



COMUNE DI AGLIANO TERME
PROVINCIA DI ASTI

CONDIZIONI CONTRATTUALI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
ACCERTAMENTO E GESTIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE,
AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA ED ESPOSIZIONE MANIFESTI PREVISTO
DALLA LEGGE DI BILANCIO N° 160 DEL 27.12.2019

CIG [A0377C2AA6](#)

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione, l'accertamento e la riscossione volontaria, accertativa e coattiva nel territorio del Comune di Agliano Terme, del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico) come previsto della L. 27 dicembre 2019 n. 160 (legge di bilancio 2020), che riunisce in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e l'imposta comunale di pubblicità, come specificato nei commi da 816 a 847.
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 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.

ARTICOLO 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. L'affidamento del servizio ha durata con decorrenza dal 01/01/2024 sino al 31/12/2026. Al termine, il gestore si impegna a fare quanto necessario affinché il passaggio della gestione al nuovo affidatario avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
2. E' fatta salva la facoltà di proroga per n.3 mesi a discrezione del comune, nel rispetto delle norme in vigore.
3. E' previsto il rinnovo del presente contratto per il periodo di anni 1 con decorrenza 01/01/2027 sino al 31/12/2027.

ARTICOLO 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il corrispettivo del servizio è determinato in funzione **all'aggio offerto**, oltre iva se dovuta ai termini di legge, da calcolarsi sulle somme a qualsiasi titolo riscosse inerenti il Canone Unico (ex ICP) comprese le eventuali relative maggiorazioni e/o soprattasse e le eventuali sanzioni/penali.
2. Le somme incassate a titolo di rimborso di spese rimarranno di competenza esclusiva del Concessionario. Le spese di invio/notifica qualora incassati dai debitori e accreditati nel conto dell'Ente saranno fatturati dall'affidatario all'Ente.

Per quanto riguarda il servizio affissioni, l'aggio a favore del Concessionario è fissato al **80%**.

I c.d. "diritti di urgenza" sono interamente devoluti al concessionario per la particolare prestazione e non concorrono a determinare l'aggio. L'aggio a favore del Concessionario va applicato sulle somme relative agli incassi per il nuovo canone e non per eventuali incassi residui relativi agli anni precedenti (a cui vanno applicati gli accordi pregressi).

3. Ai fini della determinazione del compenso spettante al concessionario, in applicazione dell'esclusiva ad esso conferita, concorrono anche le somme eventualmente incassate dal

Comune direttamente o tramite altri soggetti, ovvero eventuali somme riconosciute dall'Amministrazione Finanziaria Centrale a titolo di ristoro, per esenzioni o sospensioni di pagamento, concorreranno all'imponibile lordo sul quale calcolare l'aggio in favore del concessionario a garanzia del gettito annuo.

4. Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia di riscossione nonché ai vigenti Regolamenti comunali;

ARTICOLO 4 - RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE

1. Il versamento delle somme riferite al Canone Unico vengono effettuate direttamente al Comune di Agliano Terme, su un conto corrente dedicato o con modello di pagamento modello F24, su piattaforma PAGOPA. Nel caso in cui si verificassero incassi sui conti intestati del Concessionario, questi dovrà riversarli al Comune entro il giorno 10 del mese successivo;
2. Il Comune di Agliano Terme permetterà la visibilità degli incassi all'affidatario, mediante consegna delle credenziali di accesso al conto corrente postale dedicato al CUP, al fine di monitorare i versamenti effettuati dagli utenti/contribuenti e di predisporre una dettagliata rendicontazione. La visibilità dei dati sarà consentita anche successivamente alla scadenza contrattuale e, comunque, fino al completamento delle operazioni di rendicontazione. In ipotesi di pagamento mediante F24 il comune dovrà fornire al concessionario l'accesso al relativo portale per verificare i pagamenti. In alternativa, il comune dovrà inviare al concessionario i flussi F24 con cadenza mensile ai fini della rendicontazione da effettuarsi entro il termine del per il rendiconto.
3. Il sistema di pagamento utilizzato dal gestore potrà essere integrato, con il sistema PagoPA, consentendo ai cittadini di pagare direttamente al Comune di Agliano Terme in modalità elettronica.
4. Fino all'attivazione del sistema di pagamento integrato con PagoPA, nei tempi e modi da concordarsi con il concedente, le modalità di riscossione saranno quelle indicate ai precedenti commi del presente articolo.

ARTICOLO 5 - RESPONSABILITA' E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE E DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO.

1. Il gestore si obbliga a stipulare polizza assicurativa di responsabilità civile con compagnia di primaria importanza al fine di garantire la copertura dei danni a persone o cose che dovessero derivare dagli impianti per le pubbliche affissioni e nell'esecuzione del servizio di affissioni medesimo.
2. Il gestore si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma 1 per l'intera durata della concessione, a tal proposito su richiesta dovrà fornire idonea documentazione.
3. Per tutta la durata della concessione il gestore deve eleggere domicilio presso la propria sede legale.

ARTICOLO 6 – OBBLIGHI DELL'ENTE

1. L'Amministrazione comunale si impegna a cooperare con il gestore 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;
4. In particolare:
 - metterà a disposizione del gestore 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 gestore - attiverà entro 60 giorni dall'inizio dell'incarico n.1 credenziali di accesso al sistema Siatel del portale dell'AdE per le successive attività di normalizzazione DB e iniziative di riscossione coattiva;

ARTICOLO 7 – OBBLIGHI DEL GESTORE

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 gestore 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 gestore nelle vesti del Legale Rappresentante, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, assume la completa responsabilità del servizio.
4. Il gestore 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 gestore 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 gestore è obbligato a farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione Comunale da persona idonea, che non versi nei casi d'incompatibilità previsti dalla legge.
7. Il gestore dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, provvedendo a tutte le spese pertinenti. In particolare il gestore 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 del 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, 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: stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alla situazione storica dei versamenti, gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti, gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione, gestione dei rimborsi e del contenzioso, gestione del programma di recupero dell'abusivismo.
- d. mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte.
- e. mettere a disposizione degli utenti un referente con sportello fisico almeno settimanale e telefonico nei giorni feriali, specificando gli orari di apertura.
- f. consentire gli accessi al personale dell'Amministrazione Comunale per verificare la regolarità della gestione.
- g. curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate.

8. Sono a carico del gestore tutte le spese inerenti la gestione dei servizi, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

9. Saranno ripetibili a carico del destinatario le spese per visure, 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.

L'affidatario dei servizi assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, con obbligo di garantirne la massima riservatezza, applicando la disciplina in materia prevista dal D. Lgs, n. 196 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni. Il Concessionario, inoltre, agisce nel rispetto della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/1990 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

10. Entro 30 giorni dallo scadere del termine contrattuale, o in qualsiasi altro caso di risoluzione anticipata del contratto, il gestore è tenuto a:

- a. restituire all'Amministrazione Comunale la documentazione, le informazioni, i dati e gli archivi detenuti dal gestore e relativi ai servizi e alle attività affidati.
- b. fornire all'Amministrazione Comunale le informazioni e i dati trattati informaticamente, in un valido supporto di scambio editabile.
- c. Salvo trattenere la documentazione occorrente per espletare l'attività prevista ai successivi articoli

ART. 8 - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio deve comprendere 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.
2. L'appalto ha per oggetto l'organizzazione e la gestione dei servizi in affidamento per le suddette attività, di supporto alla riscossione volontaria e coattiva ed all'attività di accertamento riferite al Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.
3. Le attività oggetto del presente contratto si articoleranno, indifferentemente dal tipo d'entrata in esecuzione:

- CANONE UNICO PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA

come di seguito riportato:

- a) gestione ordinaria, consistente nello svolgimento dell'attività istruttoria e nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi attinenti l'applicazione delle entrate adottate
- b) censimento di tutte le posizioni soggette ai tributi/canoni in questione;
- c) accertamento di tutte le aree di evasione e/o elusione dei tributi/canoni con conseguente recupero delle somme dovute ed emissione dei relativi atti;
- d) supporto alla riscossione delle entrate di cui all'oggetto del contratto;
- e) rendicontazione e fatturazione competenze;
- f) riscossione coattiva di dette entrate;

Gestione ordinaria

- ricezione delle denunce/autorizzazioni da parte dei contribuenti/comune;
- calcolo dell'imposta/canone/tassa;
- 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 presso l'unità operativa della concessionaria.

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;
- riversamento, laddove le somme non venissero già rimosse su conti corrente dell'ente.

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 ;
- emissione e notifica di “avvisi di accertamento esecutivi” nei casi riscontrati di elusione ed evasione entro i termini previsti per legge;
- 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.

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;

5.L'affidatario 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.

6.L'affidatario si impegna a fornire nei 30 giorni successivi la scadenza dell'incarico la banca dati aggiornata delle fattispecie soggette ad imposizione e dei soggetti obbligati al pagamento per tutte le tipologie di entrate affidate.

ART. 9 – SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il gestore 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 altresì in:
 - a) ricezione delle prenotazioni;
 - b) materiale affissione dei manifesti consegnati con cadenza settimanale e relativa compilazione del registro cronologico;
 - c) emissione accertamenti per recupero diritti per le affissioni abusivamente effettuate.
3. 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.

4. La maggiorazione relativa ai servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, in considerazione della particolarità della prestazione, è attribuita interamente al Concessionario. I servizi in argomento sono prestati su espressa richiesta dell'utente. Nel caso di consegna dei manifesti funebri se gli stessi vengono consegnati entro le ore 12 si procederà all'affissione nella stessa giornata. Se vengono consegnati oltre le ore 12 l'affissione è garantita entro le 12 del giorno successivo.
5. Il gestore deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

ART. 10 – SERVIZI GRATUITI

1. L'affidatario si impegna a provvedere a suo carico e in modo gratuito, a tutte le affissioni dei manifesti e degli avvisi delle autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi delle normative e regolamenti in vigore;
2. La ditta stessa s'impegna ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dai Regolamenti Comunali e dalle normative in vigore;
3. L'affidatario non può esentare alcuna delle imposte o diritti né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali o da apposita disposizione sindacale;
4. L'affidatario si impegna a fornire gratuitamente n.3 plance per pubbliche affissioni (esclusa la disinstallazione delle plance ammalorate e l'installazione delle nuove plance).

ART. 11 – RISCOSSIONE COATTIVA e ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Per riscossione coattiva si intende l'insieme delle attività finalizzate al recupero coattivo del credito, attività che si rendono necessarie a seguito delle operazioni di gestione bonaria e dell'accertamento della riscossione, qualora queste ultime non si concludano con la corretta chiusura della posizione del contribuente.
2. La riscossione coattiva riguarda tutte le entrate relative ai tributi oggetto del presente contratto, nei casi in cui i contribuenti non abbiano adempiuto spontaneamente all'obbligo di pagamento degli importi contestati mediante gli avvisi di accertamento.
3. Il Concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, potrà emettere nuovi documenti di pagamento relativi agli anni di propria competenza.
4. Il gestore rimane il soggetto titolato a portare a termine tutte le iniziative necessarie alla realizzazione del credito, anche tramite riscossione coattiva, per partite attivate e notificate durante il periodo contrattuale riconducibili al suo operato, nonché a portare a compimento l'attività giudiziale iniziata prima del termine del contratto. Qualora inoltre l'attività di riscossione coattiva richieda invio di atti e/o comunicazioni all'utenza, sarà cura del gestore, 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

ARTICOLO 12 - PERSONALE

1. L'affidatario 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.
2. L'affidatario 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.
3. Il Comune è estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'affidatario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.
4. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dal Comune di Agliano Terme e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.
5. Il gestore è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.
6. Poiché il servizio di cui trattasi viene svolto dal gestore 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 13 - DECADENZA – RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA GESTIONE

1. Il Concedente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza della gestione nei seguenti casi (clausola risolutiva espressa):
 - cancellazione del gestore dall'albo dei Concessionari 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 gestore 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;
 - per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
 - ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione della concessione;
2. Il gestore 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 gestore, 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;
 - mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e riservatezza, ai sensi della normativa vigente;
5. La decadenza e la risoluzione anticipata della concessione non attribuiscono all'affidatario alcun diritto ed indennizzo.

ARTICOLO 14 – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

1. Il gestore si obbliga ad osservare tutte le disposizioni normative relative alla tracciabilità dei flussi finanziari previste dalla legge n. 136 del 13/08/2010, in quanto applicabili.

ARTICOLO 15 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. Qualora nel durante 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 tali da modificare sostanzialmente lo svolgimento del servizio, il Comune ed il gestore secondo i reciproci interessi, addiverranno al perfezionare un nuovo accordo per la continuazione della gestione che dovrà, comunque, tenere conto degli effetti che avranno le nuove disposizioni, sia sugli adempimenti contrattuali, sia sull'entità degli importi da riscuotere.
2. L'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla società affidataria di svolgere prestazioni aggiuntive, correlate o estensioni di altri servizi, per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate, concordandone i termini e le condizioni contrattuali.
3. E' prevista la garanzia definitiva di cui all'art.53 del D.Lgs. 36/2023

ARTICOLO 16 - CONTROVERSIE

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

ARTICOLO 17 - RICORSI

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

ARTICOLO 18 – 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 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.

ARTICOLO 19 - SPESE CONTRATTUALI

Il contratto avrà la forma dello scambio di lettera commerciale o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n.910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio soggetta ad imposta di bollo se di importo di aggiudicazione superiore a Euro 40.000,00.

ARTICOLO 20 – CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell’art.53 D.Lgs.36/2023 è prevista nell’importo del 5% dell’importo di aggiudicazione.

ART.21 - NORME FINALI

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