



**COMUNE di CASALEONE**  
**Provincia di Verona**

Via Vittorio Veneto, 61  
P.IVA 00659900237

## **FOGLIO D'ONERI**

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DI:**

- 1. SERVIZIO DI GESTIONE ORDINARIA, ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE, IVI COMPRESO IL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI E, PER LE ANNUALITÀ NON PRESCRITTE, DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE COATTIVA IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ;**
- 2. SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ALTRE ENTRATE COMUNALI, TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, COMPRESSE LE SANZIONI DA VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA;**

**DEL COMUNE DI CASALEONE (VR) PER IL PERIODO DAL 01.01.2024  
AL 31.12.2027**

INDICE:

ART.1 – OGGETTO DEL SERVIZIO.....	2
ART.2 – DURATA E IMPORTO DELLA CONCESSIONE .....	2
ART.3- CANONE UNICO PATRIMONIALE - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO .....	4
ART. 4 - GESTIONE DEL SERVIZIO.....	5
ART. 5 - STAMPATI - MODELLI E SERVIZI GRATUITI .....	6
ART. 6 -CONSERVAZIONE ATTI.....	7
Art. 7 – RISCOSSIONI E VERSAMENTI DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E DEL CANONE MERCATALE - SISTEMA PAGO PA .....	7
ART.8 - IMPIANTI DI AFFISSIONI.....	8
ART. 9 - SERVIZIO AFFISSIONI .....	9
ART. 10 – CONTENZIOSO IN MATERIA DI CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANONE MERCATALE ....	9
ART. 11 - ESENZIONI – RIDUZIONI .....	9
ART. 12 - RISCOSSIONE COATTIVA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E DEL CANONE MERCATALE	9
Art. 13 - RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI TRIBUTARIE, PATRIMONIALI, SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA - PRESTAZIONI RICHIESTE .....	10
Art. 14 - OBBLIGHI DEL COMUNE .....	11
Art. 15 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO .....	11
Art. 16 - DISCARICO PER INESIGIBILITA' .....	12
Art. 17 - ATTIVITA' PROCESSUALE DEL CONCESSIONARIO .....	13
Art. 18 - CORRISPETTIVO SERVIZIO RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI DIVERSE DAL CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANONE MERCATALE - RIMBORSO SPESE .....	13
Art. 19 - MODALITA' DI RISCOSSIONE E RENDICONTAZIONE.....	13
Art. 20 - CAUZIONE DEFINITIVA.....	14
Art. 21 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI – ASSICURAZIONE .....	14
Art. 22 - ESECUZIONE D'UFFICIO.....	14
Art. 23 - VIGILANZA E CONTROLLI .....	15
Art. 24 - PENALITA' E MODALITA' DI CONTESTAZIONE .....	15
Art. 25 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE.....	15
Art. 26 - PERSONALE.....	16
Art. 27 - SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO .....	16
Art. 28 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA, PRIVACY, SEGRETO D'UFFICIO E SICUREZZA .....	16
BANCA DATI .....	16
Art. 29 - PROTOCOLLI D'INTESA .....	16
Art. 30 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE .....	17
Art. 31 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO .....	17
Art. 32 - CESSIONE DEL CONTRATTO – SUB-CONCESSIONE – CESSIONE DI CREDITI – VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO .....	17
Art. 33 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO .....	17
Art. 34 - FORO COMPETENTE .....	18
ARTICOLO 35 – NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR).....	18
Art. 36 - DISPOSIZIONI FINALI .....	21

## **ART.1 – OGGETTO DEL SERVIZIO**

1. La concessione affidata ai sensi dell'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 446/1997 ha per oggetto la gestione dei seguenti servizi per il Comune di Casaleone (VR), identificati con il codice CPV 79940000-5 - "Servizi di organismi di riscossione":
  - a) servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni e, per le annualità non prescritte, del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva imposta comunale sulla pubblicità;
  - b) servizio di riscossione coattiva di tutte le altre entrate comunali, tributarie e patrimoniali, comprese le sanzioni derivanti da violazioni al Codice della Strada.
2. Sono oggetto dell'affidamento anche eventuali entrate che potrebbero essere introdotte in sostituzione di entrate preesistenti, nonché eventuali nuove entrate che potrebbero essere introdotte da specifica disposizione legislativa durante la vigenza del contratto.
3. Con la presente concessione vengono trasferite all'aggiudicatario tutte le potestà e pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale inerente le entrate oggetto del presente foglio d'oneri; l'aggiudicatario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare le relative procedure cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri e degli strumenti che le normative vigenti riconoscono al Comune, i cui poteri sono conseguentemente da intendersi trasferiti a concessionario. Viene altresì trasferito il rischio operativo sostanziale derivante dell'esercizio delle funzioni e dei poteri finalizzati all'incasso delle liste di carico trasmesse al concessionario; a tal fine è prevista la fissazione di un corrispettivo a favore del concessionario, determinato sulla base delle riscossioni effettivamente conseguite ed incassate direttamente dal Comune, previa emissione di regolare fattura.
4. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione nell'Albo dei soggetti abilitati a effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione delle entrate degli Enti Locali, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art. 53 del D. lgs. 15 dicembre 1997, n. 446.
5. Ai sensi dell'art. 1, comma 807, lett. a) della legge n. 160 del 27.12.2019 per l'iscrizione al suindicato albo o nella sezione separata del medesimo, prevista al comma 805, è richiesta la misura minima di capitale interamente versato in denaro o tramite polizza assicurativa o fideiussione bancaria pari ad euro 2.500.000 per l'effettuazione, anche disgiuntamente, delle attività di accertamento dei tributi e di quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate nei comuni con popolazione fino a 200.000 abitanti, salvo che non si tratti di un operatore di uno Stato aderente all'Unione europea che esercita l'attività di accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate. In quest'ultimo caso è necessario presentare, in copia conforme all'originale, una certificazione rilasciata dalla competente autorità dello Stato di stabilimento dell'operatore, dalla quale deve risultare la sussistenza del requisito equivalente a quello previsto dalla normativa italiana di settore.
6. Con Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 101 del 13/04/2022, è stato adottato il Regolamento di attuazione dell'art. 1, comma 805, legge n. 160/2019, in vigore dall'11 agosto 2022. Il Regolamento disciplina i criteri di iscrizione obbligatoria nell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare le attività di accertamento e di riscossione dei tributi e delle altre entrate degli enti locali e alla sezione separata dell'albo dei soggetti abilitati a effettuare esclusivamente le funzioni e le attività di supporto propedeutiche all'accertamento e alla riscossione delle entrate degli enti locali.
7. Le entrate interessate dall'affidamento sono quelle riferite agli anni di durata dello stesso e a quelli precedenti i cui termini di accertamento, liquidazione e riscossione, anche coattiva, non siano decaduti o prescritti. Gli stessi dovranno essere svolti con le modalità indicate nei successivi articoli e con il trasferimento delle potestà e delle pubbliche funzioni indicate del presente articolo.

## **ART.2 – DURATA E IMPORTO DELLA CONCESSIONE**

1. L'affidamento ha una durata di 4 anni, con decorrenza dal 01/01/2024 e termina il 31/12/2027. Nel caso in cui, per motivi tecnici, l'avvio del contratto avvenga dopo la data del 01/01/2024, lo stesso terminerà comunque il 31/12/2027 e il rapporto contrattuale si intenderà risolto di diritto, senza obbligo di disdetta

da parte del Comune, fatta salva l'opzione di cui al successivo capoverso.

2. Il concessionario si impegna, alla scadenza del contratto e nel rispetto delle disposizioni vigenti, in attesa dell'eventuale completamento delle procedure di gara per una nuova assegnazione del servizio e, su richiesta del Comune, a continuare comunque ad erogare il servizio alle medesime condizioni contrattuali, nessuna esclusa, per il tempo strettamente necessario a concludere la procedura, e comunque per il periodo massimo di sei mesi.
3. Per lo svolgimento del servizio di cui sopra il concessionario è compensato ad aggio, da applicarsi all'ammontare lordo delle somme effettivamente riscosse anche coattivamente per **canone patrimoniale** di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del **canone mercatale**, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni, e, per le annualità non prescritte, del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva imposta comunale sulla pubblicità. L'aggio si intende al netto di IVA, che sarà corrisposta se e in quanto dovuta. Il gettito annuo del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva di canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni, nel periodo 2019-2022, è il seguente:

DESCRIZIONE SERVIZIO	ANNO 2019 €	ANNO 2020* €	ANNO 2021 €	ANNO 2022 €
ICP	22.018,77	13.135,48		
DPA	2.591,7	566,00		
TOSAP	12.044,46	11.026,99		
CUP – ICP_DPA			22.380,79	22.871,92
CUP – OCCUPAZIONI			27.900,00	12.871,27
<b>TOTALE</b>	<b>36.654,93</b>	<b>24.728,47</b>	<b>50.280,79</b>	<b>35.743,19</b>
<b>INCASSO MEDIO ANNUALE</b>	<b>40.892,97</b>			
<b>IMPORTO ANNUALE A BASE DI AFFIDAMENTO (AGGIO 19%)</b>	<b>7.769,66</b>			
<b>IMPORTO QUADRIENNALE A BASE DI AFFIDAMENTO (AGGIO 19%)</b>	<b>31.078,66</b>			

(\*) Il calcolo dell'incasso medio annuale tiene conto del gettito anno 2019, mentre non sono considerate le riscossioni realizzate nell'anno 2020, in quanto le agevolazioni fiscali introdotte dalla normativa a sostegno dell'economia durante l'emergenza sanitaria da Covid-19 hanno prodotto una notevole contrazione del gettito.

4. Per lo svolgimento del servizio di **riscossione coattiva delle altre entrate comunali**, tributarie e patrimoniali, compreso le entrate derivanti da sanzioni del Codice della Strada, escluso il canone patrimoniale e canone mercatale, l'Ente riconoscerà al concessionario l'aggio calcolato sulle somme effettivamente riscosse (al netto delle spese di notifica e delle spese relative alle procedure cautelari ed esecutive), oltre l'IVA se e in quanto dovuta. L'importo presunto contrattuale è pari ad € 17.380,00 (IVA esclusa), determinato applicando la percentuale massima di aggio posto a base dell'offerta (11%), al gettito derivante dalla riscossione coattiva, stimato in complessivi € 158.000,00 (calcolato nella misura percentuale attesa di riscossione del 50%).
5. Gli importi indicati nei punti precedenti sono puramente indicativi per la particolarità dei servizi oggetto del presente affidamento, non potendosi prevedere con certezza l'entità esatta delle riscossioni e non vincolano in alcun modo l'Ente. Il concessionario non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di diminuzione dell'importo ad esso spettante, rispetto a quanto complessivamente stimato.
6. L'importo complessivo dell'affidamento, atto a divenire contratto, è pari ad € 54.514,00 IVA esclusa, costituito da € 31.080,00 corrispondente all'aggio posto a base di affidamento del 19%, moltiplicato per l'incasso medio annuale presunto derivante dalla riscossione ordinaria e coattiva di canone patrimoniale

di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni, per gli anni di durata del contratto (anni 4), sommato ad € 17.377,00, corrispondente all'aggio annuale posto a base di affidamento del 11%, moltiplicato per il gettito presunto derivante dalla riscossione coattiva delle altre entrate comunali, per gli anni di durata del contratto (anni 4) e tenuto conto dell'eventuale proroga di cui all'art. 120, comma 11, del D. Lgs. 36/2023 per un massimo di sei mesi.

7. L'attivazione dell'opzione della proroga del rapporto contrattuale al termine di durata dell'affidamento 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 e accettare in maniera completa ed incondizionata i termini di durata e le condizioni dell'affidamento.
8. 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.
9. Alla scadenza del contratto, il concessionario resta titolare e responsabile:
  - a) della riscossione, fino a totale recupero, dei piani di rateizzazione concessi in corso di esecuzione;
  - b) della riscossione coattiva affidata in corso di esecuzione, fino a totale esaurimento delle procedure;
  - c) del contenzioso relativo ai ricorsi, impugnazioni, opposizioni notificate al concessionario o all'ente entro il termine di scadenza contrattuale, purché relativo ad atti emessi dalla Ditta stessa. Alle somme incassate ai sensi del periodo precedente si applicano gli stessi patti e condizioni di cui al presente foglio d'onori.
10. Al fine di consentire all'Ente il monitoraggio delle riscossioni ancora in capo al concessionario scaduto, quest'ultimo fornisce, entro trenta giorni dalla scadenza del contratto, resoconto dettagliato dell'attività svolta, con elencazione delle partite ancora da riscuotere, le procedure attivate, eventuali contenziosi in essere ed una previsione sulle tempistiche di chiusura delle attività. Qualora le attività di cui al comma precedente avessero durata superiore all'anno solare, il concessionario dovrà presentare il predetto resoconto con cadenza semestrale.
11. Alla scadenza del contratto, il concessionario si impegna affinché il passaggio delle banche 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 a carico del Comune e senza pretese ed ostacoli di sorta; a tal fine il concessionario è obbligato a trasferire, entro e non oltre 30 giorni lavorativi dalla scadenza del contratto, in un formato conforme a quanto previsto dall'art. 50 quater del D. Lgs. 82/2005, le banche dati, gli archivi informatici dei contribuenti/utenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge. Il concessionario uscente sarà comunque obbligato a fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire una continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.
12. I servizi oggetto dell'affidamento devono essere erogati con regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni dei servizi per nessuna ragione; casi di funzionamento irregolare o interruzioni del servizio potranno verificarsi soltanto per scioperi, cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili comunicate per iscritto all'Ente, il quale potrà contestare la fondatezza delle predette esigenze e, contestualmente, ordinare la prosecuzione del servizio.

### **ART.3- CANONE UNICO PATRIMONIALE - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con personale e mezzi idonei ad assicurare l'efficienza e l'efficacia del servizio stesso nel rispetto delle norme vigenti in materia.
2. Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario e potrà essere sostituito, per comprovati motivi di inadeguatezza, su richiesta dell'Unione.
3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, così nessun diritto potrà essere fatto valere verso ciascuna Amministrazione se non previsto da disposizione di legge.

4. Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare il Concessionario, dovrà essere munito della prescritta tessera di riconoscimento rilasciata dal Concessionario.
5. Il Concessionario potrà farsi rappresentare, nei rapporti con il Comune e con i contribuenti, da persona idonea munita di procura e che non versi nei casi di incompatibilità previsti dalle norme vigenti in materia.
6. Il Concessionario potrà nominare incaricati locali, privi di poteri di rappresentanza, ai soli fini di supportare i compiti del funzionario di cui al precedente comma.
7. Il Concessionario è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impegnato.

#### **ART. 4 - GESTIONE DEL SERVIZIO**

1. Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione, il Concessionario assume l'intera responsabilità del servizio e subentra al Comune di Casaleone in tutti i diritti ed obblighi inerenti alla gestione del servizio stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia. Il Concessionario è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento del servizio.
2. Il servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, ivi compreso il servizio delle pubbliche affissioni, deve essere effettuato applicando le tariffe deliberate dal Comune e deve essere improntato al rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti in materia.
3. Le tariffe ed il regolamento adottati dal Consiglio Comunale devono essere pubblicati nei locali adibiti alla gestione del servizio allo scopo di facilitarne la consultazione da parte del pubblico nonché pubblicati sul sito web del Concessionario.
4. Il Concessionario si obbliga altresì:
  - a) a nominare il "Funzionario Responsabile" cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione;
  - b) a gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costituire una banca dati completa dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per ciò che riguarda la gestione contabile, che per ciò che attiene le posizioni dei singoli contribuenti. I programmi informativi dovranno quindi essere idonei a soddisfare le esigenze di controllo del Comune oltre agli eventuali mutamenti della normativa e/o delle tariffe;
  - c) a garantire, entro 1 (un) mese dall'inizio della gestione, l'accessibilità in tempo reale e tramite portale web, alla banca dati del sistema informativo utilizzato per la gestione del servizio al fine di consentire la visualizzazione delle posizioni dettagliate dei singoli contribuenti;
  - d) ad applicare, nei rapporti con gli utenti/contribuenti le disposizioni della legge n. 212/2000 (Statuto del Contribuente) ed a rispondere, nel rispetto dei tempi e dei modi di legge e di regolamento, alle istanze dei contribuenti;
  - e) a mettere a disposizione dei contribuenti, a proprie spese, anche sul proprio sito internet, la modulistica necessaria agli adempimenti obbligatori per legge. Il proprio sito Internet deve:
    - contenere tutte le informazioni che possano agevolare i contribuenti stessi nei contatti col Concessionario e nell'acquisizione delle informazioni necessarie per il calcolo dei canoni dovuti;
    - garantire l'accesso con SPID/CIE e rispettare i requisiti di accessibilità previsti dalle linee guida Agid;
  - f) a provvedere, a proprie spese, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti pubbliche affissioni esistenti sul territorio e di proprietà del Comune, così come indicato all'art. 8;

- g) rimuovere immediatamente gli impianti di pubblicità abusiva e/o deaffiggere manifesti abusivi, provvedendo al relativo smaltimento. Tali operazioni devono essere eseguite con attrezzature idonee, mediante pulizia e ripristino dei muri delle facciate e/o degli spazi sui quali è avvenuta l'esposizione abusiva;
  - h) 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;
  - i) svolgere annualmente, al fine di assicurare un'adeguata attività di accertamento/controllo, una verifica generale sul territorio del Comune, attraverso rilevazioni fotografiche;
  - j) ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame degli utenti o committenti dei servizi oggetto dell'affidamento e darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative e nella carta dei servizi. Il concessionario è comunque tenuto a trasmetterne copia all'ufficio comunale competente che si riserva la facoltà di richiedere spiegazioni in merito ed eventualmente, di adottare i conseguenti provvedimenti;
  - k) gestire e rispondere tempestivamente alle istanze di rimborso formulate dai contribuenti/utenti, nel rispetto dei termini di legge. Nell'ipotesi in cui all'esito dell'istruttoria il concessionario decida che il rimborso è dovuto, dovrà inviare tempestivamente al Comune l'istanza del contribuente indicando l'importo e le motivazioni del rimborso da liquidare a cura dell'Amministrazione;
  - l) gestire le dilazioni di pagamento secondo le norme previste dai regolamenti comunali vigenti;
  - m) Il Concessionario si impegna a provvedere, su richiesta, a proprie spese e cura, all'effettuazione delle affissioni di tutti i manifesti riguardanti le attività istituzionali del Comune o la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi delle vigenti disposizioni legislative o regolamentare.
2. Il Concessionario agisce nel rispetto della legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.
  5. Entro il 31 gennaio di ogni anno il Concessionario consegnerà al Comune, su idoneo supporto informatico concordato con il Responsabile dell'Entrata, la banca dati dettagliata relativa ai soggetti passivi dell'imposta, alle dichiarazioni presentate, agli accertamenti effettuati e alle riscossioni eseguite relativi all'anno precedente.
  6. Nell'ambito dello svolgimento della gestione del servizio, il concessionario addebiterà ai contribuenti i costi di notifica degli atti e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive ai sensi dell'art. 1, comma 803 della Legge n. 160/2019.

#### **ART. 5 - STAMPATI - MODELLI E SERVIZI GRATUITI**

1. Il Concessionario deve farsi carico, a proprie spese, di predisporre gli stampati, registri e quanto altro necessario all'espletamento del servizio, compreso i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati, che contengano obbligatoriamente indirizzo mail, indirizzo PEC e numero di cellulare degli interessati stessi.
2. Il Concessionario deve precompilare e recapitare gratuitamente ai contribuenti gli avvisi di pagamento per i versamenti in autoliquidazione del canone pubblicitario o di occupazione annuale, almeno 20 giorni prima della scadenza, per effettuare il pagamento nei termini di legge o di regolamento.
3. Gli avvisi dovranno indicare la tipologia della pubblicità o dell'occupazione, la superficie, la tariffa, l'importo dovuto, le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento nonché i recapiti telefonici e indirizzo email/pec per le richieste di informazioni e/o chiarimenti.
4. Il Concessionario si impegna a provvedere, su richiesta, a proprie spese e cura, all'effettuazione delle affissioni di tutti i manifesti riguardanti le attività istituzionali del Comune o la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi del vigente Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale o di altra disposizione legislativa o regolamentare.

5. Il Concessionario è obbligato a provvedervi con tempestività e, comunque entro 24 ore dalla consegna o nei maggiori termini richiesti dall'Amministrazione.

#### **ART. 6 - CONSERVAZIONE ATTI**

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 consultabile via web, che dovrà essere in grado di:
  - a) garantire la massima affidabilità e completezza del sistema ed una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile del servizio che 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 del Comune per consentire di visualizzare e di verificare le posizioni di ciascun contribuente secondo modalità indicate nel progetto tecnico di gestione del servizio. A tal fine il Concessionario è tenuto garantire al personale dell'Ente idonea formazione per la consultazione del 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. Sarà onere del Concessionario custodire la documentazione di cui sopra, in locali idonei, al fine di evitare deterioramenti dei relativi fascicoli.
5. 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 e s.m.e.i. (CAD), con l'obbligo di creare il fascicolo del contribuente accessibile al personale del Comune. In particolare, il Concessionario deve provvedere alla scansione dei documenti cartacei e all'archiviazione di tutti i documenti digitali. Tra la documentazione oggetto di archiviazione vi sarà 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, etc.
6. 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 che a tutti i documenti ad esso collegati nel rispetto di quanto disciplinato dal CAD.
7. Il Concessionario dovrà fornire al Comune senza alcun ulteriore aggravio, archivi digitali leggibili.

#### **Art. 7 – RISCOSSIONI E VERSAMENTI DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E DEL CANONE MERCATALE - SISTEMA PAGO PA**

1. I versamenti eseguiti dai contribuenti, in relazione alle somme poste in riscossione da parte del Concessionario, devono essere eseguiti su specifici conti correnti postali intestati alla Tesoreria del Comune, secondo quanto disposto dall'art. 2 bis del D.L. 193/2016 (L.di conversione n. 225/2016).
2. Il Comune assicura al Concessionario l'accesso telematico al conto corrente postale per la visualizzazione dei dati e delle informazioni necessarie a consentirne una dettagliata rendicontazione mensile.
3. Qualora il Comune dovesse predisporre, a seguito dell'evoluzione delle modalità di pagamento consentite, ulteriori differenti modalità di pagamento utilizzabili da parte degli utenti nel rispetto della normativa, deve tempestivamente trasmettere la debita informazione al Concessionario. Il Concessionario dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori nuove forme di pagamento che il Comune metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare.

4. Allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze, il Concessionario provvede a recapitare gratuitamente ai contribuenti gli avvisi di pagamento per i versamenti in autoliquidazione dei canoni annuali oggetto della concessione, in tempo utile per effettuare il pagamento nei termini di legge o di regolamento. Gli avvisi dovranno indicare la tipologia della pubblicità, la superficie soggetta a canone, la tariffa applicata, l'importo dovuto, le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento e le istruzioni per l'applicazione del ravvedimento operoso. Andranno inoltre indicati l'ubicazione degli uffici del Concessionario, nonché i recapiti telefonici e indirizzo email per richiedere informazioni e/o chiarimenti. L'avviso deve essere corredato del modello da utilizzare per il pagamento. In ogni caso è vietata la riscossione diretta da parte del Concessionario.
5. Il Concessionario è tenuto a riscuotere ogni entrata mediante il sistema dei pagamenti PagoPA, in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale.

## **ART.8 - IMPIANTI DI AFFISSIONI**

1. Il Concessionario per tutta la durata del contratto assumerà in consegna gli impianti destinati alle pubbliche affissioni e dovrà conservarli procedendo, a propria cura e spese, ad una accurata e costante manutenzione. A tal fine, entro il termine di 45 giorni dall'attivazione della concessione, provvederà ad effettuare una ricognizione generale di tutti gli impianti attualmente destinati alle pubbliche affissioni collocati sul territorio del Comune, al fine di individuare, per ogni singolo impianto:
  - l'ubicazione (via, numero civico o altezza strada);
  - la dimensione;
  - lo stato di conservazione;
  - la tipologia di affissioni a cui è destinato (commerciale, istituzionale, ecc.);
  - il rilievo fotografico e cartografico.
2. L'atto di ricognizione, redatto in duplice originale sottoscritto dal Comune e dal Concessionario, terrà luogo a tutti gli effetti del verbale di consegna e di presa in carico degli impianti medesimi.
3. Il Concessionario si impegna, per tutta la durata della concessione, a provvedere, con oneri a proprio carico:
  - alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti esistenti, al fine di garantirne la funzionalità;
  - alla rimozione, smaltimento, sostituzione degli impianti in cattivo stato e/o pericolosi per l'incolumità pubblica e all'installazione di nuovi impianti.
4. Allo scadere della concessione tutti gli impianti per le pubbliche affissioni, sia quelli installati dal Concessionario, sia quelli facenti parte della dotazione iniziale, saranno riconsegnati al Comune, il quale li acquisirà complessivamente al patrimonio comunale senza che al Concessionario spetti alcun compenso.
5. Nel caso in cui il Concessionario non adempia agli obblighi di manutenzione degli impianti, il Comune, previa diffida, provvederà autonomamente, ponendo a carico del Concessionario il relativo onere.
6. Il Concessionario, provvederà ad apporre su ogni impianto una targa metallica indicante il Comune proprietario, con relativo logo, e la tipologia dell'affissione (istituzionali, commerciali, annunci funebri).
7. Il Concessionario si impegna inoltre a tenere aggiornata una mappa generale con l'indicazione di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione.
8. Al termine della concessione, il Concessionario consegna ai Comuni tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione.
9. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti di affissione affidati alla sua gestione.
10. Il concessionario uscente, all'atto della consegna, presenterà apposita autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, art. 47, con la quale attesterà il buono stato di conservazione degli impianti ed il rispetto delle norme di disciplina nella materia, ed in particolare che tutti i manufatti sono stati mantenuti in opera tenendo conto della natura del terreno e della spinta del vento, in modo da garantirne

la stabilità. Eventuali deficienze e/o carenze nella manutenzione saranno quantificate dal Comune con rivalsa sui corrispettivi maturati, ovvero sulla cauzione secondo quanto previsto dalle normative vigenti. Le condizioni del presente punto valgono anche in caso di risoluzione del contratto/decadenza.

#### **ART. 9 - SERVIZIO AFFISSIONI**

1. Le affissioni dovranno essere eseguite a norma di legge e dei regolamenti comunali, negli spazi stabiliti e tramite addetti appositamente individuati dal Concessionario e presenti nel territorio comunale, incaricati del servizio di affissione materiale dei manifesti e della quantificazione delle pubbliche affissioni e della pubblicità temporanea.
2. Le affissioni dovranno essere effettuate, a propria cura e spese anche in caso di esenzione o riduzione del canone, tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, con l'applicazione, nel caso ricorrano i motivi previsti dal Regolamento comunale, della maggiorazione. I servizi di cui al presente articolo devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione delle eventuali maggiorazioni tariffarie. A tale proposito il Concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.
3. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento. Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, indicante la data dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.

#### **ART. 10 – CONTENZIOSO IN MATERIA DI CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANONE MERCATALE**

1. Fermo restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il Concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali contestazioni concernenti la gestione del servizio.
2. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la gestione del canone unico patrimoniale e canone mercato spetta al Concessionario.

#### **ART. 11 - ESENZIONI – RIDUZIONI**

1. Il Concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento del canone unico patrimoniale e canone mercatale, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dal vigente Regolamento comunale.

#### **ART. 12 - RISCOSSIONE COATTIVA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E DEL CANONE MERCATALE**

1. Per riscossione coattiva si intende l'insieme delle attività finalizzate al recupero coattivo del credito, attività che si rendono necessarie a seguito delle operazioni di gestione bonaria e dell'accertamento della riscossione, qualora queste ultime non si concludano con la corretta chiusura della posizione del contribuente.
2. Il Concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, non potrà più emettere nuovi documenti di pagamento, salvo quanto previsto al comma successivo.
3. Il Concessionario rimane il soggetto titolato a portare a termine tutte le iniziative necessarie alla realizzazione del credito, anche tramite riscossione coattiva, per partite attivate e notificate durante il periodo contrattuale riconducibili al suo operato, nonché a portare a compimento l'attività giudiziale iniziata prima del termine del contratto. Qualora inoltre l'attività di riscossione coattiva richieda invio di atti e/o comunicazioni all'utenza, sarà cura del Concessionario, con oneri a suo carico, provvedere a tali attività, incluse le procedure di postalizzazione e/o notifica.
4. Qualora le iniziative attivate per il recupero degli insoluti risultassero infruttuose, antieconomiche e/o

inesigibili, il concessionario presenterà motivato documento di scarico;

5. Il Concessionario alla scadenza contrattuale trasmette all'Amministrazione comunale l'archivio informatico, degli atti relativi alla gestione delle procedure di riscossione coattiva attivata o da attivare, che è obbligato a proseguire fino al recupero o all'acclarata inesigibilità.

### **Art. 13 - RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI TRIBUTARIE, PATRIMONIALI, SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA - PRESTAZIONI RICHIESTE**

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali, come definite all'Art.1, comma 1, lett.b), dovrà essere effettuata mediante ingiunzione fiscale, ai sensi del R.D. 639/1910, per gli atti emessi prima del 1° gennaio 2020. Per gli atti emessi a partire dal 1° gennaio 2020, le attività di riscossione sono regolate dalle disposizioni di cui all'articolo 1, commi 792 e seguenti, della Legge 160/2019, fermo restando che, per espressa indicazione del comma 804 della citata Legge, le disposizioni di cui ai commi da 794 a 803 si applicano anche in caso di emissione delle ingiunzioni previste dal testo unico di cui al R.D. 639/1910 fino all'applicazione delle disposizioni di cui al comma 792;
2. Ogni Settore interessato invierà periodicamente al concessionario l'elenco dei debitori morosi, redatto su foglio excel, con l'indicazione dettagliata della tipologia di credito, anno di riferimento, estremi atto notificato, importo del credito, degli eventuali interessi, sanzioni e spese da recuperare;
3. Entro il termine di 60 giorni dalla trasmissione delle liste di carico dovrà essere inviata al debitore l'informativa prevista dall'articolo 1, comma 792, lettera c), della Legge 160/2019 e, per gli atti emessi prima del 1° gennaio 2020, notificata l'ingiunzione fiscale;
4. I versamenti sono effettuati sul conto corrente postale intestato al Servizio di Tesoreria del Comune e dedicato alla riscossione delle entrate riscosse coattivamente; al concessionario sarà garantito l'accesso a detti conti correnti, al solo fine di consentire allo stesso la verifica e la rendicontazione delle somme incassate;
5. I versamenti devono essere effettuati attraverso la modalità PagoPA;
6. Nei casi in cui debba essere notificata l'ingiunzione, la stessa dovrà contenere tutte le indicazioni prescritte dalla normativa vigente in materia ed, in particolare, esporre i presupposti e le ragioni della riscossione, i responsabili dell'iscrizione a ruolo e della riscossione, le scadenze e le forme di pagamento a disposizione del contribuente, i mezzi di tutela a disposizione con indicazione precisa dell'autorità presso la quale è possibile un riesame dell'atto, ovvero presso la quale è possibile contestare giudizialmente l'atto;
7. Scaduti i termini per il pagamento degli importi dovuti previsti dalla normativa vigente in materia, senza che lo stesso sia stato effettuato, ed in mancanza di sospensione accordata, il concessionario è obbligato ad attivare le procedure di espropriazione forzata, nel rispetto delle disposizioni dettate dalle vigenti norme ordinarie e speciali e a svolgere ogni attività idonea al recupero del credito, tramite le procedure di fermo amministrativo di veicoli a motore (articolo 86 D.P.R. 602/73), di pignoramento presso terzi (articolo 72-bis D.P.R. 602/73), di pignoramento di fitti e pigioni (articolo 72 D.P.R. 602/73), e, fatte salve le limitazioni di legge, di iscrizione di ipoteca e pignoramento mobiliare ed immobiliare (artt. 62, 76 e 77 D.P.R. 602/73). Tali procedure dovranno espletarsi su tutto il territorio nazionale. Ai sensi dell'articolo 1, comma 792, lettera f), della Legge 160/2019 il concessionario si avvale per la riscossione coattiva delle norme di cui al titolo II del citato D.P.R. 602/73, con l'esclusione di quanto previsto all'articolo 48-bis del medesimo Decreto 602/73;
8. Qualora richiesto dal contribuente, e in ogni caso utile all'efficienza della riscossione, il concessionario potrà procedere alla rateizzazione ovvero alla sospensione delle somme dovute, previa comunicazione al Funzionario del Settore competente e nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari dell'Ente;
9. Il concessionario è tenuto a mettere a disposizione dell'ente la procedura informatica on-line con accesso web protetto offerta in gara, che consenta di visualizzare, lo stato della riscossione

relativamente ad ogni singolo credito, con possibilità di interrogazione secondo diverse chiavi di ricerca, nonché la gestione degli sgravi o sospensioni delle attività coattive disposte dall'Ente;

10. Il concessionario deve garantire la corretta esecuzione degli obblighi derivanti dal presente foglio d'oneri senza ritardi;
11. Il concessionario dovrà curare l'istruttoria delle richieste di rimborso nell'ipotesi di versamento da parte del contribuente di somme eccedenti rispetto a quelle complessivamente richieste, ovvero di quote riconosciute indebite;
12. Al concessionario spetta la gestione del contenzioso a proprie spese dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.

#### **Art. 14 - OBBLIGHI DEL COMUNE**

1. Il Comune di Casaleone si impegna:
  - a) ad affidare al Concessionario solo crediti liquidi, certi ed esigibili;
  - b) a consegnare le banche dati occorrenti per lo svolgimento dell'attività oggetto del presente foglio d'oneri, qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o sua disponibilità necessario, o anche solo utile, all'espletamento del servizio;
  - c) a favorire l'esecuzione delle attività in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini dell'affidamento in corso;
  - d) a fornire le credenziali d'accesso per la visualizzazione ed il monitoraggio del conto corrente postale dedicato alla riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate dell'Ente, oggetto della concessione, con esclusione di ogni potere dispositivo del Concessionario su detto conto.
  - e) a saldare tempestivamente entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento al protocollo/PEC dell'Ente la fattura emessa dal Concessionario relativa al corrispettivo del mese di competenza e/o alle spese da rimborsare.

#### **Art. 15 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

1. Il concessionario, con il presente capitolato, si obbliga a:
  - a) attenersi a tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti connesse ai servizi oggetto della concessione;
  - b) designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dalla normativa vigente;
  - c) agire per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. 11.09.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.
  - d) osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, le disposizioni di legge relative ai servizi di cui alla presente concessione, nonché ad agire nel rispetto del G.D.P.R. 2016/679 (regolamento sulla protezione dei dati personali), della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della Legge 212/2000 (Statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.
  - e) designare e comunicare al Comune, alla data di attribuzione del servizio, il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del G.D.P.R. 2016/679 ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi così come previsto dal D.lgs. 81/2008; in caso di eventuale sostituzione delle predette figure, la comunicazione di che trattasi dovrà essere trasmessa nel termine di otto giorni.
  - f) nominare tra i suoi dipendenti, ai sensi dell'articolo 1, comma 793, della Legge 160/2019, almeno un funzionario responsabile della riscossione, che eserciti le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione, in tutto il territorio nazionale in relazione al credito da escutere;

- g) assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari;
- h) uniformare l'erogazione del servizio ai seguenti principi generali:
  - di uguaglianza
  - di imparzialità;
  - di informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della società concessionaria che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.
  - efficienza ed efficacia: il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. La società concessionaria adotta tutte le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi anche utilizzando un principio di proporzionalità nelle procedure esecutive evitando di gravare il debitore ed il Comune con misure e costi non giustificati.
  - chiarezza e trasparenza: ai sensi della legge 27 Luglio 2000 n. 212 la società concessionaria deve assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente/utente degli atti a lui destinati completi e trasmettere allo stesso istruzioni e/o comunicazioni comprensibili.
- i) è tenuto ad osservare gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 2, comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e del "Codice di comportamento dei dipendenti" adottato dalla Giunta Comunale;
- j) rispettare tutte le clausole di cui al Protocollo di legalità sottoscritto in data 07/09/2015, tra le Prefetture – Uffici Territoriali del Governo della Regione Veneto, la Regione Veneto, l'Anzi Veneto, in rappresentanza dei Comuni veneti, e l'UPI Veneto, in rappresentanza delle Province venete, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, nonché al Protocollo di legalità recepito con deliberazione dell'Ente.
- k) Il concessionario, inoltre, si obbliga, al termine della concessione, a restituire le banche dati utilizzate, su supporto informatico compatibile con le indicazioni del Comune, senza al riguardo pretendere alcun rimborso.

#### **Art. 16 - DISCARICO PER INESIGIBILITA'**

1. Il Concessionario presenta al Responsabile del servizio comunale competente alla gestione dell'entrata, comunicazione di discarico per inesigibilità, entro il termine di 24 mesi dalla trasmissione della lista di carico, a pena di decadenza esclusivamente via Pec. Nel caso in cui sia stata accordata una rateizzazione al debitore, detto termine decorre dalla data di decadenza del beneficio. Nel caso di procedure esecutive il termine decorre dalla data di chiusura del processo esecutivo. Nel caso di procedure concorsuali il termine decorre dalla data di chiusura e definizione della procedura concorsuale attivata.
2. Per ogni quota ritenuta definitivamente inesigibile il concessionario dovrà produrre, su richiesta del Comune, adeguata documentazione volta a dimostrare le procedure di riscossione intraprese, l'avvenuto espletamento di ogni indagine necessaria a verificare la consistenza finanziaria del contribuente e a motivare pertanto le ragioni per il riconoscimento di inesigibilità.
3. Una volta verificata ed accertata l'inesigibilità delle quote, il Comune con provvedimento del Funzionario del Settore competente provvederà al discarico formale delle suddette somme inesigibili.
4. Costituiscono invece causa di perdita del diritto al discarico:
  - a) Il mancato svolgimento di azioni esecutive, cautelari, conservative e di ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie, salvo dimostrazione da parte del concessionario dell'effettiva impossibilità all'attivazione allo svolgimento di tali procedure;
  - b) vizi o irregolarità compiute nelle attività di notifica;
  - c) la mancata comunicazione di inesigibilità entro il termine perentorio di 24 mesi decorrenti dalla ricezione della lista di carico, fatta eccezione per procedure di particolare complessità in corso alla suddetta data, rispetto alle quali il concessionario dovrà relazionare al Settore competente;

- d) la mancata riscossione per fatto imputabile al concessionario a causa di imperizia e/o negligenza.
5. Il concessionario, in caso di inesigibilità comprovata per causa a lui imputabile, dovrà versare al Comune, entro trenta giorni dalla relativa richiesta, l'intera quota, comprensiva degli interessi, calcolati al tasso legale dalla data della presa in carico. Qualora il concessionario non proceda al pagamento, il Comune è autorizzato alle compensazioni contabili in sede di liquidazione dei corrispettivi o, a sua insindacabile scelta, con escussione della cauzione.

#### **Art. 17 - ATTIVITA' PROCESSUALE DEL CONCESSIONARIO**

1. Il Concessionario subentra, a tutti gli effetti, al Comune nella gestione del contenzioso che si produrrà in costanza di concessione.
2. L'assunzione in giudizio di tale gestione fa parte degli obblighi contrattuali della concessione e il Concessionario agirà e/o resisterà in giudizio usando l'ordinaria diligenza e a proprie cure e spese, senza diritto a compenso, indennità, rimborso od altro che non sia il corrispettivo della concessione.
3. Il Concessionario non è tuttavia responsabile per qualsiasi eccezione opposta dal debitore relativa al rapporto di credito intercorrente tra l'ente creditore ed il debitore stesso. In tal caso la costituzione in giudizio e le relative spese procedurali saranno a carico dell'Ente.

#### **Art. 18 - CORRISPETTIVO SERVIZIO RISCOSSIONE COATTIVA ENTRATE COMUNALI DIVERSE DAL CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANONE MERCATALE - RIMBORSO SPESE**

1. Per lo svolgimento del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali, tributarie, patrimoniali e sanzioni derivanti da violazione del codice della strada, del canone unico patrimoniale e canone mercatale il Comune di Casaleone riconosce al Concessionario l'aggio, oltre IVA se ed in quanto dovuta, pari alla percentuale offerta, sul gettito complessivo effettivamente riscosso, escluse le spese di notifica e delle procedure esecutive.
2. L'aggio di spettanza per tutta la durata della concessione non è soggetto ad alcuna variazione.
3. Le spese postali e le spese di notifica degli atti ai contribuenti finalizzati alla riscossione coattiva sono anticipati dal Concessionario, con diritto per quest'ultimo di recuperare le spese effettivamente sostenute dai soggetti destinatari, senza ulteriori aggravii. Per la quantificazione delle spese di notifica dovrà essere applicato il Decreto Ministeriale del 14/04/2023 (G.U. 29/04/2023 n. 100). Spetta al Concessionario il diritto al recupero delle spese di notifica relativo alle pratiche oggetto di regolare scarico per inesigibilità autorizzato dall'Ente.
4. Tutte le spese relative alle procedure esecutive sono addebitate al contribuente moroso e, una volta recuperate, rimborsate al Concessionario negli importi effettivamente sostenuti che non potranno comunque superare gli importi previsti dal D.M. 14/04/2023.
5. Le spese relative alle procedure esecutive addebitate al contribuente moroso ma non recuperate sono addebitate all'Ente solo in caso di avvenuto scarico per inesigibilità; rimangono a carico del Concessionario qualora non vengano recuperate dal contribuente moroso e la partita non sia stata oggetto di scarico.

#### **Art. 19 - MODALITA' DI RISCOSSIONE E RENDICONTAZIONE**

1. Tutti i proventi oggetto della presente concessione sono riscossi a mezzo conti correnti postali, intestati al "Comune di Casaleone - Servizio di Tesoreria", dedicati alle specifiche entrate dell'ente concedente.
2. Al Concessionario saranno consegnate le credenziali di accesso, con profilo informativo, al portale web di Poste Italiane per la visualizzazione dei movimenti, lo scarico dei pagamenti, ecc., al fine di consentire la predisposizione di una rendicontazione da presentare entro la prima decade del mese successivo.
3. La società Concessionaria, contestualmente alla rendicontazione, fatturerà all'Ente gli importi dovuti per:
  - il compenso di propria spettanza;
  - le spese di notifica e postali sostenute dal concessionario e recuperate dai contribuenti;

- le spese per le procedure esecutive e cautelari sostenute dal Concessionario e recuperate dai contribuenti;
- 4. Il Comune, subordinatamente e previa verifica della rispondenza degli importi dovuti con quelli fatturati, provvederà a liquidare entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.
- 5. La rendicontazione delle riscossioni distinta per tipologia di entrata verrà effettuata in forma analitica (contenente l'anagrafica dei versamenti eseguiti da ciascun contribuente e della relativa tipologia/causale) e in forma sintetica (contenente le somme incassate distinte per tipologia di tributi o entrata, sanzioni, interessi e recupero spese, lista di carico o avviso di accertamento, anno di imposta, compenso spettante al concessionario, netto spettante al Comune, riparto finale delle somme incassate per concessionario e comune.
- 6. Il Concessionario dovrà provvedere altresì alla conservazione ordinata e cronologica dei versamenti e relative quietanze effettuati dai contribuenti; il Concessionario è inoltre tenuto a comunicare e, su richiesta, ad inviare copia delle quietanze di riscossione e delle scritture contabili relative alla gestione del servizio.

#### **Art. 20 - CAUZIONE DEFINITIVA**

1. Il Concessionario, a garanzia degli obblighi contrattuali e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno, è tenuto a prestare cauzione, pari al 5% (cinqueper cento) dell'importo contrattuale presunto prima della stipula del contratto e comunque prima della consegna del servizio. La cauzione, costituita mediante fideiussione bancaria o polizza fideiussoria assicurativa, dovrà contenere la dichiarazione con la quale l'Istituto emittente si impegna ad effettuare il versamento dovuto al beneficiario entro 15 (quindici) giorni dietro semplice richiesta del medesimo, senza richiedere prove o documentazione dimostrativa dell'inadempimento che ha dato luogo all'escussione della cauzione, e con esclusione del beneficio della preventiva escussione del debitore di cui all'art.1944, secondo comma, del Codice Civile, delle eccezioni di cui all'art.1945 del Codice civile e della decadenza di cui all'art.1957 del Codice Civile. Resta salva la facoltà del Comune di esperire ogni altra azione nel caso la cauzione risultasse insufficiente a coprire eventuali danni arrecati al Comune.
2. Qualora l'Amministrazione si avvalga in tutto o in parte della cauzione, la stessa deve essere ripristinata entro 20 (venti) giorni dal prelievo.
3. La cauzione verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita al Concessionario in seguito a provvedimento di svincolo.
4. Ai sensi dell'art. 117, c. 6, del D.lgs. 36/2023, la mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la decadenza della concessione.
5. In caso di risoluzione del contratto per fatto della ditta concessionaria, la garanzia definitiva verrà incassata dall'Amministrazione, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

#### **Art. 21 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI – ASSICURAZIONE**

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile che penale, sia per danni a persone o cose, in dipendenza dall'espletamento dei servizi oggetto della concessione. A tale scopo, prima dell'inizio del servizio, la società dovrà stipulare adeguata polizza assicurativa contro i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) con un massimale unico non inferiore ad € 3.000.000,00 (tre milioni) per singolo sinistro che copra l'intero periodo contrattuale e produrne copia.
2. Il Concessionario, inoltre, dovrà per gli anni successivi produrre copia della quietanza di pagamento del premio.
3. Resta ferma la responsabilità del concessionario riguardo al risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia, ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza. Eventuali scoperti e franchigie dovranno essere integralmente risarciti agli aventi causa.

#### **Art. 22 - ESECUZIONE D'UFFICIO**

1. In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di provvedere alla gestione del servizio o direttamente o mediante affidamento ad altro Concessionario, sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione del Concessionario, ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio stesso.
2. Resta inteso che verificandosi dette ipotesi tutte le spese saranno a carico del Concessionario originario.

### **Art. 23 - VIGILANZA E CONTROLLI**

1. L'Amministrazione Comunale si riserva di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte, siano conformi alle disposizioni normative e alle condizioni contrattuali.
2. Il Concessionario è tenuto:
  - o a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, contabili, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o far eseguire;
  - o a fornire al Comune tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente;
3. L'Amministrazione comunale ha il potere di procedere a mezzo dei propri uffici ad ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio.
4. Eventuali contestazioni, dovranno essere notificate al concessionario mediante lettera raccomandata A.R. o via PEC nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi.
5. Il riscontro delle contestazioni deve avvenire entro e non oltre 20 (venti) giorni dalla data di ricevimento della suddetta notifica.

### **Art. 24 - PENALITA' E MODALITA' DI CONTESTAZIONE**

1. Il Comune, secondo la gravità o la reiterazione delle mancanze eventualmente accertate e notificate, applicherà una penale da notificarsi al Concessionario. Le penali relative alle violazioni del presente foglio d'onori nonché alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, saranno applicate per un importo compreso fra un minimo di € 50,00 (cinquanta) ad un massimo di € 5.000,00 (cinquemila) per ogni mancanza accertata su singoli procedimenti, fatta salva la facoltà, per i casi più gravi o in caso di recidiva, di risolvere di diritto il contratto, trattenendo la cauzione a titolo di risarcimento e fatto salvo ogni diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.
2. Le contestazioni saranno trasmesse al Concessionario, che potrà rispondere entro 20 (venti) giorni, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali.
3. Ferma restando l'applicazione della penale, qualora il Concessionario non risolva l'infrazione contestatagli nel termine stabilito, l'Ente potrà provvedere all'esecuzione del servizio con successivo addebito al Concessionario delle spese sostenute e con eventuale prelievo dell'importo addebitato sulla cauzione definitiva.
4. Il Concessionario deve procedere al pagamento delle penalità comminate entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del provvedimento. Qualora il Concessionario, entro tale termine, non effettui il pagamento, il Comune sarà autorizzato a prelevare detto importo dalla cauzione definitiva che dovrà essere reintegrata dal Concessionario entro il termine di 20 (venti) giorni dal prelievo.
5. La contestazione dovrà essere trasmessa a mezzo posta raccomandata A/R o via e mail -PEC.

### **Art. 25 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE**

1. Per i servizi in concessione, il Concessionario è tenuto a concludere, anche oltre la data di scadenza della concessione, tutte le procedure in essere originate dalle partite consegnate dall'Ente.

2. Alla scadenza del contratto, entro 10 giorni, il Concessionario dovrà, senza oneri per l'Amministrazione, consegnare al Comune gli atti in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti/utenti per il proseguimento degli atti medesimi da parte del nuovo concessionario e trasferire al Comune l'archivio informatico, ed ogni dato, notizia e documento relativo alla gestione del servizio.

#### **Art. 26 - PERSONALE**

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e mezzi che si rendessero necessari in modo da garantire, con prontezza e senza inconvenienti, il regolare e corretto funzionamento del servizio.
2. Il Concessionario si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo di effettuazione del servizio; inoltre, provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge e all'osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevata l'Amministrazione comunale. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso lo stesso.
3. Il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario e potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta dell'Amministrazione Comunale.
4. Il personale del Concessionario dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento. Lo stesso dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e dovrà attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione e del Comune di Casaleone.
5. Il Concessionario è sempre responsabile civilmente e penalmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od 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 ogni responsabilità.

#### **Art. 27 - SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO**

1. Per l'esecuzione della prestazione oggetto del presente capitolato, il Concessionario è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 09 aprile 2008, n. 81.
2. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 si specifica che il servizio posto a gara 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 con contratti differenti. L'Ente non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

#### **Art. 28 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA, PRIVACY, SEGRETO D'UFFICIO E SICUREZZA BANCA DATI**

1. Il Concessionario adotta tutte le misure idonee ad assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite a seguito della gestione dei servizi, la pertinenza delle informazioni raccolte e la correttezza del trattamento e sicurezza delle banche dati.
2. Il Concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia di protezione dei dati personali dal GDPR 679/2016.
3. Tutte le notizie, le informazioni e i dati in possesso del Concessionario in ragione dell'attività affidategli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del D.Lgs. 112/99. Il Concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche e processi organizzativi atti a ripristinare le banche dati e le infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di gravi emergenze, assicurando la riattivazione funzionale dei sistemi nei tempi previsti dalla predetta normativa.

#### **Art. 29 - PROTOCOLLI D'INTESA**

1. Il Comune e il Concessionario possono, in relazione a particolari attività, sottoscrivere appositi protocolli d'intesa con lo scopo di chiarire ed approfondire gli aspetti tecnici dei servizi fermo restando che lo svolgimento dei servizi resta comunque, per le parti essenziali, disciplinato dal presente foglio d'oneri.

### **Art. 30 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

1. Qualora, nel corso del periodo contrattuale, il Comune ritenesse di richiedere al Concessionario ulteriori prestazioni aggiuntive o complementari a quelle oggetto della presente concessione, verranno concordate le pattuizioni del caso con apposito atto.

### **Art. 31 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Per la stipula del contratto il Concessionario dovrà presentare la documentazione necessaria, comprensiva della cauzione definitiva di cui all'art. 20 e della polizza assicurativa di cui all'art. 21, entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.
2. Nelle more della stipulazione del contratto la ditta aggiudicataria della gara è obbligata a prendere in consegna il servizio.

### **Art. 32 - CESSIONE DEL CONTRATTO – SUB-CONCESSIONE – CESSIONE DI CREDITI – VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO**

1. Il Concessionario è il solo diretto responsabile di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, essendo espressamente fatto divieto di cessione totale e parziale e sotto qualunque forma, anche temporanea a pena dell'immediata risoluzione del contratto.
2. Non è ammessa la subconcessione, anche solo parziale.
3. Non sono, in ogni caso, considerati subconcessioni le forniture di materiali in genere per la regolare esecuzione degli obblighi derivanti dalla concessione, nonché l'attività di stampa e spedizione da parte di altre imprese.
4. L'intenzione di subconcedere deve essere dichiarata in sede di preventivo, fatto salvo quanto previsto dal D.M. 12 aprile 2022, n. 101.
5. Le cessioni di crediti derivanti da corrispettivo del contratto di concessione sono ammesse nei limiti e con le modalità di cui all'art. 120, comma 12, del D.Lgs. 36/2023.
6. Le cessioni d'azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione sono ammesse nei limiti e con le modalità di cui all'art. 120, comma 1, lettera d) punto 2, del D.Lgs. 36/2023.
7. Qualsiasi atto diretto a nascondere l'evento (cessione del contratto/sub concessione) fa sorgere in capo al Comune il diritto alla risoluzione del contratto senza ricorso ad atti giudiziari, salvo richiesta di risarcimento danni.

### **Art. 33 - RISOLUZIONE DEL RAPPORTO**

1. La Ditta affidataria non potrà sospendere il servizio con una sua decisione unilaterale nemmeno nella ipotesi in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione Comunale. La sospensione del servizio unilaterale costituisce grave inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto. Restano a carico della Ditta affidataria tutti gli oneri derivanti da tale risoluzione.
2. Qualora si verificassero, da parte della Ditta affidataria, inadempienze e/o gravi negligenze riguardo agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo la garanzia definitiva e, fermo restando il diritto al risarcimento degli ulteriori danni.
3. Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta affidataria con PEC, nelle seguenti ipotesi:
  - non aver iniziato il servizio entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio della decorrenza del contratto;
  - mancato allestimento dell'ufficio/recapito decorsi 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di

inizio della decorrenza del contratto;

- mancato invio, entro il termine per il versamento, dell'invito al pagamento di cui all'art. 7;
  - scioglimento, cessazione, fallimento dell'affidatario o apertura di altra procedura concorsuale;
  - sospensione o abbandono anche di uno solo dei servizi in gestione, senza giusta causa;
  - accertamento di false dichiarazioni rese in sede di preventivo;
  - mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 20 (venti) giorni naturali e consecutivi da ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
  - subconcessione del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di preventivo;
  - mancato rispetto di quanto offerto in sede di preventivo e oggetto di specifica valutazione per l'affidamento, dopo la prima contestazione;
  - cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
4. La risoluzione del contratto si perfeziona nel momento in cui la Ditta riceve la comunicazione da parte del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva.
  5. Allo scopo il Comune diffida la Ditta a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione redigendo apposito verbale in contraddittorio con la Ditta concessionaria. La Ditta deve immediatamente effettuare la consegna al Comune di tutti i beni conferiti, gli archivi informatici, nonché la documentazione e tutto quanto occorra per non interrompere lo svolgimento del servizio.
  6. Rimane ferma la responsabilità della Ditta per ogni danno conseguente all'inadempimento salve le ulteriori responsabilità.
  7. In tutti i casi di risoluzione del contratto e, qualora non sottoscritto, di decadenza del concessionario, l'Amministrazione Comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la garanzia prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di compensare l'eventuale credito della Ditta con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.
  8. Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:
    - cause di forza maggiore dimostrate;
    - cause imputabili all'Amministrazione.

#### **Art. 34 - FORO COMPETENTE**

1. L'aggiudicatario dovrà eleggere, ai fini della competenza giudiziaria, il proprio domicilio legale in Casaleone presso la Sede Municipale. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti, nell'interpretazione ed esecuzione delle obbligazioni contrattuali, saranno risolte di comune accordo tra le parti. In caso di mancanza di accordo è competente il foro di Verona. E' escluso il ricorso all'arbitrato.

#### **ARTICOLO 35 – NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)**

1. La Ditta Concessionaria assume l'incarico di responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679.
2. Nell'adempimento degli obblighi previsti dal presente contratto, la Ditta Concessionaria è nominata Responsabile Esterno del Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali (di seguito Responsabile) di titolarità dell'Amministrazione comunale (di seguito Titolare). Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti, dati, banche dati o fascicoli indispensabili per rendere il servizio oggetto del contratto, che saranno messi a

disposizione dal Titolare o forniti/raccolti direttamente presso l'interessato. Ogni trattamento potrà essere effettuato solamente per le finalità di adempimento del contratto.

3. Ogni trattamento dei dati, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione al presente contratto. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo sarà tenuto a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione, salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge.
4. In entrambi i casi, il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali e delle informazioni di titolarità del Titolare. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione. La presente nomina avrà efficacia fintanto che il contratto richiamato in premessa avrà efficacia, salvi gli specifici obblighi che per loro natura sono destinati a permanere. Qualora il rapporto tra le parti venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo o i servizi del Responsabile non fossero più erogati, anche la presente nomina verrà automaticamente meno, senza bisogno di comunicazioni o revoche, ed il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.
5. Nello svolgimento del servizio, in merito ai trattamenti che dovranno essere effettuati dagli Amministratori di sistema Esterni, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Regolamento UE 2016/679, in particolare:
  - adottare le misure organizzative, fisiche, procedurali e logiche sulla sicurezza nei trattamenti con particolare riferimento a quanto specificato nell'art. 32 del Regolamento. Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:
    - a) distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
    - b) trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento;
  - individuare, verificare e, se del caso, aggiornare le persone fisiche incaricate di trattare i dati in relazione a ciascuna area di trattamento;
  - se si raccolgono dati per conto dell'Amministrazione, fornire agli interessati tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679;
  - vigilare che gli incaricati al trattamento dei dati personali della Ditta concessionaria si attengano a procedure di sicurezza informatica predefinite, in particolare sull'uso degli "strumenti elettronici";
  - assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo;
  - se richiesto, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare le eventuali richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli articoli 13 – 22 del Regolamento;
  - se richiesto, assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile del trattamento;
  - comunicare ogni eventuale trasferimento di dati e informazioni all'estero, anche per fini tecnici connessi ai servizi di providing e backup utilizzati in azienda.
6. Il Responsabile dovrà:
  - curare un sistema di registrazione degli accessi al sistema informativo del Titolare da parte dei propri incaricati o collaboratori, in modo che le registrazioni (access log) contengano i riferimenti dell'utente che ha avuto accesso, i dati temporali e la descrizione dell'evento che le ha generate e

sono conservate con modalità che ne garantiscono l'immodificabilità;

- data breach: informare tempestivamente il Titolare di ogni violazione di dati personali che possa compromettere le libertà e i diritti dei soggetti interessati, in particolare coadiuvare il Titolare nelle comunicazioni all'Autorità di controllo competente ed ai soggetti interessati secondo le disposizioni dell'art. 33 e 34 del Regolamento senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza;
  - se del caso, anche in accordo con il DPO, predisporre e sottoporre al Titolare un programma degli interventi ritenuti utili per migliorare gli aspetti legati alla sicurezza dei dati e dei sistemi;
  - comunicare immediatamente al Titolare, e comunque non oltre le 24 ore successive al loro ricevimento, ogni richiesta, ordine o attività di controllo da parte del Garante per la protezione dei dati personali o dell'Autorità Giudiziaria, ai sensi degli articoli 152 e da 157 a 160 del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
  - rispondere tempestivamente ed in modo esaustivo alle richieste e ai questionari eventualmente inviati dal Titolare per monitorare e vigilare sulle misure di sicurezza poste in essere e, più in generale, sull'applicazione del Regolamento UE 2016/679.
7. La Ditta concessionaria si impegna altresì ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento del servizio. A tal fine il Responsabile si impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio, salvo quanto diversamente previsto nel presente Foglio d'onori.
  8. Il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente il cambiamento sopravvenuto dei requisiti di idoneità professionale manifestati al Titolare al momento dell'affidamento.
  9. Il Responsabile garantisce che i dati saranno custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di loro distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità del contratto.
  10. Se tale garanzia è fornita anche per il tramite di sub fornitori di servizi informatici (hosting provider, prestatori di servizi cloud, ecc.), il Responsabile si impegna a comunicare tempestivamente ogni mutamento di tali fornitori.
  11. I dati oggetto del servizio dovranno essere trattati o comunque utilizzati dalla Ditta concessionaria esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni che le derivano dal contratto. Conseguentemente i dati non saranno:
    - a. utilizzati in proprio e comunque per finalità diverse dall'esecuzione del contratto;
    - b. oggetto di cessione o di concessione d'uso a terzi, totale o parziale, a qualsiasi titolo;
    - c. duplicati o riprodotti, in proprio, per finalità diverse dal contratto.
  12. In caso di danni derivanti dal trattamento, il Responsabile ne risponderà qualora non abbia adempiuto agli obblighi della normativa vigente in materia o abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni del Titolare.
  13. Il Responsabile si impegna a redigere, conservare ed eventualmente esibire al Titolare, un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per suo conto, evidenziando:
    - a) il nome e i dati di contatto del responsabile o dei responsabili del trattamento, di ogni titolare del trattamento per conto del quale agisce il responsabile del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento e, ove applicabile, del responsabile della protezione dei dati;
    - b) le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni titolare del trattamento;
    - c) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;

- d) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1 del Regolamento.
14. Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. A tale scopo il Responsabile riconosce al Titolare, e agli incaricati dal medesimo, il diritto di accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto. In ogni caso il Titolare si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Il Responsabile sarà, inoltre, tenuto a comunicare tempestivamente al Titolare istanze degli interessati, contestazioni, ispezioni o richieste dell'Autorità di Controllo e dalle Autorità Giudiziarie, ed ogni altra notizia rilevante in relazione al trattamento dei dati personali.
  15. La nomina di cui al presente articolo non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso e/o indennità e/o rimborso derivante dalla medesima.

### **Art. 36 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non previsto e considerato nel presente capitolato si fa espresso rinvio alle leggi e disposizioni vigenti.
2. In caso di adozione di disposizioni legislative di disciplina di riordino della riscossione delle entrate locali, si procederà all'automatico adeguamento delle disposizioni del presente foglio d'oneri ovvero, in caso di palese contrarietà a disposizioni imperative ed inderogabili, alla rivisitazione contrattuale delle disposizioni del foglio d'oneri contrastanti, ovvero alla risoluzione dello stesso senza che il Concessionario nulla possa pretendere dal Comune.