora, durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune; in caso di mancato reintegro il Comune, previa messa in mora del concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del concessionario stesso.

Art. 10 - Polizza assicurativa danni verso terzi (RCT/RCO)

1. Il concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'amministrazione dalla RCT/RCO per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta.

A copertura dei rischi connessi all'espletamento delle attività contrattuali, la Ditta Concessionaria dovrà stipulare adeguata polizza assicurativa, con primaria Compagnia regolarmente autorizzata dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa in Italia, di cui dovrà essere fornita copia prima dell'inizio della Concessione, che copra i seguenti rischi:

-Responsabilità civile verso terzi (RCT) per tutte le attività relative al servizio in Concessione con un massimale unico per sinistro non inferiore a Euro 3.000.000,00.

Il contratto dovrà altresì includere:

-la responsabilità civile personale dei dipendenti dell'impresa, compresa la responsabilità di persone non alle dirette dipendenze dell'impresa, per lo svolgimento delle attività di servizio;

-la rinuncia all'azione di rivalsa e di qualsiasi eccezione da parte della compagnia assicuratrice nei confronti dell'Amministrazione Comunale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività del presente contratto;

-la responsabilità civile che possa derivare da fatto colposo e/o doloso di persone delle quali o con le quali il Concessionario debba rispondere.

-Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (RCO) con un massimale per sinistro non inferiore a Euro 3.000.000,00 con sotto limite per persona lesa non inferiore a Euro 1.000.000,00.

2. In ogni caso, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dallo svolgimento delle attività oggetto di concessione.

3. Si specifica che rimangono a carico del concessionario il completo risarcimento del danno o dei danni arrecati, senza diritto di compenso alcuno, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità civile e penale.

4. Le polizze assicurative di cui al presente articolo dovranno essere attive fino al completo esaurimento delle attività oggetto di concessione.

Art. 11 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale

1. L'Ente dovrà fornire al concessionario, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, tutte le banche dati in suo possesso relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per la costituzione della base della banca dati.

2. Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine, s'impegna a:

a) comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dal concessionario in relazione al presente capitolato;

b) trasmettere tempestivamente copia di regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi;

Art. 12 - Obblighi del concessionario

1. Il concessionario deve:

a) gestire il servizio con sistemi informatici (compatibili con i sistemi informativi del comune) 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;

b) mettere a disposizione degli utenti/contribuenti, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento dei canoni, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione comunale;

c) 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) 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;

e) rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti/utenti con specifico riferimento ai rimborsi per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla norma, attraverso l'invio dell'istruttoria relativa alla pratica di rimborso al servizio tributi del comune.

f) inviare ai contribuenti, anche in assenza di obbligo di legge, entro un mese dalla scadenza dei termini di pagamento, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale del canone, in cui siano indicati gli elementi identificativi dell'importo richiesto. In tale preavviso devono essere specificate le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, le forme di pagamento a disposizione del contribuente, l'ubicazione, i giorni e gli orari di apertura degli uffici del concessionario, nonché il numero di telefono, l'indirizzo di posta elettronica e ogni altra informazione ritenuta utile per il contribuente;

- g) controllare costantemente il territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità abusive od occupazioni di suolo pubblico effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione del comune. Eventuali violazioni tributarie devono essere immediatamente contestate dal concessionario nei confronti dei trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata;
- h) consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione;
- i) svolgere tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, compresa la pre coattiva;
- l) curare il 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 a titolo di accertamento di somme certe, liquide ed esigibili in sofferenza. A prescindere dal contenzioso formale, il concessionario è tenuto a fornire tempestivamente qualunque chiarimento richiesto dai contribuenti destinatari di accertamento o di procedure di recupero di crediti;
- m) rispettare puntualmente gli impegni assunti in sede di gara con la presentazione del progetto tecnico;
- n) il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti alla precedente gestione;
- o) svolgere ogni altra attività ritenuta idonea a favorire l'incremento degli introiti derivanti dalla gestione del servizio affidato in concessione;
- p) concedere e curare la gestione delle rateizzazioni, secondo le norme previste dal Regolamento generale delle entrate dell'Ente;
- q) segnalare eventuali posizioni o dati che consentano al comune la predisposizione di idonee segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate, ai fini del recupero dell'evasione di tributi locali ed erariali.

Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti alla gestione del servizio, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

2. Il concessionario deve inoltre disporre la verifica della corresponsione del canone in occasione dei mercati settimanali, altri mercati, fiere ed eventi tematici.

Art. 13 - Sede Operativa – Sportello al pubblico

1. Il concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento. A tal fine ha l'obbligo di allestire un apposita sede nel territorio del Comune o dei comuni limitrofi (entro i 10 km), collocato in una posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza e in regola con le norme per l'accesso a favore delle persone disabili.
2. In attesa di trovare una sede adeguata, il concessionario può allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza per un periodo non superiore a 3 mesi.
3. All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta una targa da cui si evinca chiaramente che il servizio è svolto per conto del Comune e l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.
4. Presso l'ufficio dovranno essere esposti, per la consultazione:
 - le tariffe approvate dall'ente;
 - i regolamenti comunali dei servizi oggetto della concessione;
 - l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
5. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza ed essere dotato di tutti i servizi necessari per le attività (telefono, mail, posta elettronica certificata, ecc..).
6. Il rapporto con l'utenza dovrà essere improntato alla massima correttezza e disponibilità.
7. Il concessionario dovrà garantire l'apertura al pubblico del predetto ufficio per la gestione dei servizi, sia con accesso diretto che telefonico, negli orari e nei giorni proposti in sede di gara,

garantendo comunque un'apertura non inferiore a 15 ore settimanali. Eventuali chiusure al pubblico, per motivate e particolari esigenze devono essere preventivamente concordate con il responsabile competente, con un preavviso di almeno 3 giorni, anche al fine di darne adeguata e diffusa informazione all'utenza attraverso il sito istituzionale dell'Ente.

Art. 14 – Personale

1. Il concessionario deve disporre di personale adeguato, per numero e competenza, a garantire il regolare e corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali. A tal fine il personale impiegato dovrà essere sottoposto ad aggiornamento sulle novità normative inerenti alle entrate in gestione a cura del concessionario. Il concessionario designa:

a) un responsabile per la gestione dei canoni;

b) un Funzionario Responsabile per la gestione del servizio di riscossione precoattiva.

2. Il concessionario si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali e assicurative, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto può essere fatto valere nei confronti del Comune.

3. Il concessionario, nei 10 giorni precedenti l'inizio della gestione, deve segnalare al comune l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci - lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio).

4. Il personale utilizzato per la gestione dei servizi dovrà essere assunto dal concessionario con contratto di lavoro subordinato nel rispetto del CCNL di riferimento.

5. Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e conformarsi alle regole di cui al Codice di comportamento DPR. n. 62/2013 e dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico, desumibile da valida documentazione attestante l'esperienza specifica nel settore tributario, oltre che quantitativamente compatibile alla gestione del servizio, con le modalità di cui al presente capitolato. Il predetto elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 15 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

6. Il concessionario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro. È, inoltre, tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme anti-infortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. 81/2008).

7. Il personale del concessionario agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di quest'ultimo, il quale è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati o agenti. È altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il Comune da qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

Art. 15 - Prescrizioni in merito alla sicurezza

1. Il concessionario è tenuto ad attivare tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato le disposizioni in

materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alla normativa di cui al D.Lgs. 81/2008.

2. Il concessionario, prima dell'inizio del servizio, dovrà provvedere, ai sensi dell'art. 17, D.Lgs. 81/2008, a:

- a) predisporre il documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 28, D.Lgs. 81/2008;
- b) designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

3. Ai sensi dell'art. 26, D.Lgs. n. 81/2008 si specifica che il Comune non è tenuto alla redazione del DUVRI, non avendo la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge il servizio posto a gara, che comunque non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Gli oneri per la sicurezza sono, pertanto, pari a zero.

Art. 16 – Cessione del contratto

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 105, D.Lgs. n. 50/2016, è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto. È ammessa la cessione dei crediti a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa, e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia notificato all'Amministrazione e da questa accettato. L'eventuale cessione del contratto provocherà la risoluzione del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

2. Al concessionario è fatto espresso divieto di cedere o attribuire ad altri soggetti la concessione nella forma del sub-concessione, anche in forma parziale, a pena di immediata decadenza dalla concessione con conseguente risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e salvi i danni. Il verificarsi di detta situazione importa l'escussione della garanzia a mezzo del fideiussore senza la preventiva escussione del debitore principale a ristoro del disservizio, del risarcimento danni e del rimborso delle maggiori spese comunque denominate che derivassero al Comune per effetto della risoluzione contrattuale. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.

3. In ragione della peculiarità del servizio affidato in concessione (che implica l'esercizio di poteri pubblici oltre a essere riservato a soggetti qualificati iscritti all'apposito Albo ministeriale) è vietato il subappalto e/o il sub-affidamento del servizio tranne che per quanto concerne le prestazioni accessorie di:

- a) attacchinaggio;
- b) stampa, spedizione, postalizzazione, notifica di atti e documenti.

Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al periodo precedente può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, in quanto applicabili.

4. Le prescrizioni di cui al presente paragrafo si estendono alle eventuali ulteriori attività complementari che il concessionario ritenesse di implementare nel rispetto del presente Capitolato e in relazione alle quali ricorressero i medesimi presupposti.

Art. 17 - Trattamento di dati personali e riservatezza

1. Le parti si impegnano, per quanto di competenza, alla puntuale applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

2. Il concessionario dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del responsabile del trattamento, impegnandosi a vigilare sull'operato dei soggetti da esso autorizzati al trattamento e di eventuali propri sub-responsabili del trattamento.
3. E' fatto divieto al concessionario e al personale da esso impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento della attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme vigenti.
4. La designazione di Responsabile del trattamento dei dati avrà durata fino al termine dell'attività svolta dal concessionario, tenuto conto anche di eventuali proroghe contrattuali.
5. Per i servizi oggetto di concessione stante la traslazione in capo al concessionario di potestà proprie dell'Ente Locale, in forza del contratto sottoscritto lo stesso acquisirà la titolarità del trattamento dei dati personali congiuntamente al Comune per l'intero periodo di durata dell'incarico; sarà pertanto tenuto ad osservare le medesime disposizioni concernenti la protezione dei dati personali originariamente in capo alla stazione appaltante. La titolarità del trattamento sarà limitata ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto; al termine dello stesso, la titolarità tornerà in capo alla stazione appaltante e il concessionario sarà tenuto a consegnare tutti i documenti e i dati trattati in formato intellegibile.
6. Il concessionario ha l'obbligo di non comunicare e/o diffondere a terzi i dati personali di cui viene a conoscenza, salvo il caso in cui lo svolgimento di alcune attività sia affidato ad altre società; di tale caso il concessionario dovrà preventivamente informare il Comune per valutare congiuntamente eventuali interventi a protezione dei dati personali trattati.
7. Il Comune, per il tramite del proprio Responsabile Protezione Dati, si riserva altresì il diritto di effettuare opportuni controlli o verifiche periodiche riguardo l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate e il pieno rispetto delle norme di legge.
8. L'inosservanza della riservatezza e del segreto d'ufficio, in caso di accertata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte del concessionario, l'obbligo per lo stesso di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi pre-avvertendo l'Amministrazione.

Art. 18 - 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 e controlli circa la perfetta osservanza da parte del concessionario di tutte le disposizioni contenute nel Capitolato e nel Progetto Tecnico presentato in sede di gara e in modo specifico controlli di rispondenza e di qualità.
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:

- rendere conto delle proprie attività fornendo relazioni dettagliate, secondo le modalità e i tempi indicati dall'Ente, che consentano il monitoraggio anche delle proposte illustrate nell'offerta;
- provvedere a ogni trasmissione di dati prevista per legge;

- su richiesta dell'Ente, fornire un report con periodicità mensile che raccolga l'elenco delle non conformità, dei reclami e del processo di trattamento degli stessi.

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

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 volta a dimostrare la corretta esecuzione e osservanza del presente capitolato.

Art. 19 - 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 di presentare proprie controdeduzioni, si procederà all'applicazione di penalità da determinare con provvedimento dirigenziale per inadempienze contrattuali, di cui si elenca la seguente casistica:

- penalità da euro 300,00 ad euro 1.000,00 per ciascuna violazione per infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatto salvo il maggior danno;
- penalità pari ad euro 300,00 per mancata consegna degli archivi, banche dati, documenti cartacei e su supporto informatico di cui al presente capitolato d'onere alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata della concessione;
- penalità da un minimo di euro 300,00 ad un massimo di euro 2.000,00, per il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalle prestazioni di cui al Progetto Tecnico attraverso il quale il contraente ha conseguito l'aggiudicazione. L'applicazione della penalità avrà luogo previa motivata contestazione degli addebiti da parte del Dirigente competente e l'assegnazione di 15 (quindici) giorni di tempo al concessionario per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

2. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 5 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento, il Comune si riva 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.

4. Tutte le clausole del presente capitolato, nonché gli impegni assunti dal concessionario nell'offerta tecnico-economica, sono comunque essenziali; pertanto, ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto, previa diffida scritta.

Art. 20 - Cause di risoluzione del contratto

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

2. Costituisce inadempimento alla presente concessione, la mancata o parziale effettuazione del servizio.

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

- il concessionario non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie;
- il concessionario commetta gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;

- siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiamo causato disservizio per il Comune;

- vi sia stato grave inadempimento nell'espletamento del servizio in parola mediante sub-concessione non autorizzata - associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto.

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

a. mancata assunzione del servizio entro la data stabilita;

b. utilizzo di personale non dipendente del concessionario, anche in una sola occasione;

c. fallimento o altra procedura concorsuale a carico del concessionario;

d. instaurazione di procedimenti giudiziari a carico degli amministratori o del personale del concessionario per reati contro la P.A., l'ordine pubblico, la fede pubblica, il patrimonio o che possono comunque compromettere o danneggiare l'immagine e la reputazione del Comune, ovvero assoggettamento degli stessi alle misure previste dalla normativa antimafia;

e. inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;

f. mancato pagamento da parte del concessionario delle retribuzioni e/o dei contributi assistenziali, previdenziali e assicurativi a favore dei propri dipendenti e collaboratori in genere;

g. ulteriori inadempienze del concessionario dopo la comunicazione di n. 3 penalità nel corso del medesimo anno;

h. inadempimento che si protragga per oltre 60 giorni;

i. grave inosservanza delle norme previste nel presente capitolato;

j. il mancato rispetto di quanto offerto in sede di gara e oggetto specifico di valutazione per l'attribuzione del punteggio qualitativo;

k. sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio da parte del concessionario senza giustificato motivo accolto dall'Amministrazione Comunale;

l. violazione delle norme sulla tutela dei dati personali e in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;

m. comprovata inadeguatezza nell'organizzazione del lavoro e degli interventi previsti;

n. quando l'impresa si renda colpevole di frode;

o. insussistenza dei requisiti come da capitolato per l'ammissione alla gara;

p. interruzione immotivata del servizio senza giustificato motivo o giusta causa;

q. ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto;

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

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

Art. 21 - Risoluzione ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016

1. Oltre a quanto già previsto al precedente articolo, il presente contratto può essere risolto durante il periodo della sua efficacia, se una o più delle condizioni di cui all'art. 108, comma 1, lett. a), b), c), d) del D.Lgs. n. 50/2016 siano soddisfatte.

Art. 22 - Recesso unilaterale dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109, D.Lgs. n. 50/2016, in qualunque tempo e fino al termine del contratto, per motivi di pubblico interesse.
2. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC.
3. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui sopra.

Art. 23 - Spese a carico del concessionario

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto disciplinato dal presente capitolato d'oneri saranno a carico del concessionario.
2. Le spese relative alla stipula e registrazione del contratto di concessione saranno a totale ed esclusivo carico del concessionario.

Art. 24 - Prestazioni aggiuntive

1. L'Amministrazione potrà richiedere al concessionario di svolgere servizi aggiuntivi e/o complementari o analoghi, nonché quant'altro riterrà opportuno per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate comunali, concordandone i nuovi e conseguenti aspetti contrattuali.

Art. 25 - Foro competente

1. Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto, anche in epoca successiva alla sua durata, sarà competente esclusivamente il Foro di Cagliari.
2. È esclusa la competenza arbitrale.