



Comune di Sondrio

CAPITOLATO D'ONERI

PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DI AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA , DI OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE, DI OCCUPAZIONE DELLE AREE DESTINATE AI MERCATI, PREVISTI DALLA LEGGE DI BILANCIO N. 160 DEL 27.12.2019, NONCHÉ PER L’APPALTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALL’INVIO DI SEGNALAZIONI QUALIFICATE MIRATE ALLA COMPARTECIPAZIONE ALL’ACCERTAMENTO ERARIALE, DEL SERVIZIO DI SUPPORTO DI PEREQUAZIONE CATASTALE E DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLO SPORTELLO UTENZE TARI. DURATA 8 ANNI E 2 MESI (PERIODO dal 01.11.2023 al 31.12.2031)

INDICE

	<i>Pagina</i>
Articolo 1 – OGGETTO	2
Articolo 2 – MODALITÀ DI AFFIDAMENTO	3
Articolo 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE	3
Articolo 4 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO	4
Articolo 5 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO	4
Articolo 6 – RISCOSSIONI E VERSAMENTI	6
Articolo 7 – RENDICONTI E CONTI DELLA GESTIONE	6
Articolo 8 – GARANZIA DEFINITIVA	8
Articolo 9 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE	8
Articolo 10 – OBBLIGHI DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE	9
Articolo 11 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO	9
Articolo 12 – SEDE OPERATIVA-SPORTELLO AL PUBBLICO	12
Articolo 13 – PERSONALE	13
Articolo 14 – CLAUSOLA SOCIALE	14
Articolo 15 – SOFTWARE GESTIONALE	15
Articolo 16 – GESTIONE DEL SERVIZIO CANONE UNICO	17
Articolo 17 – SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI	18
Articolo 18 – SEGNALAZIONI QUALIFICATE	20
Articolo 19 – PEREQUAZIONI CATASTALI	20
Articolo 20 – GESTIONE SPORTELLO TARI	21
Articolo 21 – RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO RELATIVAMENTE AL CANONE UNICO	22
Articolo 22 – IMPIANTI AFFISSIONI - SOSTITUZIONE E MANUTENZIONE	22
Articolo 23 – ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE	23
Articolo 24 – COSTI DELLA MANODOPERA (Art. 41, comma 13, D.lgs. n. 36/2023)	24
Articolo 25 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO	25
Articolo 26 – PENALITÀ E MODALITÀ DI APPLICAZIONE	25
Articolo 27 – DECADENZA - RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONCESSIONE	27
Articolo 28 – TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI	28
Articolo 29 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI	28
Articolo 30 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DEL CONCESSIONARIO	28
Articolo 31 – RECESSO DAL CONTRATTO	28
Articolo 32 – CONTROVERSIE	29
Articolo 33 – PRIVACY, SEGRETO D’UFFICIO E SICUREZZA BANCA DATI	29
Articolo 34 – NORME FINALI	30

ALLEGATI:

A) SONDRIO TABELLE MURALI.



Comune di Sondrio

ARTICOLO 1 - OGGETTO

1. Il presente capitolato ha per oggetto la gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, del canone patrimoniale unico (Canone Unico) di autorizzazione o esposizione pubblicitaria, di occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, di occupazione delle aree destinate a mercati, previsti dalla Legge di Bilancio n. 160 del 27.12.2019, delle previgenti ICP e Osap derivanti da emissione di avvisi di accertamento, nonché l' appalto del servizio di supporto all'invio di Segnalazioni Qualificate mirate alla compartecipazione all'accertamento erariale, il servizio di Perequazione Catastale e il servizio di supporto alla gestione dello sportello utenze TARI. Per celerità si utilizzerà di qui in avanti unicamente il termine concessione e concessionario.
2. L'affidamento comprende l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione di manifesti.
3. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione all'albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione di tributi e altre entrate di Province e Comuni previsto all'art. 53, comma 1, del D. Lgs. 446/1997 e ss.mm. o il possesso di equivalente autorizzazione valida per Imprese aventi sede in altro Stato membro dell'Unione Europea a norma dell'art. 52, comma 5, lett. b), n. 2, del D. Lgs. 446/1997.
4. 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 ed ai termini di prescrizione e decadenza dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.
5. Il contratto dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute nel presente capitolato, nonché delle disposizioni tutte vigenti in materia, con particolare riferimento ai criteri ambientali minimi (CAM) previsti dai seguenti decreti ministeriali, tutti rinvenibili al link <https://gpp.mite.gov.it/CAM-vigenti>
 - decreto Ministero della Transizione Ecologica n. 254 del 23 giugno 2022 dettato in tema di *"Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di fornitura, noleggio ed estensione della vita utile di arredi per interni"*;
 - decreto Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio n. 102 del 3 maggio 2013 dettato in tema di *"Criteri ambientali minimi per l'acquisto di carta per copia e carta grafica"*;
 - decreto Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio n. 261 del 17 ottobre 2019 dettato in tema di *"Criteri ambientali minimi per le forniture di cartucce toner e a getto di inchiostro"*;
 - decreto Ministero dell'Ambiente e della tutela del Territorio n. 261 del 17 ottobre 2019 dettato in tema di *"Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di stampa gestita; l'affidamento del servizio di noleggio di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio; l'acquisto o il leasing di stampanti e di apparecchiature multifunzione per ufficio"*;

- decreto Ministero della Transizione Ecologica n. 157 del 17 giugno 2021 dettato in tema di *“Criteri ambientali minimi per l'acquisto, leasing, locazione, noleggio di veicoli adibiti al trasporto su strada.*

ARTICOLO 2 – MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

1. Il servizio è affidato in concessione tramite procedura aperta ai sensi dell'ALLEGATO I.1 dell'art. 3, comma 1, lett. F) e dell'art. 71 del D.lgs. n. 36/2023 s.m.i., con le modalità ed i criteri previsti nel bando e nel disciplinare di gara, ai soggetti abilitati iscritti all'Albo nazionale dei soggetti abilitati ad 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, comma 1, D.lgs., 15 dicembre 1997, n. 446).

ARTICOLO 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha durata di **anni 8 (otto) e mesi 2 (due)**, con decorrenza presunta dal **01.11.2023** (o comunque a far data dall'effettivo inizio dell'esecuzione del servizio) e quindi scadenza presunta il **31.12.2031** (o data successiva in caso di inizio effettivo posteriore al 01/11/2023, ferma restando la durata complessiva di cui sopra).
2. Il Concessionario si impegna ad iniziare il servizio anche in pendenza della formale stipula del contratto.
3. Qualora allo scadere del termine naturale previsto per il contratto non dovessero risultare completate le formalità per il nuovo affidamento, la concessionaria dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste fino alla data di subentro di una nuova aggiudicataria, agli stessi prezzi, patti e condizioni vigenti alla data di scadenza, o più favorevoli per l'ente concedente per il periodo strettamente necessario all'espletamento delle procedure finalizzate al nuovo affidamento e comunque per il tempo strettamente occorrente alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.
4. Scaduto il termine della concessione, è fatto divieto al Concessionario di emettere nuovi atti e resta titolare e responsabile:
 - a) della riscossione, fino a totale recupero, dei piani di rateizzazione concessi in corso di concessione;
 - b) della riscossione coattiva, fino a totale esaurimento delle procedure, affidata in corso di concessione.

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

5. Al fine di consentire all'Ente il monitoraggio delle riscossioni ancora in capo al Concessionario successivamente alla scadenza, il Concessionario fornisce entro trenta giorni solari consecutivi dopo la scadenza del termine ultimo di cui ai precedenti commi, apposita relazione illustrativa nella quale sono indicati i crediti ancora da riscuotere, le procedure attivate e da attivare, eventuali contenziosi in essere ed una previsione sulle tempistiche di chiusura delle attività. Il concessionario è altresì tenuto al rispetto di quanto previsto al successivo articolo 23.

6. Al termine della concessione, il Concessionario si impegna a fare quanto necessario affinché il passaggio della gestione al nuovo Concessionario avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

ARTICOLO 4 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO

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

ARTICOLO 5 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Fatto salvo quanto precisato al comma seguente, il corrispettivo del servizio è determinato esclusivamente dall'aggio onnicomprensivo definito in sede di gara, oltre IVA se dovuta ai termini di legge, da calcolarsi sulle somme a qualsiasi titolo riscosse inerenti il Canone Unico Patrimoniale, le Affissioni, l'ICP e Osap (per avvisi di accertamento), le Perequazioni Catastale nonché sulle somme erogate e trasferite al Comune di Sondrio dall'Agenzia delle Entrate a titolo di compartecipazione all'Ente a seguito dell'invio di Segnalazioni Qualificate.
2. Il corrispettivo relativo al servizio di supporto alla gestione dello sportello utenze TARI viene determinato con un importo fisso pari a € 18.000,00 annui oltre IVA e non è soggetto a rialzo o ribasso. Tale compenso verrà corrisposto trimestralmente al concessionario entro 30 giorni dal ricevimento della fattura.
3. Le somme incassate a titolo di rimborso di spese rimarranno di competenza esclusiva del Concessionario.
4. Tutte le spese di qualsivoglia natura, nessuna esclusa od eccettuata, inerenti alla concessione, ivi comprese le spese di contratto, sono ad esclusivo carico del Concessionario e così a titolo esemplificativo, quelle per personale (costo del lavoro, formazione, sicurezza...), tasse di ogni specie, applicativi gestionali, manutenzione e sostituzione impianti, sede operativa-sportello in Sondrio (acquisto/locazione, allestimento, riscaldamento, elettricità, pulizia...), veicoli/strumentazione per affissioni e controlli sul territorio, spese generali (telefonia, assicurazioni e cauzioni, hardware, spedizione, materiali di consumo come stampati, bollettari e cancelleria...), eventuale formazione aggiuntiva per il personale comunale offerta in gara, spese derivanti da eventuali ricorsi amministrativi o procedimenti giudiziari, ed in generale ogni altro onere non previsto dal Capitolato come a carico dell'Amministrazione concedente.
5. La misura dell'Aggio contrattuale a favore del concessionario posto a base di gara è pari al 22,00% dell'ammontare complessivo riscosso a titolo di Canone Unico, Affissioni, ICP e Osap, Segnalazioni Qualificate e Perequazioni Catastali, salvo quanto precisato al successivo comma e quanto previsto all'art. 17 comma 9 (urgenze). L'aggio va assunto al netto dell'IVA, delle spese a carico dei contribuenti e di eventuali rimborsi a loro favore.



Comune di Sondrio

6. Limitatamente al servizio di Segnalazioni qualificate e Perequazioni catastali, l'aggio verrà applicato interamente per atti che determinino riscossioni di valore unitario fino a euro 10.000,00. Per atti che determinino riscossioni di valore unitario da euro 10.001,00 e fino a 100.000,00 euro tale aggio è ridotto del 50% metà. Per atti che determinino riscossioni di valore unitario da euro 100.001,00 l'aggio viene ridotto del 75%.
7. Per la gestione del servizio oggetto della presente concessione, pertanto, il Concessionario sarà compensato con l'aggio nella misura risultante dall'offerta presentata in sede di gara, salva l'eventuale applicazione delle riduzioni di cui al precedente comma e con riconoscimento del 100% della maggiorazione per affissioni urgenti (cfr. successivo art. 17 comma 9), ad eccezione del servizio relativo alla gestione dello sportello utenze TARI, per il quale è previsto un importo annuale fisso di € 18.000,00 oltre IVA, non soggetto a rialzo o ribasso, da corrispondere al concessionario con le modalità previste al precedente comma 2.
8. A partire dalla terza annualità contrattuale (quindi con decorrenza presunta 1° novembre 2026), l'importo dell'appalto del servizio di gestione sportello TARI verrà aggiornato con cadenza annuale nella misura del 75% della variazione annuale dell'anno precedente (in ipotesi, ottobre 2025/ottobre 2026), sia essa positiva o negativa e purché pari o superiore allo 0,50%, riferita ai precedenti 12 mesi dell'indice ISTAT del prezzo al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), al netto del consumo dei tabacchi. Qualora tale variazione sia inferiore allo 0,50% in valore assoluto, non si procederà ad alcun adeguamento (clausola di revisione prezzi ex art. 189, comma 1, lett. a), d.lgs. 36/2023).
9. L'importo complessivo a base d'asta ammonta a presunti € **2.022.980,00** IVA esclusa, così come il valore complessivo presunto stimato del contratto ai sensi dell'art. 14, comma 4, del Codice, il tutto come meglio dettagliato nel bando e nel disciplinare di gara. L'importo è da considerarsi un valore di stima per la particolarità del servizio oggetto del presente affidamento, non potendosi prevedere con certezza l'entità esatta delle riscossioni.
10. L'importo degli oneri di sicurezza da rischi di interferenza è pari a € **0,00** (zero) in quanto, ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008, il servizio posto a base di gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione comunale né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune in forza di contratti differenti, in quanto l'attività viene svolta in ambiente di esclusiva spettanza del concessionario, fatta eccezione per le prestazioni di pubbliche affissioni, che presentano rischi tipici della lavorazione ma che non comportano oneri per la sicurezza da interferenza connessi.
11. 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 variazioni nel gettito, in aumento o in diminuzione, superiori al 20% rispetto al gettito annuo previsto in gara con riferimento alla sola parte della concessione relativa al Canone Unico sia a seguito di fatti contingenti impreveduti sia per espresse modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari in materia di Canone Unico incidenti sugli aspetti economici previsti. In tal caso l'aggio contrattuale potrà essere revisionato al fine di garantire l'equilibrio contrattuale, tenendo conto dell'andamento economico pluriennale della concessione (cfr. art. 189, comma 1, lett. a), d.lgs. n. 36/2023).

12. Quest'ultima previsione non è applicabile al corrispettivo presunto di cui al servizio di supporto all'invio di Segnalazioni Qualificate mirate alla compartecipazione all'accertamento erariale, e al servizio di Perequazione Catastale, in quanto l'importo previsto è meramente presunto.
13. Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia di riscossione nonché ai vigenti Regolamenti comunali.

ARTICOLO 6 – RISCOSSIONI E VERSAMENTI

1. Con l'assunzione del servizio il Concessionario assume la qualifica di Agente contabile e come tale è soggetto alla responsabilità patrimoniale ed al giudizio della Corte dei Conti, come previsto dall'art. 93 del d. Lgs. n. 267/2000. La mancata presentazione del Conto giudiziale relativo ad eventuali somme direttamente riscosse comporta la risoluzione del contratto e la denuncia del fatto alla Corte dei Conti.
2. Il versamento delle somme dovute dai contribuenti, ai sensi dell'art. 1, comma 844 della Legge n. 160/2019, deve essere effettuato utilizzando unicamente la piattaforma di cui all'art. 5 del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (piattaforma Pago PA) ovvero mediante F24.
3. Il Concessionario permetterà la visibilità degli incassi effettuati attraverso la piattaforma Pago PA al Comune di Sondrio. La visibilità dei dati sarà consentita anche successivamente alla scadenza contrattuale e, comunque, fino al completamento delle operazioni di rendicontazione.
4. Nel caso in cui, per mero errore del contribuente, venissero effettuati versamenti mediante F24, il comune dovrà inviare al concessionario i relativi flussi forniti da Agenzia delle Entrate ai fini della rendicontazione o renderne possibile la consultazione mediante accesso alla piattaforma SIATEL.
5. Nel caso in cui, per mero errore del contribuente, venissero effettuati versamenti sui conti intestati al Concessionario, questi dovrà riversarli al Comune entro il giorno 10 del mese successivo.
6. Gli obblighi di versamento dei corrispettivi derivanti dal presente capitolato e conseguenti a Segnalazioni Qualificate e Perequazioni Catastali proseguiranno anche successivamente alla scadenza contrattuale limitatamente agli incassi riferiti alle segnalazioni e perequazioni prodotte dal concessionario nel periodo in cui era in essere la concessione.
7. Le riscossioni relative ai tributi- canoni-imposte sostituite dal Canone Unico, saranno gestite, riscosse e fatturate con le modalità previste dal presente capitolato.

ARTICOLO 7 – RENDICONTI E CONTI DELLA GESTIONE.

1. Entro 20 giorni dalla fine di ogni mese il concessionario deve presentare il Rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente.
2. Il Rendiconto, distintamente per ciascuna entrata, deve evidenziare in formato tabellare Excel:
 - l'importo riscosso per ciascuna tipologia di entrata (CUOS permanente/ temporanea, Pubblicità temporanea / permanente, affissioni, urgenze, spese) specificando, per ogni

- contribuente, quanto riscosso a titolo di tributo (relativo all'anno in corso o derivante da recupero evasione), sanzioni, interessi, diritti, rimborso spese, ecc. e la modalità di incasso (identificativo file fornitura F24 / Pago PA/altro);
- i compensi spettanti al concessionario a titolo di aggio sulle riscossioni ed il relativo netto a favore del Comune, distintamente per ciascuna entrata;
 - l'elenco degli avvisi di accertamento emessi, con il relativo esito;
 - l'elenco dei rimborsi effettuati;
 - l'elenco dei ricorsi pendenti;
 - In un secondo file dovrà essere fornito il riepilogo complessivo avuto riguardo agli importi dei mesi precedenti, così che il Comune possa agevolmente disporre di una situazione riepilogativa periodica.
3. Entro 10 giorni dal ricevimento del Rendiconto mensile da parte del concessionario, l'Ufficio Tributi del Comune, dopo aver proceduto al riscontro della correttezza della rendicontazione, provvederà ad inviare la conferma o eventuali osservazioni sui dati ricevuti. Soltanto a seguito del riscontro scritto da parte dell'Ufficio Tributi in ordine alla regolarità del rendiconto mensile presentato, il Concessionario potrà procedere alla fatturazione del compenso che, ove non emergano eccezioni, verrà liquidato e pagato entro il termine previsto dalla normativa vigente.
 4. Le fatture dovranno essere obbligatoriamente emesse in modalità elettronica e dovranno riportare tutti gli elementi ed i dati previsti dalla normativa ed in particolare il riferimento al CIG, alle determinazioni di impegno ed ai capitoli di bilancio.
 5. Il Comune potrà comunque procedere alle contestazioni della rendicontazione in qualsiasi momento, anche con riferimento a mensilità già liquidate qualora riscontri nuovi elementi dai quali emergano errori, carenze o condotte che non hanno consentito la corretta contabilizzazione delle somme rimosse.
 6. La liquidazione del corrispettivo sarà in ogni caso subordinata alla verifica della regolarità della situazione previdenziale ed assicurativa del Concessionario, ai sensi della disciplina vigente.
 7. Il pagamento da parte del Comune, a norma di legge, sarà subordinato:
 - alla verifica della regolarità contributiva del Concessionario;
 - alla verifica dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni prevista dall'art. 48-bis del DPR n. 602/1973 e per la verifica della regolarità fiscale prevista dall'artt. 94, comma 6, e 95, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023.
 8. Il comune provvede al pagamento delle fatture nei termini di legge.
 9. Nell'espletamento del servizio il Concessionario sarà tenuto ad ottemperare a tutti gli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, prescritti dall'articolo 3 della legge 136/2010 e s.m.i. Il mancato adempimento comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dalla stessa legge.
 10. Ai fini del giudizio di responsabilità della Corte dei conti, il Concessionario è altresì tenuto a rendere il conto della gestione nei termini e con le modalità previsti dalla normativa vigente.

ARTICOLO 8 - GARANZIA DEFINITIVA

1. A garanzia degli obblighi derivanti dal conferimento della concessione, la concorrente aggiudicataria del servizio è tenuta a prestare una garanzia definitiva pari al 10% del valore stimato della concessione, ai sensi dell'art. 117 del D.lgs. n. 36/2023. Fatte salve ulteriori riduzioni previste dall'art. 106 comma 8, del D.lgs. n. 36/2023.
2. La garanzia dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e cesserà il giorno dell'emissione del certificato di regolare esecuzione.
3. Nel caso il Comune accerti ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale a carico del Concessionario, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della gestione del servizio, si può rivalere sulla garanzia prestata, salvo ulteriori forme di tutela che ritenesse opportuno porre in atto e fatti salvi i maggiori danni.
4. Il Concessionario è tenuto, nel termine di 20 giorni dalla notifica di apposito invito da parte del Comune, al reintegro della garanzia qualora, durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione Comunale.
5. In caso di mancato reintegro il Comune, previa messa in mora del Concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del Concessionario.
6. La garanzia fideiussoria deve essere presentata in originale al Comune prima della formale sottoscrizione del contratto di concessione.
7. La fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile e l'operatività della garanzia entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune e deve essere presentata mediante fidejussione bancaria o assicurativa
8. Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

ARTICOLO 9 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE

1. Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione Comunale e gli organi comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, per danni alle persone, agli animali o alle cose derivanti dalla propria attività di gestione.
2. Il Concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 10.000.000.
3. Eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non dovranno essere opponibili a terzi. La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità proprie, dirette ed indirette per i danni cagionati a terzi dal Concessionario. Il Comune dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi" per danni cagionati dal Concessionario al Comune stesso.
4. Il Concessionario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma 2 per l'intera durata della concessione. A tal proposito, su richiesta, dovrà fornire idonea documentazione.

ARTICOLO 10 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Amministrazione comunale si impegna a cooperare con il Concessionario e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti necessari per l'efficiente esecuzione del servizio affidato in concessione.
2. L'amministrazione comunale si impegna ad emettere adeguate delibere di posticipo dei termini di versamento delle entrate ove necessario alla gestione della tassazione.
3. L'amministrazione comunale rimane responsabile per il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni qualora necessarie al completamento dell'iter procedurale che dovranno essere trasmesse al concessionario il quale provvederà ad attivare le procedure per l'applicazione della relativa tariffa. A carico del concessionario sono gli oneri connessi all'eventuale realizzazione e gestione di procedure informatiche volte a semplificare la trasmissione di dati da e verso il Comune, concordate con l'Ente, anche con riferimento a quanto indicato al successivo art. 16, comma 5.
4. In particolare:
 - metterà a disposizione del Concessionario il proprio software per la gestione dello sportello TARI;
 - metterà a disposizione del Concessionario le banche dati necessarie per la corretta gestione dei servizi fornendo altresì tutti gli aggiornamenti che interverranno;
 - comunicherà con sollecitudine gli aggiornamenti e le modifiche dei regolamenti comunali che possano incidere sull'erogazione del servizio in concessione;
 - promuoverà il coordinamento tra i servizi comunali interessati e il Concessionario;
 - attiverà entro 60 giorni dall'inizio dell'incarico almeno n. 1 credenziale di accesso al sistema Siatel del portale dell'Agenzia delle Entrate, intestata al nominativo che verrà comunicato dal Concessionario, per le successive attività di normalizzazione del Data Base e della riscossione coattiva.

ARTICOLO 11 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso o abbandonato.
2. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al miglior funzionamento del servizio.
3. Il Concessionario, nelle vesti del Legale Rappresentante dell'ente, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, assume la completa responsabilità del servizio.
4. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantirne la corretta e tempestiva esecuzione, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle modalità di organizzazione e gestione del servizio.
5. Il Concessionario deve conservare presso la propria sede o filiale tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio. Tale documentazione deve essere a disposizione dell'Ente per tutta la durata della concessione.
6. Il Concessionario, limitatamente al Canone Unico, è tenuto ad inviare ai contribuenti un preavviso, almeno 30 giorni prima della scadenza per il pagamento annuale, in cui siano

indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto, le modalità di versamento con allegato il modello di pagamento. In tale preavviso devono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici dell'affidatario, con il recapito telefonico e telematico, compreso l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). L'invio può essere effettuato in modalità elettronica, mediante AppIO.

7. Il Concessionario è obbligato a farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione Comunale, da persona idonea, munita di procura, che non versi nei casi d'incompatibilità previsti dalla legge.
8. La designazione del responsabile di cui al comma 12, deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione Comunale.
9. Il Concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, provvedendo a tutte le spese pertinenti. In particolare il Concessionario dovrà:
 - a. applicare il D. Lgs. 160/2019 e tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di Canone Unico;
 - b. applicare il regolamento e le tariffe Canone unico deliberate dall'Amministrazione Comunale;
 - c. gestire i servizi con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.04.1994, sia per quanto riguarda la gestione operativa del Canone Unico, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici dell'Ente.

A tal fine il sistema informativo deve consentire a titolo puramente indicativo e non esaustivo:

 - l'acquisizione delle autorizzazioni-concessioni-dichiarazioni originarie e di variazione
 - la stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione e alla situazione storica dei versamenti
 - la gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti
 - la gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione
 - la gestione dei rimborsi e del contenzioso
 - la gestione del programma di recupero dell'abusivismo
 - il dettaglio dell'utilizzo impianti
 - la pianificazione dell'utilizzo spazi;
 - la disponibilità di uno sportello telematico del contribuente accessibile anche mediante SPID attraverso il quale lo stesso possa interrogare la propria situazione contabile rispetto al dovuto-pagato della gestione ordinaria e riscossione volontaria di cui al successivo art. 16;
 - d. mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte. Il Concessionario deve avere un sito internet al quale il cittadino possa accedere per avere tutte le informazioni e i documenti necessari per il pagamento dei tributi e tariffe oggetto della concessione. Il sito Internet

- dovrà altresì consentire ai contribuenti di poter effettuare il pagamento dei tributi on-line attraverso PAGOPA;
- e. consentire gli accessi al personale dell'Amministrazione Comunale per verificare la regolarità della gestione. A tal scopo il Concessionario fornisce al Responsabile dell'Ufficio Tributi Comunale le credenziali di accesso al sistema informatico di gestione dei tributi gestiti in concessione;
- f. curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate;
- g. eseguire, presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando apposita modulistica che dovrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo dei competenti uffici comunali.
10. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti alla gestione dei servizi, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.
11. Saranno ripetibili a carico del destinatario le spese di spedizione e notifica di atti impositivi e di atti di contestazione e irrogazione di sanzioni nei limiti di quanto definito con D.M. 12 settembre 2012 o con eventuali successivi decreti sostitutivi o modificativi dello stesso nonché quelle derivanti da eventuali procedimenti giudiziari, tanto per legittimazione attiva quanto per legittimazione passiva, conseguenti l'espletamento del servizio di accertamento e di riscossione. Non sarà ripetibile alcuna spesa nel caso di notifica a mezzo PEC, fatte salve modifiche alle normative vigenti (eventuale adesione alla PND)
12. Il Concessionario ha in particolare i seguenti obblighi, cui dovrà adempiere a propria cura e spese:
- indicare un Referente del Servizio;
 - indicare un recapito telefonico presso il quale sia reperibile il Referente del Servizio di cui al punto precedente; qualora il Comune per qualsiasi motivo, necessiti della presenza del Referente del servizio, il medesimo dovrà presentarsi entro 24 ore dalla chiamata, che potrà avvenire via e-mail o altro mezzo idoneo;
 - indicare un indirizzo di posta elettronica ed una PEC a cui poter inviare le comunicazioni inerenti al servizio;
 - non ricaricare nei confronti dei contribuenti costi non previsti da norme di legge o da provvedimenti del Comune;
 - provvedere a dare la massima pubblicità agli adempimenti che la legge pone a carico dei contribuenti, anche a mezzo di circolari e manifesti il cui testo dovrà essere preventivamente concordato con l'Amministrazione Comunale;
 - mantenere il segreto d'ufficio sulle notizie e informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione del servizio di che trattasi;
 - consentire al Comune in ogni momento l'accesso gratuito alle banche dati relative ai tributi di cui all'art. 15 del presente Capitolato;
 - a semplice richiesta del Comune, formalizzata attraverso e-mail od altro mezzo idoneo, produrre nel termine di dieci giorni dal ricevimento della medesima, la documentazione necessaria per eventuali controlli anche periodici, pena la risoluzione del contratto ai sensi del successivo articolo 26;



13. Il Concessionario è responsabile dell'esatto adempimento del contratto e della perfetta esecuzione del servizio e risponderà nei confronti dei terzi e del Comune per inadempimento alle obbligazioni contrattuali.

ARTICOLO 12 – 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 apposito ufficio in Sondrio collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza, o perché collocato in zona centrale (e quindi vicino ad altri servizi pubblici compresi gli uffici comunali) o perché collocato in zona servita dai mezzi pubblici e nelle vicinanze di zone parcheggio ed 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 comunque non superiore a tre mesi.
3. All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta una targa da cui si evinca chiaramente il servizio svolto per conto del Comune di Sondrio e l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.
4. Presso l'ufficio dovranno essere esposti, per la consultazione:
 - a. Le tariffe approvate dall'ente;
 - b. I regolamenti comunali dei servizi oggetto della Concessione;
 - c. L'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
 - d. Il Registro delle commissioni di affissione.
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, garantendo comunque un'apertura non inferiore a 20 ore settimanali su 5 giorni con un minimo di 4 ore al giorno. Eventuali chiusure al pubblico, per motivate e particolari esigenze devono essere preventivamente concordate con il servizio tributi, con un preavviso di almeno sette giorni, anche al fine di darne adeguata e diffusa informazione all'utenza attraverso il sito istituzionale dell'Ente.
8. L'aggiudicatario, entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la Carta dei servizi da fornire ai contribuenti, concordando con il Comune le specificità e renderla disponibile presso il recapito.

ARTICOLO 13 - PERSONALE

1. L'aggiudicatario 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 e adeguata e periodica formazione. A tal fine il personale impiegato dovrà essere sottoposto a training di aggiornamento sulle novità inerenti alle entrate in gestione (legislazione, prassi e giurisprudenza). L'aggiudicatario designa:
 - a) un responsabile locale per la gestione dei servizi oggetto di concessione;

- b) un Funzionario Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva, anche alla luce delle nuove disposizioni di cui alla L. 160/2019.
2. Il personale utilizzato per la gestione dei servizi dovrà essere assunto dal concessionario con contratto di lavoro subordinato nel rispetto del CCNL di riferimento.
 3. Questa amministrazione potrà richiedere alla Concessionaria in qualsiasi momento l'esibizione della documentazione in materia di assolvimento degli obblighi gravanti sul datore di lavoro con particolare riferimento agli obblighi previdenziali ed assicurativi, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. A tal fine, il Comune acquisirà il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) relativo alla Concessionaria sia al momento dell'aggiudicazione sia prima del saldo finale, che in qualsiasi altro momento risulti opportuno al fine del pagamento dei corrispettivi dovuti (salvo il termine di validità legale del DURC).
 4. Nel caso di ottenimento di DURC negativo per due volte consecutive il responsabile del procedimento proporrà la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.
 5. In generale il Comune potrà chiedere alla Concessionaria, in qualsiasi momento nel corso dell'esecuzione contrattuale, informazioni sul personale utilizzato (copia dei contratti di lavoro e ogni altra documentazione/informazione connessa), con riserva di segnalare agli enti competenti eventuali irregolarità riscontrate.
 6. Il Concessionario adotta inoltre, nella gestione del servizio, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche e agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. 81/2008.
 7. Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/2000, obbligandosi ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo ove si svolge il servizio.
 8. Il Comune è estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.
 9. Il concessionario dovrà trasmettere al Comune, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo degli operatori impiegati, con indicazione delle qualifiche professionali. In caso di eventuali sostituzioni o integrazioni, il concessionario dovrà aggiornare detto elenco entro e non oltre 5 giorni successivi. Per il personale per cui il concessionario abbia eventualmente dichiarato in sede di gara precedenti esperienze lavorative e/o titoli di studio, dovrà altresì prodursi ogni informazione/documentazione utile per consentire la verifica del permanere di tali caratteristiche (datore di lavoro e/o istituto, periodo di svolgimento, descrizione mansioni svolte, titolo di studio, copia attestato scolastico, ecc.).
 10. Per assicurare gli aspetti legati alla conoscenza e alla continuità delle attività e perché le figure incaricate possano costituire punti di riferimento stabili per il direttore dell'esecuzione e si possa consolidare un gruppo di operatori esperti, il concessionario dovrà garantire la

continuità delle attività tramite l'impiego, nel limite del possibile, del medesimo personale limitando al minimo indispensabile il turn-over, con particolare riferimento al personale utilizzato per supporto gestione sportello TARI.

11. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, nonché nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sondrio e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
12. Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.
13. Poiché il servizio di cui trattasi viene svolto dal Concessionario in totale autonomia e al di fuori degli uffici comunali, vista anche la Deliberazione dell'AVCP n. 3/2008, non è previsto il DUVRI. Sono fatti salvi gli obblighi di collaborazione ed informazione tra Concedente e Concessionario ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

ARTICOLO 14 – CLAUSOLA SOCIALE

1. Qualora per effetto della aggiudicazione della presente procedura di gara si sia verificato un cambio di gestione nel servizio, al fine di garantirne la continuità e i livelli minimi di qualità in virtù dell'esperienza specifica maturata, il nuovo concessionario è tenuto al rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi vigenti che regolamentano il cambio di gestione, ivi incluse, se previste, le disposizioni in merito alla riassunzione del personale del concessionario uscente. Ai sensi dell'art. 41, comma 13, del d.lgs. n. 36/2023 i contratti collettivi rilevanti sono quelli nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto. A tal fine il concessionario si obbliga al rispetto delle norme di legge e contrattuali in materia di salvaguardia dell'occupazione del personale in forza al gestore uscente. Il concessionario, dopo aver assicurato il rispetto delle previsioni sopra richiamate in ordine al cambio di gestione, qualora abbia l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella sua organizzazione, si impegna in via prioritaria ad assumere il personale dipendente che ne faccia richiesta già in servizio presso il gestore uscente. Resta impregiudicata la facoltà del concessionario di valutare l'assunzione di unità che, per quantità e qualifica, sia armonizzabile con la propria struttura operativa in funzione dell'organizzazione di impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste per il servizio.
2. L'attuale concessionario (operatore uscente) è SAN MARCO S.p.A., con sede in Lecco, via Gorizia n. 56 (C.F./p.IVA 04142440728), il quale svolge il medesimo servizio in oggetto ad esclusione delle prestazioni riferite a perequazioni catastali e segnalazioni qualificate. Tutto il personale è assunto con CCNL del Commercio e Terziario. L'organigramma del personale dedicato al Comune di Sondrio con sede di lavoro a Sondrio è quello indicato nella seguente tabella, redatta in base alle informazioni fornite dal medesimo operatore (riferimento: data 05.05.2023):

	Qualifica/Livello	TI/T D	FT/PT	Mente ore/settimana dedicato a Comune Sondrio	note
1	IMPIEGATO / 4°	TI	Full time	40	interamente operativo su Comune di Sondrio
2	IMPIEGATO / 3°	TI	Part time 60%	24	interamente operativo su Comune di Sondrio
3	OPERAIO / 4°	TI	Full time	40	interamente operativo su Comune di Sondrio
4	IMPIEGATO / 4°	TI	Full time	10	operativo circa al 25% su Comune di Sondrio
5	RESPONSABILE UFFICIO / 1° Quadro	TI	Full time	8	operativo circa al 20% su Comune di Sondrio

3. L'ente concedente sarà estraneo alla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola.
4. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione sono di esclusiva competenza del concessionario subentrante.
5. La presente clausola sociale viene specificamente sottoscritta in sede di produzione di offerta nella procedura di gara per l'affidamento del servizio, in applicazione dell'art. 113, comma 2, del d.lgs. n. 36/2023.

ARTICOLO 15 – SOFTWARE GESTIONALE

1. Ai fini della rendicontazione sullo svolgimento del servizio e sull'andamento delle riscossioni effettuate, l'Aggiudicatario deve elaborare una banca dati informatizzata mediante proprio Software gestionale da mettere a disposizione dell'Ente. La procedura informatica consultabile via web 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;
 - c) consentire al Comune di conoscere in autonomia attraverso l'interrogazione della piattaforma in ogni momento l'importo degli avvisi di pagamento emessi distinti per tipologia di tributo (Canone Unico per OSAP permanente e temporanea, DPA., Pubblicità permanente e temporanea, diritti di urgenza, spese) e contribuente, la scadenza di pagamento, lo stato della riscossione, le eventuali attività di recupero messe in atto, la documentazione di supporto (mediante la disponibilità di una repository documentale);
 - d) estrapolare annualmente la banca dati in uso al Concessionario per una eventuale semplificata migrazione verso il gestionale del Comune attraverso formati o tracciati record definiti tra le parti, ove il Comune ne faccia richiesta;
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



Comune di Sondrio

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 l'Aggiudicatario è tenuto a rendere disponibile la procedura presso gli uffici del Comune nonché a garantire al personale comunale 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. Si dovrà garantire:
 - la digitalizzazione della documentazione inerente alla gestione e la riscossione dei tributi;
 - la conservazione a norma della documentazione informatica;
 - la comunicazione tramite PEC con il Comune;
 - il rispetto della normativa in tema di CAD;
 - l'utilizzo di servizi e infrastrutture qualificate da ACN secondo quanto disposto nel Decreto direttoriale prot. n. 29 del 02/01/2023.
4. Dovrà altresì essere disponibile e estraibile un file che contenga le coordinate WGS84UTM e i dati relativi all'ubicazione (come da toponomastica ufficiale del comune), autorizzazione, tipo di mezzo, misure, immagine, stato manutentivo, interventi di manutenzione effettuati nel corso della concessione, costi sostenuti, altre informazioni ritenute utili dal concessionario, ecc. che verrà periodicamente aggiornato (eventualmente caricabile sul GIS dell'ente) e sarà consultabile dal Comune su una repository via web sempre disponibile. Dovrà essere possibile estrarre con un foglio elettronico (Excel o open) l'elenco per tipologia di impianti corredato delle informazioni come sopra indicate.
5. Infine, in considerazione della adesione del Comune di Sondrio al bando PNRR "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NextGenerationEU" in virtù del quale il Comune di Sondrio ha assunto l'obbligo di avviare alcuni servizi on line al cittadino fra i quali:

RICHIEDERE PERMESSO DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

RICHIEDERE PERMESSO PER PASSO CARRABILE

il gestionale in uso al concessionario dovrà potersi interfacciare con tali servizi al fine di consentire al cittadino/utente di fruire dei servizi in modo coerente con le raccomandazioni previste al <https://docs.italia.it/italia/designers-italia/design-comuni-docs/it/versions-corrente/conformita/conformita-servizi-digitali.html> attuale e future. Gli oneri di installazione e manutenzione per garantire tale interfaccia con la piattaforma on line del Comune di Sondrio sono a carico del concessionario.

ARTICOLO 16 - GESTIONE DEL SERVIZIO CANONE UNICO

1. Il servizio comprende tutte le attività gestionali a tal fine necessarie, comprese le prestazioni connesse che si dovessero rendere necessarie per l'esecuzione a regola d'arte del servizio in oggetto, il tutto nel pieno rispetto delle normative di sicurezza e, più in generale, di quanto previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria applicabile.



Comune di Sondrio

2. La concessione ha per oggetto l'organizzazione e la gestione dei servizi per le suddette attività di riscossione volontaria e coattiva ed all'attività di accertamento riferite al Canone Patrimoniale di autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai sensi dell'art. 1, commi 816 e ss. della Legge 160/2019 e del nuovo canone per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati, ai sensi dell'art. 1, commi 837 e ss. della Legge 160/2019 nel rispetto dei Regolamenti comunali di riferimento e della normativa di settore vigente; nonché dei tributi connessi soppressi confluiti nel Canone Unico (I.C.P., D.P.A. e T.O.S.A.P., C.O.S.A.P.) per tutti gli anni non prescritti.
3. Le attività oggetto del presente contratto si articoleranno a titolo puramente indicativo come di seguito riportato:
 - a) gestione ordinaria, consistente nello svolgimento dell'attività istruttoria e nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi attinenti all'applicazione delle entrate adottate;
 - b) censimento di tutte le posizioni soggette al canone in questione;
 - c) accertamento di tutte le aree di evasione e/o elusione del canone con conseguente recupero delle somme dovute ed emissione dei relativi atti;
 - d) rendicontazione mensile puntuale e fatturazione competenze;
 - e) riscossione coattiva di dette entrate.

Gestione ordinaria

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

Riscossione Volontaria

- ricezione e contabilizzazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti anche in funzione degli avvisi di scadenza prodotti dall'attività di gestione ordinaria;
- rendicontazione analitica dei pagamenti ricevuti;
- riconciliazione dei pagamenti pervenuti;

Attività di accertamento, censimenti contenzioso

- verifica della correttezza formale delle dichiarazioni/autorizzazioni ricevute;
- riscontro dei pagamenti effettuati dai contribuenti;
- emissione e notifica di "avvisi di accertamento esecutivo" in caso di errori formali per ritardati od insufficienti pagamenti;
- verifica, attraverso controlli mirati sul posto integrati dalle notizie reperite nelle banche dati, della corrispondenza delle dichiarazioni/ricieste autorizzazioni e concessioni presentate dai contribuenti (recupero elusione);
- ricerca, almeno annuale, con le stesse modalità sopra specificate, dei cespiti imponibili sottratti alla tassazione (recupero evasione);
- emissione e notifica di "avvisi di accertamento esecutivi" nei casi riscontrati di elusione ed evasione entro i termini previsti per legge;



Comune di Sondrio

- gestione del contenzioso e attivazione di strumenti deflattivi;
- insinuazione al passivo in caso di procedure concorsuali;
- gestione del front e back office nei confronti dei cittadini interessati;
- riconciliazione dei pagamenti pervenuti.

Riscossione Coattiva

- riscontro dei mancati o parziali pagamenti degli atti di accertamento esecutivi emessi dal Concessionario stesso;
 - attivazione delle procedure cautelari ed esecutive possibili in base alla valutazione della situazione patrimoniale e reddituale, contingente ed attuale rispetto allo stato della riscossione, secondo tempi e modalità previste dalla normativa vigente;
 - le fasi individuate come necessarie al recupero del credito sono sostanzialmente ricondotte alle seguenti 3 azioni: fermo amministrativo del mezzo di proprietà, pignoramento presso terzi, iscrizione ipoteca qualora se ne ravvisassero i presupposti.
4. Il Concessionario deve assicurare la gestione del servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione, sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffarie. I programmi informatici dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune.
 5. Il concessionario s'impegna ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dai Regolamenti Comunali e dalle normative in vigore.
 6. Il concessionario non può esentare né accordare riduzioni del pagamento del canone, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali.

ARTICOLO 17 – SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario provvederà all'effettuazione delle affissioni dei manifesti negli spazi ad esse appositamente riservati, nel rispetto delle vigenti normative nonché dei Regolamenti Comunali.
2. L'attività si articolerà in:
 - a. ricezione delle prenotazioni e commissioni per l'effettuazione delle affissioni tramite il servizio pubblico e riscossione dei relativi diritti;
 - b. materiale affissione dei manifesti consegnati con cadenza settimanale;
 - c. invio, dietro richiesta, della nota posizioni delle affissioni effettuate (nota posizioni);
 - d. deaffissione ovvero copertura dei manifesti scaduti e/o abusivamente affissi;
 - e. emissione accertamenti per recupero diritti per le affissioni abusivamente effettuate nonché segnalazione al Comune.
3. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del Concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli

elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata. Il Concessionario procede alla pubblicazione in presenza di tutti i dati necessari.

4. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito di apposito bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
5. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario, pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro tre giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.
6. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune con spese a carico del Concessionario, che provvederà a riversarle all'ente.
7. Le affissioni d'urgenza devono essere prestate su richiesta scritta dell'interessato e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie. A tal proposito il concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.
8. Il concessionario si obbliga a organizzare tutti i giorni della settimana, sabato domenica e festivi compresi, il ritiro e l'esposizione in giornata di tutti i manifesti da lutto urgenti.
9. La maggiorazione relativa ai servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, ex art. 22 comma 9 del D. Lgs 507/93, in considerazione della particolarità della prestazione, è attribuita interamente al Concessionario.
10. Il Concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.
11. Il concessionario si impegna a provvedere a suo carico e in modo gratuito, a tutte le affissioni dei manifesti, locandine, avvisi comunali, compresi quelli inerenti alle attività artistiche, culturali, teatrali e sportive organizzate dal Comune, nonché dei manifesti e degli avvisi delle autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi delle normative e regolamenti in vigore.
12. Le affissioni del Comune saranno eseguite negli appositi spazi all'uopo destinati.
13. Dovrà, altresì, essere garantita l'attività di affissione di cui al Regolamento per l'uso degli impianti pubblici destinati alle affissioni gratuite per i soggetti di cui all'art. 20 del d. lgs. 507/1993 e dei manifesti politici al di fuori dei periodi elettorali di cui all'art. 1, comma 69, legge 549/1995.

ARTICOLO 18 - SEGNALAZIONI QUALIFICATE

1. Fra le attività di supporto per il recupero delle entrate erariali dovranno essere garantite le attività necessarie per produrre le "segnalazioni qualificate" da inviare alla Agenzia delle Entrate per il recupero della evasione delle entrate erariali come disposto dall'art. 83 comma 16 del D.L. 112/2008, il quale definisce che i Comuni segnalino all'Agenzia delle Entrate eventuali situazioni rilevanti per la determinazione sintetica del reddito di cui siano a conoscenza, nel rispetto delle linee guida concordate tra Ministero dell'Economia, Agenzia delle Entrate e Anci.



Comune di Sondrio

2. Il servizio dovrà analizzare le potenziali non uniformità delle situazioni patrimoniali e di reale fruizione di beni e servizi da parte di persone fisiche, professionisti ed imprese rispetto alle dichiarazioni dei redditi ed alle dichiarazioni IVA presentate secondo gli ambiti di seguito specificati:
 - a) Commercio e professioni;
 - b) Urbanistica e Territorio;
 - c) Proprietà edilizie e patrimonio immobiliare;
 - d) Residenza fittizie all'estero;
 - e) Disponibilità di beni indicativi di capacità contributiva.
3. L'aggiudicatario dovrà provvedere alle seguenti attività, a titolo non esaustivo:
 - a. predisposizione di un canale di comunicazione informale, con gli operatori dell'A.E. al fine di definire tempi e modalità di collaborazione con l'Ente;
 - b. individuazione della segnalazione mediante analisi delle diverse fonti informative;
 - c. predisposizione del fascicolo istruttorio per A.E.;
 - d. resoconto all'Ente sulle segnalazioni individuate e da inviare;
 - e. assistenza nell'invio della segnalazione ad A.E che verrà comunque effettuato a cura dell'Ente;
 - f. gestione di tutti i flussi di comunicazione;
 - g. monitoraggio a buon fine;
 - h. rendicontazione.

ARTICOLO 19 – PEREQUAZIONI CATASTALI

1. Potranno essere oggetto di indagine i fabbricati di proprietà privata che presentano le casistiche riportate di seguito:
 - fabbricati oggetto di intervento edilizio, non dichiarati o con perdita di esenzione (comma 336, L.311/2004);
 - fabbricati di recente dichiarazione con rendite non congrue (Art. 34-*quinquies* L.80/2006);
 - fabbricati con classamento non aggiornato ovvero palesemente non congruo (Legge 662/96);
 - fabbricati oggetto di errori non sostanziali;
 - fabbricati oggetto di palese errore materiale (Circolare prot. 73809 n. 112005).
 - impianti fotovoltaici non classati
2. Per le suddette casistiche dovranno essere messi in atto interventi di recupero dell'evasione e/o elusione relativa all'imposta municipale sul patrimonio immobiliare privato, attraverso gli strumenti messi a disposizione dalla normativa catastale per la rettifica della base imponibile così per i fabbricati originariamente accatastati come esenti/esclusi, che per effetto della ridefinizione catastale, dovessero divenire assoggettabili all'imposta.
3. Le attività inerenti allo svolgimento del servizio di perequazione catastale sono di seguito elencate, a titolo non esaustivo:
 - verifica della rendita agli atti;
 - analisi delle variazioni nel tempo della rendita;
 - analisi dei titoli edilizi;

- analisi del titolo di possesso (se influente sul classamento del fabbricato);
- analisi della congruenza rispetto alle UIU circostanti (disomogeneità di classamento); confronto con lo stato di fatto (destinazione d'uso — caratteristiche intrinseche ed estrinseche);
- eventuale sopralluogo in sito, senza entrare nella proprietà privata, laddove necessario alla verifica della situazione di fatto dei fabbricati;
- identificazione dell'iter normativo utile alla revisione della base imponibile;
- attivazione delle comunicazioni previste dalla legge (in funzione della tipologia di iter attivato);
- gestione dello sportello con i titolari di diritti reali (o loro tecnici);
- gestione delle comunicazioni con l'Agenzia delle Entrate Ufficio Provinciale Territorio;
- verifica sino a buon fine delle istanze di revisione attivate;
- trasmissione della nuova rendita all'ufficio tributi per gli adempimenti di competenza.

ARTICOLO 20 – GESTIONE SPORTELLO TARI

1. Si riassumono di seguito le prestazioni che il concessionario deve attuare per la gestione dello sportello TARI:
 - Ritiro, scansione e protocollazione informatica (su software messo a disposizione dal Comune) delle denunce di inizio/cessazione/variazione dei contribuenti da assoggettare alla TARI su modulistica approvata dal Comune di Sondrio, complete di planimetrie in scala;
 - verifica della completezza delle denunce presentate contestualmente al ritiro (in caso fossero incomplete, verranno trattenute con segnalazione all'utente che trattandosi di infedele denuncia potrà essere soggetto a sanzioni da parte dell'ente comunale);
 - assistenza all'utente sia nella fase di compilazione della denuncia sia per le richieste di chiarimenti a seguito della ricezione degli avvisi di pagamento;
 - inserimento, nel software individuato dal Comune e reso disponibile dallo stesso mediante accesso via WEB su postazione informatica di proprietà del concessionario, di tutti i dati identificativi del contribuente e dell'oggetto di imposta (l'accesso via web alla piattaforma del Comune consentirà di accedere alla anagrafica del comune: IMU, Anagrafe, gestione territorio) reperiti dalle denunce iniziali e di variazione e da segnalazioni pervenute dal Comune stesso entro il giorno lavorativo successivo alla ricezione della denuncia o segnalazione;
 - in presenza di variazioni comportanti riduzioni del carico (es. cessazioni e minori superfici tassabili o cambio di categoria) stampa e consegna al contribuente della situazione aggiornata del carico di imposta;
 - formazione delle minute di ruoli (elenchi), sgravi e discarichi con la periodicità stabilita dal Comune;
 - partecipazione a attività formative organizzate dal Comune sul software in uso;
 - ogni altra attività indispensabile per il conseguimento di quanto sopra indicato, e con particolare riferimento al rispetto degli adempimenti in materia di qualità del servizio rifiuti disposti da ARERA.

IMPORTO OMNICOMPENSIVO PREVISTO QUALE CORRISPETTIVO PER TALI ATTIVITÀ: EURO 18.000,00 ANNUI (+ IVA)



Comune di Sondrio

2. Il pagamento corrispettivo avverrà con cadenza trimestrale, così come previsto all'art. 5 comma 2 del presente capitolato, a seguito di presentazione di idonea fattura che verrà liquidata dal Comune in ragione della esatta effettuazione delle attività previste; a tale scopo il Comune si riserva di effettuare senza preavviso sopralluoghi presso lo sportello del concessionario per verificare direttamente le modalità di esecuzione, oltre a verificare a mezzo della procedura software in uso il completo inserimento dei dati.

ARTICOLO 21 – RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO RELATIVAMENTE AL CANONE UNICO

1. Limitatamente al Canone Unico Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi e assume la veste di Funzionario Responsabile anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.
2. Il Concessionario può farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie e alla Corte di Cassazione, da un procuratore speciale, resistere in sede contenziosa in tutti i gradi del giudizio, nel rispetto delle disposizioni e dei termini del D. Lgs. 546/1992 e s.m.i., facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza.
3. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi inerenti al contenzioso ancora in essere derivante dall'operato del precedente concessionario.
4. Il Concessionario provvederà a nominare un Funzionario Responsabile del tributo a cui attribuire le funzioni e i poteri per l'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale della tassa, come previsto dalla normativa vigente.
5. Il nominativo del funzionario responsabile dovrà essere comunicato al comune entro 10 giorni dall'avvio del servizio e comunque entro 10 giorni dalla nomina, in caso intervengano variazioni successive.

ARTICOLO 22 – IMPIANTI AFFISSIONI- SOSTITUZIONE E MANUTENZIONE

1. Il Concessionario, per tutta la durata della concessione, assumerà in consegna gli impianti di proprietà del Comune e destinati al servizio delle pubbliche affissioni (quadri, tabelloni, stendardi, poster, ecc.) e dovrà conservarli procedendo, a propria cura e spese, ad un'accurata e costante manutenzione.
2. A tal fine, entro il termine di 30 giorni dall'attivazione della concessione ed in contraddittorio con il Comune, il concessionario provvederà ad effettuare una ricognizione generale di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni collocati sul territorio comunale e a redigere un elenco contenente:
 - a) ubicazione degli impianti (via, numero civico o altezza strada);
 - b) dimensioni;
 - c) stato di conservazione;
 - d) tipologia di affissioni a cui è destinato (commerciale, istituzionale, ecc.).
3. L'atto di ricognizione, redatto in duplice originale sottoscritto dal Responsabile dell'Area Tecnica del Comune e dal Concessionario, terrà luogo a tutti gli effetti quale verbale di consegna e di presa in carico degli impianti medesimi.
4. Il Concessionario si impegna, per tutta la durata della concessione, a provvedere a propria cura e spese:



Comune di Sondrio

- a) alla manutenzione ordinaria degli impianti esistenti e di quelli di nuova installazione previsti al comma successivo necessaria a garantirne la funzionalità;
 - b) alla sostituzione a proprie spese di qualsiasi tipo di impianto se danneggiato da incidenti stradali o intemperie o altro o comunque divenuto fatiscente.
5. Il concessionario dovrà a propria cura e spese provvedere alla sostituzione degli impianti tipo tabelle a parete di cui all'allegato denominato "SONDRIO TABELLE MURALI" entro 24 mesi dalla decorrenza del contratto.
 6. I nuovi impianti oggetto di sostituzione ai sensi dei precedenti commi 4 e 5 dovranno avere caratteristiche qualitative (materiali, forma, ...) del tutto identiche o migliorative rispetto alla restante impiantistica esistente.
 7. Nel caso in cui il concessionario non adempia agli obblighi di manutenzione e sostituzione degli impianti il Comune, previa diffida, provvederà autonomamente, ponendo a carico del concessionario il relativo onere.
 8. Il Comune potrà in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio disporre variazioni al programma degli interventi di manutenzione degli impianti.
 9. Il Concessionario deve provvedere alla rimozione dei mezzi pubblicitari esposti abusivamente, addebitando ai trasgressori le spese sostenute per la rimozione. Deve, inoltre, provvedere alla copertura dei manifesti che durante le consultazioni elettorali o referendarie siano collocati al di fuori degli appositi spazi assegnati.
 10. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua concessione, sollevando il Comune da ogni responsabilità. A tal fine, prima dell'inizio del servizio stipulerà una polizza assicurativa, di cui al precedente art. 9, da consegnare in copia al Comune.
 11. Al termine della concessione tutti gli impianti passeranno nella proprietà e disponibilità comunale e il passaggio deve intendersi a titolo gratuito.

ARTICOLO 23 – ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Il Concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della decadenza o della risoluzione anticipata del medesimo, non potrà più emettere nuovi documenti di pagamento, salvo quanto previsto al comma successivo.
2. 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 l'attività di riscossione coattiva richieda invio di atti e/o comunicazioni all'utenza, sarà cura del Concessionario, con oneri a suo carico, provvedere a tali attività, incluse le procedure di postalizzazione e/o notifica. L'Amministrazione Comunale assicura l'aggiornamento periodico dello stato delle riscossioni.
3. Qualora le iniziative attivate per il recupero degli insoluti risultassero infruttuose, antieconomiche e/o inesigibili, il concessionario presenterà motivato documento di discarico.



Comune di Sondrio

4. Il Concessionario, nei 30 giorni successivi alla scadenza della concessione, è obbligato a consegnare al Comune di Sondrio le banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, su supporto informatico, secondo il tracciato record indicato dal Comune, degli atti relativi alla gestione effettuata. È tenuto, inoltre, alla consegna dell'elencazione delle procedure di riscossione coattiva iniziata, o da iniziare, relativamente agli atti notificati o azioni intraprese in sede esecutiva, che è obbligato a proseguire fino a recupero effettuato o all'acclarata inesigibilità delle imposte ed accessori dovuti dagli utenti morosi. Si impegna inoltre ad attivare con modalità internet un accesso per la consultazione online del gestionale utilizzato per la gestione delle entrate affidate, disponibile 24h su 24, per i successivi cinque anni. Ogni onere relativo all'attuazione del presente punto è a carico del Concessionario.
5. In relazione alle somme incassate dal Comune per le attività svolte dal cessato concessionario, lo stesso è tenuto al rispetto delle modalità di rendicontazione di cui al precedente art. 7.

ARTICOLO 24 - COSTI DELLA MANODOPERA (ART. 41, COMMA 13, D.LGS. 36/2023)

1. Ai fini dell'art. 41, comma 13, d.lgs. 36/2023, si precisa che, stante l'assenza delle tabelle ministeriali di cui al medesimo art. 41, l'ente concedente nel determinare l'importo posto a base di gara ha preso a riferimento il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Terziario/Confcommercio (CCNL del commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi), nonché la retribuzione lì prevista, e ha individuato come segue i livelli di inquadramento compatibili con le prestazioni qui richieste:

<i>Prestazione oggetto del contratto</i>	<i>Livello</i>
Impiegato/ispettore per il censimento	3° e 4°
Operaio affissatore	4°
Responsabile ufficio	1° Quadro

Indi, con riferimento a quanto comunicato dall'attuale concessionario in merito al proprio personale dedicato al Comune di Sondrio e tenendo conto anche delle ulteriori prestazioni lavorative necessarie per rendere i nuovi servizi inerenti segnalazioni qualificate e perequazioni catastali, ha individuato il corrispondente costo come risulta dalla seguente tabella redatta su base annua, nella quale si è ipotizzato, a titolo indicativo e presuntivo, un incremento del 36,5% sulla retribuzione tabellare per oneri aziendali a carico del datore di lavoro (contributi INPS, INAIL, tasse, IRAP...) e per i detti nuovi servizi le prestazioni di un impiegato 4° livello dedicato al 40% (pari a 16 ore/settimana):

livello	Mansione	costo anno dipendente full time	% lavorativa per Comune Sondrio	Costo annuale manodopera dedicata Comune Sondrio
3°	impiegato	36.087,33 €	60%	21.652,40 €
4°	impiegato	32.574,29 €	100%	32.574,29 €
4°	affissatore	32.574,29 €	100%	32.574,29 €
4°	ispettore	32.574,29 €	25%	8.143,57 €
4°	impiegato	32.574,29 €	40%	13.029,72 €
1° Quadro	Resp. ufficio	54.355,05 €	20%	10.871,01 €

TOTALE ANNO	118.845,28 €
--------------------	---------------------

2. Pertanto si valuta in € **970.569,77** il costo della manodopera indicativo per tutte le prestazioni (importo risultante dalla precedente tabella riparametrata sulla durata di 8 anni e 2 mesi), qui assunto quale parametro di riferimento e indice di adeguatezza dell'importo a base d'asta.
3. È ammissibile un'offerta che si discosti dai costi medi del lavoro indicati nei contratti collettivi applicati purché tale scostamento non sia eccessivo e sempre nel rispetto della necessaria osservanza delle retribuzioni minime salariali così come stabilito in sede di contrattazione collettiva.
4. Pertanto non si potranno indicare spese relative al costo del personale sotto i minimi salariali definiti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore tra le organizzazioni sindacali dei lavoratori e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, le voci retributive previste dalla contrattazione integrativa di secondo livello e le misure di adempimento alle disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
5. Fanno carico al concessionario, e pertanto si intendono compresi nell'offerta economica, tutti gli oneri relativi ai mezzi, ai materiali ed al personale impiegati nel servizio ed ogni altro onere, compresi quelli della sicurezza, dovuti sulla base delle norme vigenti, in connessione con l'esecuzione del contratto.

ARTICOLO 25 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d), del Codice, è vietata la cessione, anche parziale, del presente contratto a pena di nullità, né può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni.
2. È facoltà del concessionario subappaltare o concedere in cottimo parte delle prestazioni oggetto di concessione, in conformità a quanto previsto dagli artt. 188 e 119 del d.lgs. 36/2023, come meglio regolamentato nel disciplinare di gara.
3. In caso di violazione di tale divieto, la cessione o il subappalto saranno nulli e non produrranno effetti nei confronti del Comune, il quale potrà esercitare il diritto di recedere dal contratto e chiedere il risarcimento del danno.

ARTICOLO 26 – PENALITÀ E MODALITÀ DI APPLICAZIONE

1. In caso di inadempimento degli obblighi contrattualmente assunti, concernenti la corretta applicazione del presente capitolato e delle obbligazioni assunte attraverso l'offerta, accertata e contestata da parte del Comune al Concessionario attraverso l'invio di una email (o altro mezzo idoneo), a cui non verrà posto rimedio entro 48 ore dalla contestazione, si procederà attraverso l'applicazione di una penalità per i primi 15 giorni pari ad Euro 500,00 per ogni infrazione. Nel caso del perdurare dello stesso inadempimento oltre il termine di 15 giorni o del reiterarsi dell'inadempimento degli obblighi contrattualmente assunti per la seconda volta nel corso dello stesso anno, la penalità aumenterà ad Euro 800,00 per ogni infrazione contestata.



Comune di Sondrio

2. In caso di segnalazione di una situazione di pericolo (es. impianto che cade) il Concessionario dovrà intervenire tempestivamente e comunque entro e non oltre 24 ore dalla segnalazione scritta. Farà fede la data di invio della segnalazione scritta. Per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione degli interventi richiesti è prevista una penalità di € 500,00.
3. Il Concessionario è pure passibile della penalità di € 20,00 per ogni manifesto non affisso, senza pregiudizio dell'azione di danni che venisse fatta dai privati e con obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità.
4. Per ogni manifesto affisso fuori dagli appositi spazi senza speciale autorizzazione del Comune, la penale è pari ad € 30,00.
5. Per la mancata presentazione delle situazioni riepilogative di cui all'articolo 4 del D. M. 26 aprile 1994 (G. U. n. 130 del 6 giugno 1994) o per la mancata consegna al Comune degli archivi di cui all'articolo 23, comma 4 o per inadempimenti e ritardi nella presentazione della rendicontazione di cui all'art. 7, il Concessionario è passibile della penale di € 1.000,00 per ogni inadempimento.
6. Per la mancata attivazione dell'ufficio con presenza di personale dipendente del concessionario, come previsto all'art. 12 dal presente capitolato, entro il termine di 30 giorni dall'aggiudicazione potrà essere inflitta una penale di euro € 500,00 per ogni giorno di ritardo.
7. Qualora le inadempienze debitamente contestate a mezzo e mail PEC si ripetessero tre volte in un anno è facoltà del Comune di dichiarare la decadenza del Concessionario ai sensi del successivo art. 27.
8. Nel caso in cui sia rilevata, documentata e segnalata attraverso e-mail PEC da parte del Comune, una sistematicità delle inadempienze degli obblighi contrattualmente assunti, tale da pregiudicare il regolare svolgimento del servizio (cinque inadempienze accertate e formalmente contestate attraverso e-mail PEC nel corso dello stesso anno costituiscono una "sistematicità delle inadempienze") l'Amministrazione Comunale considererà il contratto risolto di diritto ai sensi del successivo articolo 27, e conseguentemente procederà, senza bisogno di messa in mora, all'incameramento del deposito cauzionale definitivo, salva l'azione di risarcimento del maggior danno subito. In tal caso l'Ente segnalerà il fatto al Ministero delle Finanze ai fini dell'eventuale sospensione, cancellazione o decadenza ai sensi degli artt. 11, 12 e 13 del DM 11.9.2000, n. 289 e s.m.i e all'ANAC.
9. Le penalità sono comminate con provvedimento del Responsabile del servizio tributi e notificate a mezzo e mail PEC al Concessionario, il quale dovrà rispondere per iscritto le proprie controdeduzioni entro otto giorni dalla data di ricevimento della notifica. Trascorso inutilmente tale termine si intenderà riconosciuta da parte del Concessionario la mancanza accusatagli e saranno applicate in via definitiva le penalità previste dal presente articolo.
10. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 20 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. In caso contrario l'importo delle penali verrà trattenuto dal corrispettivo dovuto per il servizio reso. L'importo complessivo delle penali non potrà superare il 10% dell'importo contrattuale a base d'asta. Qualora gli inadempimenti siano tali da comportare l'applicazione di penali in misura superiore a tale percentuale, il Comune dichiarerà risolto il contratto per colpa del concessionario, ai sensi del successivo articolo 27.



Comune di Sondrio

11. Resta salva la facoltà dell'Ente di agire anche per la risoluzione del contratto ex artt. 1453 e 1455 c.c.
12. Nel caso di risoluzione del contratto per colpa del Concessionario, il Comune ha il diritto di incamerare la cauzione e di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione dei servizi.

ARTICOLO 27 - DECADENZA – RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONCESSIONE

1. Il Comune si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione nei seguenti casi (clausola risolutiva espressa):
 - cancellazione del Concessionario dall'albo dei gestori delle attività di accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate previsto dall'art. 53 del d.lgs. 446/1997 stabilito con D.M. 11.09.2000, n. 289;
 - dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo del Concessionario e salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16.03.1942, n. 267;
 - abbandono del servizio da parte del Concessionario;
 - grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
 - mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di quindici giorni dalla richiesta del Comune;
 - inadempienze di cui all'art. 26, comma 7;
 - ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione della concessione;
2. Il Concessionario incorre inoltre nella decadenza della presente concessione al verificarsi di uno dei casi previsti dall'art. 13 del D.M. 11.09.2000 n. 289.
3. Ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 è altresì causa di risoluzione di diritto del presente contratto l'effettuazione, da parte del Concessionario, di transazioni senza rispettare gli obblighi di tracciabilità sanciti dalla stessa legge.
4. Sono causa di risoluzione del contratto per grave inadempimento e grave irregolarità:
 - continue irregolarità, continui disservizi o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi;
 - mancata ripetuta inosservanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato, come indicato al precedente art. 26, comma 8;
 - mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e riservatezza, ai sensi della normativa vigente.
5. La decadenza e la risoluzione anticipata della concessione non attribuiscono al Concessionario alcun diritto ed indennizzo.
6. La risoluzione verrà comunicata dal Comune tramite PEC entro 30 gg dal verificarsi o dall'avvenuta conoscenza della condizione risolutiva. Il Concessionario entro 15 gg dal ricevimento della comunicazione scritta da parte del Comune che intende avvalersi della facoltà di recedere, potrà presentare le proprie controdeduzioni.
7. In caso di risoluzione la cauzione definitiva verrà incamerata a titolo di penale e/o di indennizzo, salvo il dovere da parte del Concessionario del risarcimento di maggiori ulteriori

danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Committente dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

ARTICOLO 28 – TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

1. Nell'espletamento del servizio il Concessionario sarà tenuto ad ottemperare a tutti gli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, prescritti dalla legge n. 136/2010 e s.m.i..
2. Il mancato adempimento comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dalla stessa legge.

ARTICOLO 29 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI

1. Qualora nel periodo di durata dell'incarico dovessero intervenire disposizioni normative atte a prevedere l'abolizione, la modifica o la sostituzione dei servizi, dei tributi e delle altre entrate date in concessione, ovvero qualora intervenissero variazioni normative o circostanze impreviste tali da modificare sostanzialmente lo svolgimento del servizio, il Comune ed il Concessionario secondo i reciproci interessi, addiverranno al perfezionamento di un nuovo accordo per mantenere inalterato l'originario sinallagma, che potrà riguardare sia le condizioni economiche che la durata dell'affidamento, per la continuazione della Concessione che dovrà, comunque, tenere conto degli effetti che avranno le nuove disposizioni e/o circostanze, sia sugli adempimenti contrattuali, sia sull'entità degli importi da riscuotere.
2. In tutti i casi di cessazione anticipata del contratto il Comune si riserva la possibilità di procedere allo scorrimento della graduatoria formatasi in sede di gara.

ARTICOLO 30 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DEL CONCESSIONARIO

1. In caso di arbitraria sospensione del servizio da parte del Concessionario, il Comune, oltre all'applicazione delle penali di cui al precedente art. 26, provvederà ove lo ritenga opportuno, a far eseguire a terzi i lavori sospesi, addebitando al Concessionario la spesa eccedente la quota già trattenuta come penale, salvo restando ogni altra azione di risarcimento del maggior danno subito.

ARTICOLO 31 – RECESSO DAL CONTRATTO

1. Il Concessionario può richiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni degli artt. 1218, 1256 e 1463 cc.
2. Il Comune procederà al pagamento delle prestazioni correttamente svolte dal Concessionario fino al momento del recesso.
3. La possibilità di recesso anticipato dal contratto da parte del concessionario può avvenire esclusivamente con preavviso di almeno dodici mesi dandone apposita comunicazione all'indirizzo PEC del Comune di Sondrio(protocollo@cert.comune.sondrio.it).

ARTICOLO 32 – CONTROVERSIE

1. Per eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti in ordine all'interpretazione, applicazione, esecuzione, recesso o risoluzione del contratto relativo al presente servizio e per le quali si faccia ricorso all'Autorità Giudiziaria il foro territorialmente competente è quello di Sondrio.
2. È esclusa la clausola arbitrale.

ARTICOLO 33 – PRIVACY, SEGRETO D'UFFICIO E SICUREZZA BANCA DATI

1. Il concessionario adotta tutte le misure idonee ad assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite a seguito della gestione dei servizi, la pertinenza delle informazioni raccolte e la correttezza del trattamento e sicurezza delle banche dati.
2. Il concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia dei dati personali dal regolamento UE 2016/679 e dal d.lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.
3. Tutte le notizie, informazioni e i dati in possesso del concessionario in ragione dell'attività affidategli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del d.lgs. 112/1999.
4. Il concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche e processi organizzativi atti a ripristinare sistemi dati e le infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di gravi emergenze, assicurando la riattivazione funzionale dei sistemi nei tempi previsti dalla predetta normativa.
5. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 1, del d.lgs. 196/2003 si informa che:
 - la richiesta di dati in sede di acquisizione delle offerte è finalizzata alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura di gara e per l'eventuale stipula e gestione del contratto;
 - il conferimento dei dati ha natura obbligatoria nel senso che l'interessato deve rendere le dichiarazioni e la documentazione richieste;
 - l'eventuale rifiuto di ottemperare a quanto sopra implica l'esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara e l'impossibilità di procedere alla stipula del contratto;
 - i soggetti o le categorie cui possono essere comunicati i dati sono: il personale del Comune di Sondrio coinvolto nel procedimento; i partecipanti alla procedura di gara; ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 241/1990 e smi; altri soggetti della Pubblica Amministrazione.
6. Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Sondrio in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla legge.
7. Acquisite, ai sensi del citato art. 13 del d.lgs. 196/2003 e smi, le sopra riportate informazioni con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del contratto, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra indicato.
8. I diritti dell'interessato sono quelli previsti dal regolamento UE 2016/679 e dall'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e smi.



Comune di Sondrio

ARTICOLO 34 - NORME FINALI

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

Allegato:

- A) SONDRIO TABELLE MURALI

IMPORTBASE

COMUNE DI SONDRIO - RIEPILOGO TABELLE MURALI DA SOSTITUIRE - SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI

n.	Comune	Indirizzo	TipoImpianto	Dimens	destinazuso	installate
1	SONDRIO	LUNGO MALLERO ARMANDO DIAZ	Tabella (200x140)	2,80	Commerciale	area privata
2	SONDRIO	LUNGO MALLERO ARMANDO DIAZ	Tabella (200x140)	2,80	Commerciale	area privata
3	SONDRIO	LUNGO MALLERO ARMANDO DIAZ	Tabella (200x140)	2,80	Commerciale	area privata
4	SONDRIO	LUNGO MALLERO ARMANDO DIAZ	Tabella (200x140)	2,80	Istituzionale	area privata
5	SONDRIO	VIA BONFADINI	Tabella (100x140)	1,40	Necrologio	suolo pubblico
6	SONDRIO	VIA DELLE PRESE	Tabella (140x200)	2,80	Commerciale	area privata
7	SONDRIO	VIA DELLE PRESE	Tabella (140x200)	2,80	Commerciale	area privata
8	SONDRIO	VIA DELLE PRESE	Tabella (140x200)	2,80	Necrologio	area privata
9	SONDRIO	VIA DON BOSCO	Tabella (200x140)	2,80	Commerciale	area privata
10	SONDRIO	VIA DON BOSCO	Tabella (200x140)	2,80	Commerciale	area privata
11	SONDRIO	VIA DON BOSCO	Tabella (200x140)	2,80	Commerciale	area privata
12	SONDRIO	VIA DON BOSCO	Tabella (200x140)	2,80	Istituzionale	area privata
13	SONDRIO	VIA DON BOSCO	Tabella (200x140)	2,80	Istituzionale	area privata
14	SONDRIO	VIA DON BOSCO	Tabella (200x140)	2,80	Istituzionale	area privata
15	SONDRIO	VIA DON BOSCO	Tabella (200x140)	2,80	Istituzionale	area privata
16	SONDRIO	VIA DON BOSCO	Tabella (200x140)	2,80	Istituzionale	area privata
17	SONDRIO	VIA E. VANONI	Tabella (100x140)	1,40	Commerciale	suolo pubblico
18	SONDRIO	VIA E. VANONI	Tabella (100x140)	1,40	Commerciale	suolo pubblico
19	SONDRIO	VIA E. VANONI	Tabella (100x140)	1,40	Commerciale	suolo pubblico
20	SONDRIO	VIA E. VANONI	Tabella (100x140)	1,40	Commerciale	suolo pubblico
21	SONDRIO	VIA E. VANONI	Tabella (100x140)	1,40	Istituzionale	suolo pubblico
22	SONDRIO	VIA E. VANONI	Tabella (100x140)	1,40	Istituzionale	suolo pubblico
23	SONDRIO	VIA E. VANONI	Tabella (100x140)	1,40	Istituzionale	suolo pubblico
24	SONDRIO	VIA E. VANONI	Tabella (100x140)	1,40	Istituzionale	suolo pubblico
25	SONDRIO	VIA E. VANONI	Tabella (100x140)	1,40	Necrologio	suolo pubblico
26	SONDRIO	VIA E. VANONI	Tabella (100x140)	1,40	Necrologio	suolo pubblico
27	SONDRIO	VIA E. VANONI	Tabella (200x140)	2,80	Commerciale	suolo pubblico
28	SONDRIO	VIA E. VANONI	Tabella (200x140)	2,80	Commerciale	suolo pubblico
29	SONDRIO	VIA E. VANONI	Tabella (200x140)	2,80	Commerciale	suolo pubblico
30	SONDRIO	VIA E. VANONI	Tabella (200x140)	2,80	Commerciale	suolo pubblico
31	SONDRIO	VIA E. VANONI	Tabella (200x140)	2,80	Istituzionale	suolo pubblico
32	SONDRIO	VIA E. VANONI	Tabella (200x140)	2,80	Necrologio	suolo pubblico