



# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

## CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DESTINATI AI MERCATI E PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO SENZA CUSTODIA.  
PERIODO 1 GENNAIO 2022 – 31 DICEMBRE 2026.



# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

## ARTICOLO 1 AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. L'affidamento ha per oggetto il servizio di gestione, accertamento e riscossione volontaria, accertativa e coattiva:
  - del nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai sensi dell'art. 1, commi 816 e ss della legge 160/2019;
  - del nuovo canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati ai mercati ai sensi dell'art. 1, commi 837 e ss della legge 160/2019;
  - la gestione dei parcheggi a pagamento senza custodia.
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. La concessione ha durata di anni 5 (cinque), a decorrere dal 1.01.2022 fino al 31.12.2026, al termine del 31.12.2026, l'appalto scade di pieno diritto senza obbligo di disdetta. 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.
2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 106 co 11 D. Lgs. 50/2016 il Comune si riserva altresì la facoltà di prorogare il contratto oltre il termine di scadenza, nelle more dell'affidamento del servizio al soggetto che sarà individuato mediante nuova procedura di gara. A tal fine il Concessionario si impegna a proseguire il servizio per ulteriori 6 mesi per consentire il passaggio ad altra gestione senza pregiudizio per il Comune. Il concessionario accetta sin d'ora la eventuale proroga della concessione alle medesime condizioni previste per l'affidamento in corso, nessuna esclusa.



# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

## ARTICOLO 3

### CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MINIMO GARANTITO

1. Per la concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati ai mercati e dei parcheggi a pagamento senza custodia al Concessionario sarà corrisposto un aggio a percentuale, oltre agli eventuali oneri di legge (IVA), definito in sede di gara e comunque non superiore al 30% (trenta per cento), calcolato sulla riscossione complessiva a qualunque titolo conseguita, al netto dei rimborsi riconosciuti e liquidati nei confronti dei contribuenti nel mese di riferimento. Per riscossione complessiva si intende la quota di imposta, sanzioni ed interessi (al netto delle spese di notifica e di procedura etc...) del canone di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati e l'incasso dei parcheggi a pagamento senza custodia oggetto della presente concessione.
2. Le somme incassate a titolo di rimborso di spese rimarranno di competenza esclusiva del Concessionario.
3. Il Concessionario avrà comunque l'obbligo di corrispondere un minimo garantito annuo non inferiore a €. 200.000,00. Per la gestione dei parcheggi a pagamento, considerata la tipologia dell'entrata, non viene previsto alcun minimo garantito.
4. Qualora nel corso dell'anno le riscossioni realizzate non raggiungessero il minimo garantito stabilito, il Concessionario dovrà provvedere, entro il 20 febbraio successivo all'anno di riferimento, ad integrare la differenza per il raggiungimento del minimo garantito, versando quanto dovuto sul conto di tesoreria indicato dal Comune.
5. Nel caso in cui il Concessionario non procedesse al versamento dell'importo del minimo garantito, il Comune potrà escutere la polizza fidejussoria, ferma restando la facoltà del Comune di chiedere la risoluzione del contratto.
6. Il corrispettivo di cui al presente articolo rimarrà invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà oggetto di alcuna revisione fatto salvo il solo caso in cui intervenissero espresse modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 10% del gettito annuo. In tal caso l'aggio contrattuale ed i minimi garantiti potranno essere revisionati al fine di garantire l'equilibrio contrattuale.
7. Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia di riscossione nonché ai vigenti Regolamenti comunali.



# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

## ARTICOLO 4

### RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE

1. Il versamento delle somme riferite ai servizi in gestione viene effettuato direttamente al Comune di Oleggio, sui conti correnti postali dedicati o con modello di pagamento modello F24, o su piattaforma PAGOPA. Nel caso in cui si verificassero erroneamente incassi sui conti intestati del Concessionario, questi dovrà riversarli al Comune entro il giorno 10 del mese successivo;
2. Il Comune di Oleggio permetterà la visibilità degli incassi al Concessionario, mediante consegna delle credenziali di accesso ai propri conti correnti, 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 inviare al concessionario i flussi F24 con cadenza settimanale ai fini della rendicontazione da effettuarsi entro il 10 del mese successivo.
3. Tutte le spese a qualsiasi titolo addebitate sui suddetti conti correnti (ad es. spese di tenuta conto ecc.) sono a carico del Concessionario.
4. Entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, il Concessionario deve inoltre presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate, distinto per entrata, nel periodo precedente, con emissione della relativa fattura per proprie competenze, contenente l'importo lordo delle riscossioni, le spese anticipate e l'aggio contrattuale.
5. Il sistema di pagamento utilizzato dal Concessionario dovrà essere integrato, secondo normativa vigente, con il sistema PagoPA, consentendo ai cittadini di pagare direttamente al Comune in modalità elettronica.
6. 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.
7. Entro il decimo giorno del mese successivo, il concessionario dovrà riversare sul conto corrente indicato dal Comune le somme incassate per la gestione dei parcheggi; l'ammontare degli incassi da versare in favore del comune dovrà essere effettuato al lordo dell'aggio spettante all'aggiudicatario.
8. Entro il giorno 10 del mese successivo, il concessionario dovrà trasmettere al comune il rendiconto delle somme incassate nel mese precedente, comunicazione con gli estremi del versamento eseguito nonché fatturazione dell'aggio di propria competenza.
9. Il Comune procederà al pagamento delle fatture di cui sopra entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse previa verifica della regolarità contabile e controllo sulla base del rendiconto medesimo.



# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

## ARTICOLO 5 CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia degli obblighi assunti, nonché dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto, l'aggiudicatario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, fatta comunque salva la risarcibilità del maggior danno.
2. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudicherà il servizio al concorrente che segue nella graduatoria.
3. Tale garanzia dovrà essere resa mediante fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata da intermediari finanziari abilitati e non assoggettati a provvedimenti di sospensione/cancellazione dai relativi elenchi, escutibile a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
4. La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella del servizio oggetto di affidamento, maggiorata di sei mesi; essa è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto.
5. La fideiussione bancaria o assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.
6. La cauzione definitiva è valida per tutta la durata contrattuale ed è svincolata solo dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità.
7. Le garanzie devono essere conformi allo schema tipo approvato con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19 gennaio 2018, n. 31 e non saranno accettate polizze difformi. La polizza inoltre deve essere rilasciata da una Compagnia sottoposta al diretto controllo dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni.
8. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salvo maggior danno.
9. L'aggiudicatario, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione qualora, durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune; in caso di mancato reintegro il Comune, previa messa in mora dell'aggiudicatario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dell'aggiudicatario stesso.

## ARTICOLO 6 RESPONSABILITA' E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE

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



# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a €. 1.000.000,00 ed includere i danni a terzi derivanti dalla cattiva manutenzione cartellonistica.

2. Il Concessionario terrà completamente sollevato ed indenne il Comune da ogni responsabilità verso terzi, sia per danni a persone e cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza del servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, nonché per le attività del personale proprio nell'ambito dell'espletamento del servizio stesso.
3. Il Concessionario stipulerà apposita polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro e infortuni, necessaria a garantire idonea copertura di qualsiasi danno e /o infortunio possano a chiunque derivare, a persone e cose proprie e/o di terzi, in dipendenza dell'espletamento del servizio oggetto d'appalto che dovrà coprire l'intero periodo della concessione.
4. In ogni caso, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possono comunque derivare dallo svolgimento delle attività oggetto di concessione.
5. Si specifica che rimangono a carico del Concessionario il completo risarcimento del danno o dei danni arrecati, senza diritto di compenso alcuno, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità civile e penale.
6. Le polizze assicurative di cui al presente articolo dovranno essere attive fino al completo esaurimento delle attività oggetto di concessione.

## **ARTICOLO 7 OBBLIGHI DELL'ENTE**

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;
4. In particolare:
  - 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.
5. L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione i conti correnti dedicati necessari alla gestione delle entrate oggetto del capitolato.



# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

## ARTICOLO 8 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, 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. Al fine di garantire che il servizio venga svolto con prontezza, efficienza e senza impedimenti alcuni, il Concessionario, per tutta la durata della concessione, ha l'obbligo di predisporre e mantenere nel territorio comunale una sede operativa individuata come unità locale regolarmente iscritta alla CCIAA, con almeno n. 1 dipendente regolarmente assunto, e aperta al pubblico per almeno 2 (due) giorni la settimana per almeno 12 ore settimanali, in grado di ricevere ed evadere tutte le comunicazioni e le richieste concernenti il servizio di concessione. 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 3 (tre) mesi.
6. 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.
7. Il Concessionario è tenuto ad inviare ai contribuenti tenuti al pagamento dei tributi oggetto del servizio, 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 ed 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).
8. 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.
9. La designazione del responsabile di cui al comma 3, deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione Comunale.
10. 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:





# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

- a. applicare il D.Lgs. 160/2019 e tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di Canone Unico Patrimoniale e Canone mercatale.
  - 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 ovvero Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche dei singoli contribuenti, 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: acquisizione delle autorizzazioni/concessioni/dichiarazioni originarie e di variazione, 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, dettaglio utilizzo impianti, pianificazione utilizzo spazi.
  - 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.
  - 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. potrà eseguire presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando apposita modulistica che dovrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo dei competenti uffici comunali.
11. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti la gestione dei servizi, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.
  12. 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.
  13. Il Concessionario 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 e dal Regolamento U.E. 679/2016. Il Concessionario, inoltre, agisce nel rispetto della





# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/1990 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

14. Entro 30 (trenta) giorni dallo scadere del termine contrattuale, o in qualsiasi altro caso di risoluzione anticipata del contratto, il Concessionario è tenuto a:
- restituire all'Amministrazione Comunale la documentazione, le informazioni, i dati e gli archivi detenuti dal Concessionario e relativi ai servizi e alle attività affidati;
  - fornire all'Amministrazione Comunale le informazioni e i dati trattati informaticamente, in un valido supporto di scambio editabile;
  - salvo trattenere la documentazione occorrente per espletare l'attività prevista ai successivi art. 12 e 13.

## ARTICOLO 9

### GESTIONE DEL SERVIZIO CANONE UNICO

- 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.
- L'appalto ha per oggetto l'organizzazione e la gestione dei servizi in concessione 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, al Canone di concessione per l'occupazione delle aree e spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati ai mercati nonché dei tributi connessi soppressi confluiti nel Canone Unico (I.C.P., D.P.A. E T.O.S.A.P.) per tutti gli anni non prescritti come previsto al successivo art. 13.
- In particolare il concessionario supporterà il comune nelle fasi prodromiche all'adozione del Canone Unico mediante determinazione dei coefficienti tariffari, verifica dei cespiti tassabili e predisposizione del regolamento;
- Le attività oggetto del presente contratto si articoleranno come di seguito riportato:
  - gestione ordinaria, consistente nello svolgimento dell'attività istruttoria e nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi attinenti l'applicazione delle entrate adottate
  - censimento di tutte le posizioni soggette ai tributi/canoni in questione;
  - accertamento di tutte le aree di evasione e/o elusione dei tributi/canoni con conseguente recupero delle somme dovute ed emissione dei relativi atti;
  - supporto alla riscossione delle entrate di cui all'oggetto del contratto;
  - rendicontazione mensile puntuale e fatturazione competenze;
  - riscossione coattiva di dette entrate;

#### Gestione ordinaria

- ricezione delle denunce/autorizzazioni da parte dei contribuenti/comune;
- calcolo dell'imposta/canone/tassa;



# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

- 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;
- riversamento, laddove le somme non venissero già riscosse 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;
- 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;
- 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;
2. 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 informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune.



# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

3. Il Concessionario 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. 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. Ogni onere relativo all'attuazione del presente punto è a carico del Concessionario.

## ART. 10

### 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. Il Concessionario, per tutta la durata del contratto, prende in consegna dal Comune di Oleggio gli impianti delle pubbliche affissioni (quadri, tabelloni, standardi poster ecc.) esistenti e dovrà, con riferimento al servizio delle pubbliche affissioni a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
  - provvedere alla pulizia e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, alla loro eventuale sostituzione assicurando il perfetto stato di conservazione e di decoro, compresa la verniciatura della struttura con particolare attenzione alla verifica dell'integrità degli ancoraggi;
  - provvedere, anche su richiesta dell'Ente, a rendere inefficace il messaggio pubblicitario posto sugli impianti non autorizzati;
  - utilizzare per il servizio di affissione materiali od altri additivi non inquinanti;
  - provvedere ad asportare e a smaltire il materiale defisso ed i brandelli dei manifesti di risulta, anche se giacenti in pubbliche vie, in conformità alle vigenti norme che disciplinano il servizio di asporto dei rifiuti;
  - rispettare tassativamente le date di affissione e defissione dei manifesti;
  - il Concessionario e l'Amministrazione Comunale potranno concordare l'installazione di nuovi impianti sulla base del vigente Piano Generale degli Impianti Pubblicitari.
3. L'attività di affissione si articolerà altresì 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.
4. 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



# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

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.

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. La maggiorazione di cui all'art. 22, comma 9 del D. Lgs 507/93, 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.
9. Nei giorni festivi il Concessionario deve comunque garantire la reperibilità per eventuali urgenze, lasciando il proprio recapito presso l'Ufficio Tributi.
10. Il Concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

## **ARTICOLO 11 SERVIZI GRATUITI**

1. L'affidatario si impegna a provvedere a suo carico e in modo gratuito, a tutte le affissioni dei manifesti, locandine, avvisi comunali, compresi quelli inerenti le attività artistiche, culturali, teatrali e sportive organizzate dal Comune, 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. Le affissioni del Comune saranno eseguite negli appositi spazi all'uopo destinati.



# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

## ARTICOLO 12

### **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 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, non potrà più emettere nuovi documenti di pagamento, salvo quanto previsto al comma successivo.
4. Il Concessionario rimane il soggetto titolato a portare a termine tutte le iniziative necessarie alla realizzazione del credito, anche tramite riscossione coattiva, per partite attivate e notificate durante il periodo contrattuale riconducibili al suo operato, nonché a portare a compimento l'attività giudiziale iniziata prima del termine del contratto. Qualora inoltre l'attività di riscossione coattiva richieda invio di atti e/o comunicazioni all'utenza, sarà cura del Concessionario, con oneri a suo carico, provvedere a tali attività, incluse le procedure di postalizzazione e/o notifica. L'Amministrazione Comunale assicura l'aggiornamento periodico dello stato delle riscossioni.
5. Qualora le iniziative attivate per il recupero degli insoluti risultassero infruttuose, antieconomiche e/o inesigibili, il concessionario presenterà motivato documento di scarico, qualora non accettato dall'ente il concessionario predisporrà tracciato da inoltrare a cura del comune all'Agenzia Entrate e Riscossione;
6. Il Concessionario alla scadenza contrattuale è obbligato alla consegna all'Amministrazione comunale delle banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, su supporto elettronico, secondo il tracciato record indicato dal Comune, degli atti relativi alla gestione effettuata, nonché alla consegna dell'elencazione delle procedure di riscossione coattiva iniziata, o da iniziare, relativamente alle imposte o tasse accertate per 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.

## ARTICOLO 13

### **ANNUALITA' PREGRESSE**

1. Il concessionario è titolato ad espletare tutte le attività accertative e/o di riscossione coattiva, fino all'incasso del dovuto ovvero a dichiarazione di inesigibilità, per gli anni non prescritti, in relazione a tutte le imposizioni che sono confluite nel Canone Unico (ICP, DPA, CIMP, TOSAP, COSAP).



# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

2. Le riscossioni di cui al comma che precede saranno rendicontate e di conseguenza fatturate secondo le modalità di cui agli artt. 3 e 4 del presente capitolato.

## ARTICOLO 14

### PARCHEGGI SENZA CUSTODIA

1. Il Comune affida al Concessionario il servizio di gestione dei parcheggi a pagamento senza custodia esistenti in Piazza Martiri, per complessivi n. 43 posti auto.  
I parcheggi saranno soggetti a pagamento nei giorni feriali (escluso il lunedì mattina) con orario dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 19.00.
2. L'utilizzatore dello stato di sosta, adibito a parcheggio a pagamento, deve esporre in maniera ben visibile, sul lato interno del parabrezza del mezzo di sosta, il documento comprovante l'avvenuto pagamento.
3. L'Amministrazione comunale si riserva l'utilizzo di qualsiasi delle suddette aree per lo svolgimento delle manifestazioni, con preavviso alla ditta appaltatrice di almeno due giorni rispetto alla data dell'evento.
4. Il Concessionario, nel dichiararsi edotto di tutte le norme di legge e regolamenti disciplinanti la materia, s'impegna alla loro scrupolosa osservanza in maniera che nessun danno debba derivare al Comune concedente. L'esercizio del parcheggio nella zona pubblica indicata è assunto dal concessionario senza vincoli, se non quelli contrattuali, con il Comune di Oleggio, con espresso divieto di eventuale cessione della concessione in qualsiasi forma ad altri.
5. Il pagamento del posteggio va assolto mediante acquisto di apposito scontrino da prelevare dal parcometro installato a servizio del parcheggio e/o mediante applicazione informatica (APP) a scelta dell'utente. In caso di mancato funzionamento o rottura del parcometro, la ditta deve intervenire entro le 12 ore per ripristinare il funzionamento. In caso di rottura del parcometro, l'utente è tenuto ad esporre disco orario indicante l'ora di arrivo e la sosta è consentita per un'ora.
6. E' fatto divieto al concessionario di esigere diritti, tariffe o compensi all'infuori di quelli stabiliti dal Comune e senza rilascio di appositi scontrini di cui al precedente punto.
7. Gli oneri per la stampa sono a totale carico della ditta appaltatrice e non potranno essere stampate pubblicità sugli scontrini da parte del Concessionario.
8. Le tariffe applicate sono determinate annualmente dal Comune di Oleggio. In caso di mancata determinazione annuale continueranno ad applicarsi le tariffe vigenti.
9. Il Comune si riserva il diritto di esercitare i controlli di legge per mezzo della Polizia Municipale o altri soggetti abilitati ai sensi del vigente Codice della Strada. Le sanzioni irrogate saranno incassate direttamente dal Comune.
10. Il Concessionario dovrà adeguare il parcometro secondo la normativa vigente in materia di sistemi di pagamento elettronici.
11. Sarà compito del Concessionario istituire apposita applicazione informatica (APP) senza costi a carico dell'utente e del Comune.





# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

## ARTICOLO 15 PERSONALE

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dal Comune e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione. Il personale deve essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico, desumibile da valida documentazione attestante l'esperienza specifica nel settore tributario, oltre che quantitativamente compatibile alla gestione del servizio, con le modalità di cui al presente capitolato.
5. Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.
6. 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 16 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare o cedere il contratto sotto pena dell'immediata risoluzione del medesimo, dell'incameramento della cauzione e del risarcimento dei danni eventuali, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 116 e 117 del D. Lgs. 163/2006.





# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

## ARTICOLO 17

### PENALITA'

1. Qualora durante il periodo della concessione del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, e fatto salvo il diritto del concessionario a presentare proprie controdeduzioni, si procederà all'applicazione di penali da determinare con provvedimento del responsabile dei servizi finanziari per inadempienze contrattuali, di cui si elenca la seguente casistica:
  - penali da euro 100,00 a euro 500,00 per ciascuna violazione per infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatto salvo il maggior danno;
  - penali pari ad euro 500,00 per ogni impianto, per mancata manutenzione ordinaria o straordinaria degli impianti di pubbliche affissioni o installazione e messa in opera di impianti non corrispondenti ai requisiti indicati dal presente capitolato d'oneri;
  - penali pari a euro 3.000,00 per mancata consegna degli archivi, banche dati, documenti cartacei e su supporto informatico di cui al presente capitolato d'oneri alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata della concessione;
  - penali pari ad euro 300,00 per il mancato rispetto delle date di affissione per ogni singola campagna pubblicitaria;
  - penali da un minimo di euro 500,00 ad un massimo di euro 10.000,00, per il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalle prestazioni di cui al Progetto Tecnico attraverso il quale il contraente ha conseguito l'aggiudicazione.
  - per la mancata attivazione dell'ufficio, come prevista dal presente capitolato, entro il termine di 90 giorni dall'aggiudicazione potrà essere inflitta una penale di €. 5.000,00 a cui sarà da aggiungere l'importo di €. 200,00 per ogni giorno di ritardo;
  - per il tardivo versamento della somma necessaria al raggiungimento dell'importo annuo del minimo garantito verrà applicata una penale del 10% dell'importo versato tardivamente oltre all'applicazione degli interessi legali maturati.
2. L'applicazione della penale avrà luogo previa motivata contestazione degli addebiti da parte del Responsabile dei Servizi Finanziari e l'assegnazione di 20 (venti) giorni di tempo al Concessionario per la presentazione delle proprie controdeduzioni.
3. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivale sulla cauzione definitiva.
4. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela ed è comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 c.c., del maggior danno patito a richiesta del Comune di Oleggio.



# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

5. Tutte le clausole del presente Capitolato, nonché gli impegni assunti dall'Aggiudicatario nell'offerta tecnica-economica, sono comunque essenziali; pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

## ARTICOLO 18

### DECADENZA – RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONCESSIONE

1. Il Concedente 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;
  - per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
  - mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di quindici giorni dalla richiesta del Comune;
  - mancata attivazione e operatività dell'ufficio, come previsto dal capitolato, entro e non oltre 90 giorni dall'aggiudicazione;
  - 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;
  - 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 decadenza o la risoluzione anticipata del contratto vengono comunicati dal responsabile dei Servizi Finanziari al Concessionario mediante specifico atto di contestazione inviato tramite posta certificata (PEC).



# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

## ARTICOLO 19 TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

1. L'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n.136. Qualora l'Aggiudicatario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla concessione, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3. L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'Aggiudicatario e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

## ARTICOLO 20 DISPOSIZIONI PARTICOLARI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

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. A norma dell'art. 63 e 125 del D.lgs.50/2016, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla società concessionaria 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.

## ARTICOLO 21 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 di Novara.

## ARTICOLO 22 RICORSI

1. Fermo restando la procedura vigente in ordine al contenzioso tributario avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il Concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali



# COMUNE DI OLEGGIO

PROVINCIA DI NOVARA

esposti concernenti la gestione del servizio. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto spetta al Concessionario.

## ARTICOLO 23

### 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 e dal Regolamento U.E. 679/2016.
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 24

### SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto disciplinato dal presente capitolato d'oneri, comprese quelle per la stipula del contratto/scrittura privata, sono a carico del Concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Il contratto/scrittura privata è esente da registrazione ai sensi dell'art. 5 della tabella allegata al D.P.R. n° 131 del 26.04.1986 trattandosi di atto relativo alla concessione di imposte e tasse.

## ARTICOLO 25

### NORME FINALI

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