



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE UNICO E CANONE DI CONCESSIONE AI SENSI DELLA LEGGE N. 160/2019 COMPRENSIVO DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' (I.C.P.), DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (D.P.A.) COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI, DELLA CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (COSAP) PERIODO 01.01.2026 – 31.12.2028 CON OPZIONE DI RINNOVO DI ULTERIORI ANNI DUE

STAZIONE APPALTANTE

Amministrazione Committente: COMUNE DI MONTE ISOLA
Indirizzo: Località Siviano n. 76, 25050 Monte Isola (BS)
Codice fiscale: 00830780177
Recapiti: Tel. 030.9825226
e-mail: finanziario@comune.monteisola.bs.it
mail PEC: protocollo@cert.comune.monteisola.bs.it
sito internet: www.comune.monteisola.bs.it

Responsabile unico del progetto (RUP), ex art. 15 del D.lgs. 36/2023: Dott.ssa Giuliana ARCHETTI – Responsabile Area Risorse

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. L'affidamento ha per oggetto la gestione, l'accertamento e la riscossione volontaria, accertativa e coattiva nel territorio del Comune di Monte Isola (Bs), del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico) come previsto dalla 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 ha durata 36 mesi con decorrenza dal 01/01/2026 sino al 31/12/2028 con opzione di rinnovo di ulteriori anni due. L'opzione soggiace al mero esercizio di detta facoltà da parte della stazione appaltante, previa verifica della correttezza dell'adempimento da parte del concessionario, e vincola sin d'ora lo stesso. Il Comune di Monte Isola dovrà notificare l'affidatario



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

della volontà di avvalersi di tale opzione con un preavviso di 6 mesi, salvo diverso accordo delle parti.

2. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 120 D.lgs. 36/2023 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 l'affidatario si impegna a proseguire il servizio per ulteriori 6 mesi per consentire il passaggio ad altra gestione senza pregiudizio per il Comune.

3. Al termine dell'affidamento, l'affidatario 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.

4. Alle prescritte scadenze, oppure, nel caso di successiva adozione di norme legislative in contrasto con il mantenimento del servizio in concessione alla data indicata dalle norme stesse, il contratto si intende risolto di diritto, senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune.

5. Nel caso in cui, a seguito di modifiche normative e/o regolamentari, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro natura e/o consistenza e, pertanto, non vengano più affidati in concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto dallo stesso, senza alcun risarcimento.

6. Scaduto il termine della concessione è fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni inerenti ai tributi precedentemente gestiti; il concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

7. In pendenza della stipulazione del contratto, in casi di comprovata urgenza, il Comune avrà la facoltà di ordinare all'impresa aggiudicataria l'inizio del servizio, in tutto o in parte e quest'ultimo dovrà dare immediato corso alla richiesta, attenendosi alle indicazioni fornitegli dal Comune stesso. In caso di mancata stipulazione del contratto, l'impresa esecutrice avrà diritto soltanto al pagamento del servizio già fornito, valutato secondo quanto riportato nell'offerta e con i criteri contenuti nel presente capitolato.

ARTICOLO 3 - CRITERIO DI FORMULAZIONE DELL'OFFERTA E MODALITA' DI STIPULA DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione Comunale affiderà direttamente il servizio ai sensi dell'art. 50 comma 2 lett. b) del D.lgs. 36/2023 e s.m.i. sulla base di una valutazione della congruità dell'offerta acquisita, da formularsi con il criterio del minor aggio posto a base della negoziazione (come da dettaglio allegato), da computarsi su quanto effettivamente incassato relativamente al canone in questione, attesa la natura standardizzata delle prestazioni da rendersi.

2. Il contratto sarà stipulato mediante scrittura privata, da assoggettarsi a registrazione in caso d'uso.

ARTICOLO 4 – AVVIO DEL SERVIZIO

1. Entro il termine indicato dall'Ente ai fini dell'affidamento definitivo del servizio, il concessionario deve presentare la documentazione necessaria per la firma del contratto, comprensiva della cauzione, nella forma di polizza fideiussoria definitiva prevista al successivo

articolo 7.

2. La ditta aggiudicataria provvede a iniziare il servizio nel termine perentorio che sarà fissato e comunicato dall'Amministrazione, decorso il quale la ditta medesima sarà dichiarata decaduta dall'aggiudicazione.

3. È facoltà dell'Ente disporre l'avvio dell'esecuzione del contratto sotto riserva di legge, al fine di assicurare la continuità del servizio

ARTICOLO 5 - VALORE DELLA CONCESSIONE E DEL CONTRATTO

Il valore complessivo presunto della procedura è pari a euro 56.610,02, comprensivo dell'opzione di rinnovo pari a due anni, così come previsto dall'art. 14 comma 4 del D.lgs. 36/2023, mentre **il valore dell'affidamento è pari a euro 33.966,01** calcolato sulle tre annualità. L'importo andrà aggiornato con il ribasso offerto dall'affidatario.

ARTICOLO 6 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il corrispettivo del servizio è stabilito nelle seguenti misure poste a base d'offerta:

- del 20% per ICP e COSAP;
- del 20% per i DPA

(sono escluse offerte in rialzo o conferme della percentuale posta a base della negoziazione) da calcolarsi sulle somme a qualsiasi titolo rimosse inerenti il Canone Unico (ex ICP-TOSAP) comprese le eventuali relative maggiorazioni e/o soprattasse e le eventuali sanzioni/penali.

Detti aggi sono rapportati in misura unica all'ammontare lordo complessivamente riscosso per la causale di riferimento a titolo di Canone unico e canone di concessione, ivi comprensivo di imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni e relativi accessori e Cosap, fermo restando l'applicazione dell'I.V.A. dovuta nella misura fissata dalla legge.

2. Il concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento bonari, né da parte dell'utente, né da parte del Comune.

3. I c.d. **"diritti di urgenza"** sono interamente devoluti all'affidatario per la particolare prestazione e non concorrono a determinare l'aggio. L'aggio a favore dell'affidatario 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).

4. Ai fini della determinazione del compenso spettante all'affidatario, 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 dell'affidatario a garanzia del gettito annuo.

5. L'aggio costituirà l'unico corrispettivo dovuto dal Comune al Concessionario e varrà a soddisfare tutte le spese e gli oneri occorrenti nell'esecuzione del servizio.

6. Il Concessionario rinuncia alla revisione dell'aggio in aumento, rispetto a quello fissato in sede di gara, per tutto il periodo di validità della concessione.

7. L'aggio va corrisposto esclusivamente sulle somme rimosse nel periodo di vigenza del contratto, con espressa esclusione di qualsiasi diritto per il Concessionario di attivare azioni per l'attribuzione di aggi su somme introitate al di fuori della vigenza del contratto.

8. È di esclusiva spettanza del Concessionario ogni spesa postale o di notifica anticipata ai fini dell'accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali oggetto della presente gestione; nonché saranno di spettanza del concessionario tutte le spese per gli atti procedurali necessari per l'esecuzione del recupero coattivo delle somme dovute dai contribuenti.

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

ARTICOLO 7 - POLIZZA FIDEIUSSORIA DEFINITIVA

1. Il concessionario, a garanzia degli obblighi contrattuali e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa, apposita garanzia definitiva per tutta la durata del contratto dell'ammontare previsto dal combinato disposto degli articoli 106 comma 8 e 117 del D.lgs. 36/2023. La garanzia è da costituirsi mediante polizza fideiussoria o assicurativa incondizionata rilasciata da Istituti bancari o assicurativi a ciò autorizzati.

2. La cauzione, che verrà svincolata solo al termine del contratto a seguito di verifica dell'esatta esecuzione del servizio ed in assenza di controversie, è prestata a garanzia di ogni adempimento del concessionario assunto con la sottoscrizione del contratto, con facoltà del Comune di rivalsa per ogni e qualsiasi inadempimento contrattuale, nonché per danni di ogni natura provocati per effetto della gestione del servizio.

3. Il Comune procederà ad attivare il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito, notificata a mezzo raccomandata AR e o posta elettronica certificata, e conseguente costituzione in mora del concessionario.

4. La diminuzione della cauzione comporta l'obbligo del reintegro da parte del concessionario entro 20 giorni. In difetto, il concessionario dovrà provvedere nel termine di quindici giorni dalla notifica di apposito invito da parte del Comune. In caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora del concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto. Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La precitata cauzione verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto, compresa la regolare consegna della banca dati e verrà restituita al concessionario solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.

ARTICOLO 8 - RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE

1. Il versamento delle somme riferite al Canone Unico viene effettuato direttamente al Comune di Monte Isola, su un conto corrente dedicato, su piattaforma PAGOPA. Nel caso in cui si verificassero incassi sui conti intestati dell'affidatario, questi dovrà riversarli al Comune entro il giorno 10 del mese successivo.

2. Il Comune di Monte Isola permetterà la visibilità degli incassi all'affidatario, 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.

3. Il sistema di pagamento utilizzato dall'affidatario dovrà essere integrato, con il sistema PagoPA, consentendo ai cittadini di pagare direttamente al Comune di Monte Isola in modalità elettronica.

4. Il concessionario è tenuto a consegnare al Comune, entro il 31 dicembre di ciascun anno, su supporto informatico, in formato compatibile con gli applicativi più diffusi (Excel, Access, ecc., da concordare con il Comune), la banca dati completa relativa ai soggetti passivi del canone, con gli elementi anagrafici identificativi e con lo stato di ciascun contribuente, con riferimento alle dichiarazioni presentate, ai versamenti eseguiti, agli accertamenti effettuati, alle riscossioni eseguite e alle procedure di riscossione coattiva avviate.

5. Il concessionario è, inoltre, tenuto a fornire, a mezzo lettera, e-mail, o altro mezzo idoneo, entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta, qualsiasi informazione inerente all'espletamento del servizio, che il Comune intende acquisire per esigenze giuridiche, contabili, amministrative.

6. Il concessionario è tenuto a fornire dati distinti tra varie tipologie di tassazione e tra le tipologie di versamenti (ordinari o da controlli/accertamenti). Su richiesta dell'Amministrazione, è altresì tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a stimare o controllare l'andamento del gettito e tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.

7. Analogamente su richiesta dell'Amministrazione, è tenuto a fornire la rendicontazione analitica delle riscossioni avvenute con l'applicazione di esenzioni e riduzioni ai sensi di legge, distinte per tipologia (indicazione dei singoli beneficiari, della tariffa ridotta, delle percentuali di riduzioni applicate, importo versato e importo da versare senza l'applicazione delle riduzioni/esenzioni, cc.).

8. La fatturazione dell'aggio, dovrà contenere in allegato il dettagliato rendiconto di quanto incassato, delle operazioni poste in essere e di quanto necessario a comprendere l'operato del concessionario. Il Comune, previa verifica della corrispondenza degli importi dovuti con quelli fatturati e della regolarità contributiva del concessionario, provvederà alla liquidazione entro il trentesimo giorno successivo dalla ricezione.

ARTICOLO 9 - SISTEMA DI RISCOSSIONE

1. I pagamenti effettuati dai contribuenti con le modalità consentite dal Ministero della Economia e delle Finanze, riscossi direttamente dall'Ente a titolo canone unico e canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, saranno comunicati al concessionario, al fine di consentirgli di effettuare la registrazione nella sua banca dati e la formazione dei rendiconti periodici.

2. Per il combinato disposto delle norme contenute nell'art. 2 bis del Decreto Legge 22 ottobre 2016 n. 193, convertito con modificazioni dalla Legge 1° dicembre 2016 n. 225 e s. m. e i., e nell'art. 13 comma 4 del Decreto Legge n. 244/2016 convertito in Legge n. 19/2017, il versamento spontaneo delle entrate di cui alla presente Concessione deve essere effettuato attraverso gli strumenti di pagamento elettronici resi disponibili all'utenza (pagoPA).

Si intendono sin d'ora applicabili le eventuali future modifiche normative vincolanti che dovessero essere apportate alle disposizioni contenute nell'art. 2 bis sopra citato, nonché eventuali future ulteriori disposizioni in materia.

2. L'attività di rendicontazione rimane a carico del concessionario, senza oneri a carico dell'Amministrazione, anche nel caso di attivazione di ulteriori modalità di pagamento dei tributi e delle entrate oggetto della presente concessione, a condizione di poter disporre delle informazioni riferite ai versamenti spontanei effettuati dai contribuenti.

4. il concessionario dovrà essere in grado di tracciare i versamenti effettuati mediante il relativo codice IUV (identificativo univoco di versamento).
5. Il concessionario, abilitato come partner tecnologico, deve essere in grado di gestire i flussi informativi relativi ai pagamenti/riscossioni mediante piattaforma pagoPA e fornire rendiconti aggiornati degli incassi su richiesta dell'ente senza oneri a carico del Comune.
6. Il concessionario deve inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, un preavviso, almeno 20 giorni prima delle relative scadenze del pagamento del canone unico e canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, il canone, le scadenze di versamento, l'importo dovuto e il codice IUV (identificativo univoco di versamento) così da permettere il pagamento tramite piattaforma pagoPA. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento e le istruzioni per l'applicazione del ravvedimento operoso, inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del concessionario, con l'indicazione di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica. In tale avviso il concessionario riporterà ogni indicazione che ritenga utile per il contribuente.
7. Gli avvisi di pagamento dovranno essere conformi alle specifiche tecniche previste dalla normativa di riferimento.
8. Il Concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente né da parte dell'Amministrazione Comunale. È fatto assoluto divieto di ricaricare i costi postali e di stampa al contribuente, a eccezione delle spese di notificazione degli avvisi di accertamento e/o liquidazione, nell'importo stabilito con Decreto Ministero delle Finanze del 12 settembre 2012 ed eventuali successive modifiche.
9. Il Concessionario dovrà dare, a sua cura e spese, la massima pubblicità agli adempimenti che la legge pone a carico dei contribuenti. Il Concessionario dovrà, altresì, predisporre opportune comunicazioni che, nell'interesse dello svolgimento del servizio e secondo le circostanze potranno essere circolari, manifesti o comunicazioni personalizzate, il cui testo dovrà essere preventivamente concordato con l'Amministrazione Comunale, in merito a questioni di particolare interesse o per ricordare ai contribuenti eventuali scadenze.
10. Qualora, per errore del contribuente, il pagamento dovesse pervenire in maniera difforme, il Concessionario ne dà avviso all'ufficio tributi, il quale provvederà a gestire direttamente l'istruttoria;
11. In sede di rendicontazione mensile delle singole entrate sarà cura del Concessionario trasmettere al Comune elenco analitico dei rimborsi disposti nel periodo rendicontato, corredato della documentazione giustificativa. Le somme rimborsate al contribuente verranno evidenziati in sede di rendiconto e fatturazione mensile riferita al periodo in cui sono state effettivamente corrisposte al contribuente, procedendo contestualmente al conguaglio dell'aggio sugli importi rimborsati.
12. Sono fatte salve le modalità attuative delle disposizioni che dovessero essere emanate nel corso della concessione, senza che il concessionario abbia nulla a pretendere o a eccepire, salvo che non sia diversamente disposto dalla legge.



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

ARTICOLO 10 - RISCOSSIONE COATTIVA

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.

ARTICOLO 11 - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. È fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione. Eventuali somme corrisposte dopo tale scadenza, anche se relative ad atti emessi durante il periodo di concessione, sono integralmente di spettanza del Comune.
2. Il Concessionario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza della concessione, dovrà, comunque e, in ogni caso, consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato e alla documentazione della gestione contabile della concessione, anche la seguente documentazione, distinta per tipologia di entrata:
 - a) originali delle dichiarazioni e denunce presentate dai contribuenti, nonché i versamenti effettuati dai contribuenti;
 - b) gli avvisi di accertamento emessi e non definitivi e relativo elenco;
 - c) elenco dei ricorsi/appelli pendenti e relativa documentazione;
 - d) gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli atti medesimi, delegando, ove del caso, al recupero di crediti afferente al contratto scaduto, nonché tutte le banche dati indispensabili per la prosecuzione del servizio;
 - e) elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax, PEC e referente) con relativi dati necessari al fine del calcolo del tributo;
 - f) elenchi aggiornati degli impianti/mezzi pubblicitari, completi di dimensioni, ubicazione, tipologia;
 - g) ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione delle entrate.
3. Tutti i documenti e le informazioni di cui ai precedenti punti da a) a g) dovranno essere prodotti aggiornati alla data di scadenza della concessione. Nell'eventualità in cui, per qualsiasi motivo, il termine della concessione non dovesse coincidere con il termine dell'anno solare, dovrà essere comunque fornito l'aggiornamento al 31 dicembre anteriore alla scadenza stessa.

ARTICOLO 12 - RESPONSABILITA' E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE E DOMICILIO DELL'AFFIDATARIO.

1. Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, sia per mancato servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dai suoi obblighi relativi al servizio assunto.
2. Il concessionario è tenuto a contrarre apposita polizza, per responsabilità civile derivante dalla

gestione del servizio in concessione, dove sia esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale deve essere considerata nel novero dei "terzi" a tutti gli effetti, con Compagnia di assicurazione di primaria importanza. La polizza dovrà prevedere un massimale unico (per sinistro, persona o cosa) pari ad almeno cinque milioni di euro. Essa dovrà garantire il Concessionario per la responsabilità civile verso terzi derivante dall'esecuzione del servizio, o, comunque, da esso dipendente o a esso connessa. Eventuali franchigie e/o scoperti in polizza non dovranno essere opponibili a terzi.

3. La polizza dovrà anche garantire i danni a terzi di natura esclusivamente patrimoniali, connessi all'attività di riscossione svolta dal Concessionario, per un massimale non inferiore a cinquecentomila euro (la garanzia potrà essere anche oggetto di separata polizza, in aggiunta a quella per danni materiali a persone e/o cose). La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità proprie, dirette e indirette, del Comune di Monte Isola (BS) per i danni cagionati a terzi dal Concessionario. Il Comune di Monte Isola dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi", per eventuali danni cagionati dal Concessionario al Comune stesso.

4. In ogni caso il concessionario assume ogni responsabilità civile, penale e amministrativa inerente alle conseguenze di qualsiasi tipo relative alle attività svolte nell'ambito dell'appalto, manlevando espressamente il Comune di Monte Isola da ogni responsabilità diretta e/o indiretta.

5. Il Concessionario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui ai precedenti commi per l'intera durata della concessione; dovrà fornire copia della quietanza di rinnovo e/o frontespizio di polizza con firma di quietanza in caso di stipulazione di nuovo contratto, per ciascuna scadenza della garanzia assicurativa ricadente nel periodo di durata della concessione.

6. Per tutta la durata dell'affidamento l'affidatario deve eleggere domicilio presso la propria sede legale.

ARTICOLO 13 – OBBLIGHI DELL'ENTE

1. L'Amministrazione Comunale si impegna a cooperare con l'affidatario e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti necessari per l'efficiente esecuzione del servizio affidato in affidamento.

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 dell'affidatario 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 affidamento.

ARTICOLO 14 – OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

1. Il servizio oggetto del presente affidamento è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso o abbandonato.
2. L'affidatario 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. L'affidatario nelle veci del Legale Rappresentante, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, assume la completa responsabilità del servizio.
4. L'affidatario 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. L'affidatario 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 dell'affidamento.
6. L'affidatario 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. L'affidatario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, provvedendo a tutte le spese pertinenti. In particolare l'affidatario dovrà:
 - applicare il D.lgs. 160/2019 e tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di Canone Unico.
 - applicare il regolamento e le tariffe del canone unico deliberate dall'Amministrazione Comunale.
 - 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: 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.
 - garantire l'efficienza, la trasparenza e la funzionalità del servizio, assicurando la massima puntualità, esattezza e sollecitudine e predisponendo inoltre quanto necessario per agevolare gli utenti del servizio nel reperimento delle informazioni e nel pagamento dei tributi: modulistica ed informative aggiornate disponibili anche on line; possibilità di contatti telefonici o via mail;
 - consentire gli accessi al personale dell'Amministrazione Comunale per verificare la regolarità della gestione.
 - curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate.
 - dovrà garantire un recapito sul territorio comunale per attività minime non specialistiche quali la consegna dei manifesti per l'affissione; possibilità di prenotare o verificare preventivamente, anche via mail o con mezzi equivalenti, la disponibilità degli spazi affissionali con presa in carico e

risposta del concessionario entro la giornata o entro le ore 12.00 del giorno successivo per richieste eseguite oltre le ore 12.00.

8. Il concessionario è obbligato a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.

9. Il concessionario designa un funzionario responsabile della commessa, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dagli articoli 11 e 54 del D.LGS. 507/93.

10. Il concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. 11.9.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.

11. Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi GDPR (testo del Regolamento (Ue) 2016/679) e successive modificazioni. È fatto obbligo al concessionario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte applicando la disciplina in materia di privacy.

12. Il concessionario assicura il massimo rispetto delle norme in materia di trattamento retributivo al proprio personale nonché e di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art.17 del D.LGS. 81/08.

13. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi precedenti e le relative eventuali variazioni, debbono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro sostituzione.

14. Sono a carico dell'affidatario tutte le spese inerenti la gestione dei servizi, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

15. 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 ai sensi del GDPR (testo del Regolamento (Ue) 2016/679) e s.m.i. L'affidatario, 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, l'affidatario è tenuto a:

- restituire all'Amministrazione Comunale la documentazione, le informazioni, i dati e gli archivi detenuti dall'affidatario 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 articoli

ART. 15 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese, abbandonate o cedute.
2. Il concessionario subentrerà per tutta la durata della concessione al Comune in tutti i diritti e obblighi inerenti il servizio previsto dal D.lgs. 507/93 e si sostituisce al Comune in tutti i rapporti con i contribuenti e in tutte le fasi del procedimento per l'intero periodo della concessione.
3. In relazione ai servizi oggetto della concessione le attività si articoleranno come di seguito riportato:
 - Supporto alle modifiche del regolamento vigente relativo al canone unico patrimoniale e del calcolo delle eventuali nuove tariffe;
 - Revisione del piano tariffario;
 - Gestione ordinaria, consistente nello svolgimento dell'attività istruttoria e della predisposizione degli atti amministrativi attinenti all'applicazione dei canoni (o tributi) oggetto di concessione;
 - Censimento territoriale iniziale finalizzato all'aggiornamento ed alla costituzione di una banca dati integrata, storica e dettagliata;
 - Censimento di tutte le partite soggette ai canoni (o tributi) in questione, ivi ricompreso misurazioni con adeguata strumentazione tecnologica, nonché aggiornamento costante dello stesso;
 - Pubblicazione sul sito web del Comune di Monte Isola di modulistica, regolamento e tariffe;
 - Attività di controlli periodici sul territorio per esposizioni abusive o temporanee non dichiarate;
 - Attività di sportello presso gli uffici comunali su appuntamento da concordare con i vostri referenti;
 - Prenotazione, gestione e materiale attacchinaggio dei manifesti comunali a titolo gratuito con relativa esenzione nei casi previsti dalla legge per le attività istituzionali a vario titolo;
 - Call center telefonico attivo tutti i giorni;
 - Bollettazione e spedizione con largo anticipo degli inviti al pagamento annuali;
 - Predisposizione liste insoluti;
 - Accertamento di tutte le aree di evasione/elusione del canone con conseguente recupero delle somme ed emissione degli atti;
 - Riscossione entrate di cui sopra;
 - Riscossione coattiva delle entrate di cui sopra;
 - Servizio di pubbliche affissioni con materiale affissione dei manifesti.

Gestione ordinaria

- Ricezione delle denunce in copia da parte dei contribuenti ai fini del monitoraggio delle stesse;
- Calcolo dell'imposta;
- Emissione del documento di pagamento del dovuto.

Attività di accertamento/censimento

- Verifica della correttezza formale delle denunce ricevute;
- Riscatto dei pagamenti effettuati dai contribuenti;

- Emissione e notifica degli avvisi di accertamento;
- Ricerca degli imponibili sottratti alla tassazione;
- Gestione del contenzioso.

Riscossione

- Contabilizzazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti;
- Rendicontazione analitica dei pagamenti dovuti.

Ex servizio di pubbliche affissioni

- Il concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni dei manifesti nel rispetto delle disposizioni previste dal D.lgs. 507/93 nonché del Regolamento Comunale negli spazi ad esse appositamente riservati.
- È consentita l'affissione diretta da parte dei privati negli spazi di loro pertinenza e previa verifica del pagamento del corrispettivo a dovuta;
- Le richieste di affissione sono presentate direttamente al concessionario che provvede a tutti gli adempimenti conseguenti;
- L'attività si articolerà altresì in:
 - ☐ Ricezione delle prenotazioni e commissioni per l'effettuazione delle affissioni tramite il servizio pubblico e verifica del pagamento delle spettanze dell'Ente;
 - ☐ Ricezione e materiale affissione dei manifesti consegnati dai richiedenti presso il luogo individuato e reso noto dal concessionario;
 - ☐ Invio, dietro richiesta, della nota posizioni delle affissioni effettuate.
- Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione;
- Nel caso in cui ricorrano i presupposti di cui al comma 9 del citato art. 22, la maggiorazione prevista, è da intendersi attribuita esclusivamente al Concessionario del servizio per la gravosità della prestazione. Tale servizio deve essere prestato su espressa richiesta e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie;
- Le affissioni dovranno essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento e l'eseguita affissione;
- Il Concessionario dovrà provvedere, gratuitamente, al ritiro presso il Comune e all'affissione entro il giorno successivo dei manifesti di qualsiasi formato del Comune di Monte Isola (Bs);
- Il Concessionario deve provvedere, gratuitamente, all'affissione dei manifesti elencati nell'art.21 del D.lgs. 507/1993;
- Il Concessionario deve assicurare un servizio di pronta reperibilità, nelle ore diurne dei giorni prefestivi e festivi, per le affissioni urgenti, garantendo l'esecuzione del servizio, dietro corresponsione della maggiorazione di legge, entro la giornata della richiesta o, al massimo, entro la mattina successiva (per le richieste pervenute in ore serali) specialmente per i necrologi;
- Il Concessionario deve provvedere allo smaltimento della carta di risulta proveniente dagli impianti di affissioni mediante raccolta e consegna presso il centro di raccolta del comune di Monte Isola mediante la società che gestisce la raccolta rifiuti per conto del Comune, secondo le modalità vigenti nel tempo, oppure può provvedere allo smaltimento, tramite società di propria

fiducia, munita delle prescritte autorizzazioni di Legge.

Affissioni abusive

- Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa;
- entro cinque giorni dalla data di scadenza dell'affissione il concessionario dovrà provvedere alla copertura dei manifesti scaduti con fogli bianchi ovvero con nuovi manifesti. Il concessionario dovrà, entro lo stesso termine, provvedere alla rimozione dei manifesti abusivamente affissi;
- Il Concessionario dovrà tempestivamente segnalare alla Polizia Locale le eventuali violazioni riguardanti le affissioni e/o pubblicità abusive per i provvedimenti sanzionatori di competenza dell'Ente;
- Trascorsi 2 (due) giorni dall'avvenuta comunicazione, il Concessionario potrà provvedere alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, così come previsto dall'art. 24 del D. Lgs.507/93.

Impianti affissionistici

- Il concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti e le attrezzature (tabelloni, standardi, poster, ecc.) delle pubbliche affissioni esistenti alla data di stipula del contratto, nello stato in cui si trovano:
 - n. 2 in località Siviano
 - n. 3 in località Peschiera Maraglio
 - n. 3 in località Carzano
 - n. 1 in località Cure
 - n. 1 in località Masse
 - n. 1 in località Porto di Siviano
 - n. 1 in località Olzano
 - n. 1 in località Senzano
 - n. 2 in località Menzino
 - n. 1 in località Sensole
- Il concessionario provvede per l'intera durata del contratto, a propria cura e spesa, alla manutenzione degli impianti e alla sostituzione di quelli in cattivo stato, sì da garantirne l'efficienza, la sicurezza e il decoro. In caso di sostituzione di uno o più impianti o di loro implementazione, il modello e le caratteristiche di quelli nuovi dovranno essere simili a quelli preesistenti, al fine di garantire caratteri uniformi dell'arredo urbano del luogo;
- Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, allo scadere della concessione, torneranno nella piena disponibilità del Comune, senza che al concessionario spetti alcun compenso. Il buono stato di conservazione verrà attestato dal Comune, previa verifica in contraddittorio con il concessionario. Eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione;
- Ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 507/1993, il Concessionario, anche su diretta disposizione del Comune, deve provvedere, entro il termine indicato dallo stesso, alla rimozione dei mezzi pubblicitari esposti abusivamente, nel caso di inottemperanza all'ordine di rimozione da parte dei trasgressori, addebitando agli stessi le spese sostenute;
- Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

impianti affissionistici affidati alla sua gestione.

Le attività sopra elencate sono da considerare modificabili a seguito di adeguamento alla normativa vigente.

ARTICOLO 16 – SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. L'affidatario 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 all'affidatario. 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. L'affidatario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

ARTICOLO 17 – 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.

ARTICOLO 18 - INFORMAZIONI E ASSISTENZA AL PUBBLICO

1. Il Concessionario deve mettere a disposizione del pubblico, anche mediante un proprio sito web, tutte le informazioni riguardanti:
 - I canoni oggetto della concessione;
 - Le norme e i regolamenti comunali che disciplinano i tributi (canoni);
 - Le tariffe;
 - Le scadenze e le modalità di pagamento;
 - Il funzionamento del servizio affissione;
 - Gli accertamenti e le modalità per i ricorsi;
 - Posizione debitoria del contribuente;

2. Il concessionario predispone quanto necessario affinché gli interessati possano reperire tutte le informazioni di cui necessitano, sia attraverso il personale dell'ufficio (anche per telefono, per posta, o con scambio di posta elettronica) sia attraverso la consultazione diretta, sia attraverso un proprio sito web, accessibile, se del caso, anche dal sito istituzionale comunale. Nella sede locale del Concessionario e nel recapito del responsabile delle affissioni, limitatamente alle informazioni inerenti al servizio svolto, devono essere esposti:

- L'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
- Le tariffe comunali relative al canone unico canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile;
- I regolamenti comunali relativi ai canoni;
- Le norme di legge che disciplinano i canoni;
- Lo statuto del contribuente (L. 27/07/2000, n. 212).

3. Per la durata del servizio deve essere resa disponibile, per tutti i contribuenti che ne facciano richiesta, tutta la modulistica (dichiarazioni, denunce, richieste di affissione, richieste di rimborso, concessioni, autorizzazioni, ecc.), che dovrà altresì esser liberamente consultabile e scaricabile dal sito web.

4. In caso di richiesta di rimborso, il concessionario, entro trenta giorni, informa il contribuente sull'accoglimento ovvero sul mancato accoglimento dell'istanza con idonea motivazione del diniego, dandone contestuale comunicazione all'Ufficio tributi dell'ente che provvederà agli atti conseguenti.

5. Il concessionario, qualora ritenga opportuno diffondere avvisi pubblici inerenti al servizio affidatogli (mediante manifesti, locandine o altri mezzi), dovrà ottenere preventivo assenso dal Comune.

ARTICOLO 19 - BANCHE DATI E INFORMATIZZAZIONE

1. È fatto obbligo al Concessionario di gestire il servizio con sistema informativo idoneo a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile con attivazione di un accesso remoto consultativo dedicato al comune di Monte Isola, al fine di consentire rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile a norma di legge, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e previsionali per apportare modifiche dovute a variazioni di normativa o tariffarie.

2. Sono a carico del concessionario tutti gli oneri inerenti alla migrazione delle banche dati e al loro aggiornamento aventi a oggetto il canone unico e il canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, sia nella fase di avvio della concessione che alla sua scadenza.

3. Il sistema informativo del concessionario dovrà garantire la massima protezione delle banche dati in accordo con le norme vigenti nella Pubblica Amministrazione (D. Lgs. n. 82/2005 e s.m. i.).

4. Il concessionario dovrà preoccuparsi di attivare tutti i collegamenti telematici con altri soggetti per disporre di ulteriori banche dati che possano migliorare l'attività di accertamento e, in generale, la gestione dei servizi.

5. Tutte le banche dati e gli archivi, aggiornate al 31 dicembre di ciascun anno, dovranno essere trasmessi in copia all'Ente entro il successivo 28 febbraio, fino all'anno seguente a quello di scadenza, in cui il termine utile è anticipato al 30 gennaio, in un formato che consenta

all'Amministrazione una pronta lettura dei dati; qualora fosse necessario approntare procedure e programmi specifici per consentire tale lettura, l'analisi, la realizzazione e gli oneri saranno a carico del concessionario. Lo svincolo della cauzione definitiva potrà avvenire solo dopo la certificazione da parte del servizio tributi della corretta e completa consegna dei dati.

6. L'applicativo informatico dovrà consentire: l'acquisizione delle denunce originarie o di variazione; la stampa delle schede dei contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti; gestione del recupero dell'evasione ed elusione con la stampa delle liste dei contribuenti; gestione degli avvisi di accertamento e liquidazione; gestione dei rimborsi; gestione del contenzioso e degli strumenti deflattivi dello stesso. Il concessionario dovrà garantire l'aggiornamento costante dell'applicativo utilizzato ai fini del rispetto della normativa vigente; Eventuali ritardi nell'espletamento dei servizi di cui al presente appalto, causati dall'inadeguatezza degli applicativi utilizzati, verranno considerati pregiudizievoli per l'ente e conseguentemente causa di applicazione di una penale ai sensi dell'art. 30 del presente capitolato.

7. Le banche dati dovranno contenere l'elenco di tutti i contribuenti (dati identificativi completi) con relativi dati storici desunti dalle denunce, autorizzazioni, concessioni, richieste di affissioni, variazioni, accertamenti e pagamenti, ecc.

ARTICOLO 20 - CENSIMENTO PERIODICO IMPIANTI PUBBLICITARI

1. Il Gestore del servizio deve provvedere a effettuare, nel corso della concessione, il censimento di tutti gli impianti di affissione e pubblicitari insistenti sul territorio del Comune, almeno una volta all'anno.

2. Con la rilevazione sul territorio e il censimento di tutti i cespiti presenti, il Gestore del servizio avrà cura:

- di rilevare l'esatta anagrafica del soggetto passivo;
- di individuare l'esatta misura e le caratteristiche dell'oggetto censito;
- di individuare il tipo di mezzo pubblicitario;
- di rilevare l'esatta ubicazione degli impianti pubblicitari;
- di registrare gli estremi identificativi della concessione/autorizzazione;
- di fotografare l'oggetto rilevato per il successivo inserimento nell'archivio fotografico informatizzato.

3. I dati delle rilevazioni di censimento sopraindicati devono essere resi, su richiesta dell'Ente, entro il bimestre successivo alla sua conclusione, con modalità informatiche.

ARTICOLO 21 - COORDINAMENTO E VIGILANZA

1. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.

2. Il Servizio Tributi cura i rapporti con il Concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri Servizi interessati, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.

3. Il Comune può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

4. Le eventuali contestazioni saranno notificate al concessionario, che potrà rispondere entro dieci giorni, o in un termine inferiore se necessario e indicato nella comunicazione di contestazione, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e attiverà le azioni e i provvedimenti che riterrà opportuni.

5. Il Responsabile del Servizio Tributi o altro dipendente delegato dallo stesso potrà esaminare gli atti di gestione per controllarne l'andamento.

6. La Ditta concessionaria è tenuta a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire, nonché fornire al medesimo tutte le notizie e i dati che gli saranno richiesti. A tal fine consegnerà al Comune, su richiesta, statistiche, elenchi di contribuenti, banche dati nei formati compatibili con i più comuni programmi informatici (Excel, Word, ecc.), e tutti gli altri documenti inerenti al servizio in concessione.

7. Il Responsabile dell'Ufficio comunale che rilascia atti di concessione, autorizzazione, nulla osta per l'installazione di mezzi pubblicitari è tenuto a trasmetterne tempestivamente copia al Concessionario.

Parimenti, dovrà trasmettere al concessionario copia o elenco contenente i dati delle comunicazioni/dichiarazioni/segnalazioni sostitutive delle autorizzazioni prodotte dagli utenti.

8. Resta fermo l'obbligo del concessionario di accertare e riscuotere l'imposta, sia permanente che temporanea, anche per la pubblicità senza titolo e, pertanto, abusive, di cui dovrà dare immediata comunicazione agli uffici comunali competenti per le adozioni dei provvedimenti di competenza.

ARTICOLO 22 - 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. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del concessionario il quale ne è responsabile, con esclusione di qualsiasi diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.

3. Il Concessionario è tenuto ad applicare, a favore del personale dipendente, le norme di legge e gli accordi sindacali vigenti nel corso del periodo della concessione in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale e infortunistico, nonché le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili

4. 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.

5. 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.

6. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dal Comune di Monte Isola e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei

dipendenti della pubblica amministrazione.

7. L'affidatario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

8. Poiché il servizio di cui trattasi viene svolto dall'affidatario 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 Affidatario ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

9. I rapporti con il pubblico nello svolgimento del servizio devono essere condotti con cortesia e tempestività ed essere finalizzati alla rapida soddisfazione delle richieste pervenute.

10. Il Comune di Monte Isola si riserva la facoltà di predisporre controlli sull'osservanza delle predette prescrizioni da parte del Concessionario, riservandosi, nel caso di inosservanza delle stesse, di procedere alla risoluzione del contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno che ne derivi.

11. Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario e dovrà essere sostituito qualora il Comune ritenga che un dipendente sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale.

12. All'inizio della gestione il Concessionario è tenuto a segnalare al Comune il personale incaricato all'espletamento del servizio e a indicarne gli eventuali successivi cambiamenti.

13. In base a quanto disposto dall'art. 50 del D. Lgs. 50/2016, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, il Concessionario dovrà applicare i contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D. Lgs. n. 81/2015 e s. m. e i. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 63 comma 6 del D. Lgs. 112/1999 e s. m. e i., il concessionario riconosce nell'assunzione di personale da adibire all'attività di riscossione, priorità ai dipendenti del precedente Concessionario.

ARTICOLO 23 - DIVIETO DI SUBCONCESSIONE - DECADENZA PER CESSIONE AZIENDA

Sono vietate la sub-concessione, anche parziale, e la cessione del contratto, a pena di decadenza dell'affidamento, a eccezione delle seguenti attività:

- attacchinaggio;
- installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti affissionistici;

il ricorso a terzi deve avvenire nel rispetto dell'art. 119 del D.lgs. 36/2023.

ARTICOLO 24 - DECADENZA – RISOLUZIONE ANTICIPATA DELL'AFFIDAMENTO

1. Il Concedente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza dell'affidamento nei seguenti casi (clausola risolutiva espressa):

- cancellazione dell'affidatario 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 dell'affidatario e salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16.03.1942, n. 267;
- abbandono del servizio da parte dell'affidatario;
- 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 dell'affidamento;

- per non aver iniziato il servizio alla data prefissata;
 - per violazione del divieto di sub-concessione e di cessione del contratto;
 - per grave inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri;
 - nel caso di cessazione dell'attività, di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della società, fatte salve quelle che non pregiudicano, ai sensi della normativa vigente, la partecipazione alle procedure di affidamento;
 - per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio entro il termine di giorni 15 dalla richiesta del Comune;
 - per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
 - per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - per sospensione o abbandono dal servizio per oltre 48 ore, per qualsiasi causa, esclusa la forza maggiore;
 - per la mancata presentazione delle rendicontazioni di cui ai precedenti articoli, oppure presentazione con ritardo superiore a giorni 30 (trenta).
2. L'affidatario incorre inoltre nella decadenza del presente affidamento 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 dell'affidatario, 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 dell'affidamento non attribuiscono all'affidatario alcun diritto ed indennizzo.
6. Il mancato allestimento di un punto di ritiro che comporta l'impossibilità della consegna e, quindi, dell'inizio del servizio di affissione, con conseguente decadenza dalla gestione.
7. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione.
8. La decadenza dalla concessione e la conseguente risoluzione del contratto verranno disposte con apposita determinazione.
9. Il gestore decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio a far data dalla notifica del relativo provvedimento ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure concesse
10. Per effetto della risoluzione del contratto, il Concessionario non potrà vantare alcuna pretesa o indennizzo, neppure a titolo di rimborso spese.

ARTICOLO 25 – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

1. L'affidatario 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 26 – 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 affidamento, ovvero qualora intervenissero variazioni normative tali da modificare sostanzialmente lo svolgimento del servizio, il Comune ed l'affidatario secondo i reciproci interessi, addiverranno al perfezionare un nuovo accordo per la continuazione della Affidamento che dovrà, comunque, tenere conto degli effetti che avranno le nuove disposizioni, sia sugli adempimenti contrattuali, sia sull'entità degli importi da riscuotere.

2. A norma dell'art. 120 comma 1 lettera b) del D.lgs.36/2023, 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 27 - RICORSI

1. Fermo restando la procedura vigente in ordine al contenzioso tributario avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, l'affidatario 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 all'affidatario.

2. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi e assume la veste di Funzionario Responsabile anche ai fini dello svolgimento del contenzioso, per le diverse fasi della gestione delle entrate oggetto della concessione.

3. Il Concessionario può farsi rappresentare, nell'ambito del contenzioso, da un proprio Procuratore Speciale.

4. Il Concessionario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti, anche scritti, su istanze specifiche.

5. Ai sensi dell'art. 17 bis comma 9 del D.lgs. 546/1992 e s. m. e i., il Concessionario gestirà, per quanto di competenza, altresì i procedimenti di reclamo/mediazione.

6. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi inerenti agli eventuali contenziosi ancora in essere, derivante dall'operato del precedente Concessionario.

ARTICOLO 28 – PRIVACY, SEGRETO D'UFFICIO E SICUREZZA BANCA DATI

1. L'affidatario 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. Tutte le notizie, le informazioni e i dati in possesso del concessionario, in ragione dell'attività affidatagli in concessione, sono coperti dal segreto d'ufficio, in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del D. Lgs. 13 aprile 1999 n. 112.

3. Pertanto, tutte le informazioni che lo stesso acquisirà attraverso il proprio personale, in

dipendenza dell'esecuzione del servizio, non dovranno in alcun modo e in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento della concessione.

4. Il concessionario assume l'incarico di responsabile esterno del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia di protezione dei dati personali e successive modificazioni e. Per tale finalità la relativa nomina sarà formalizzata con apposito atto del Titolare del trattamento dei dati di questo Ente, da sottoscrivere per accettazione prima dell'avvio del servizio.

5. Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, il concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento.

6. In caso di acclarata responsabilità personale del dipendente del Concessionario per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, questi è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva, in ogni caso, la possibilità del Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

7. Il concessionario si obbliga, altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

8. L'affidatario 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 29 - SPESE CONTRATTUALI

1. Il contratto di affidamento non sarà soggetto a registrazione in base al D.P.R. n. 131 del 26.4.1986 art. 7 (e art. 5 della tabella allegata). Il contratto verrà redatto sotto forma di scrittura privata non autenticata, in esenzione totale di diritti e spese, come da parere 10/2007 della Sezione Regionale di controllo per l'Emilia Romagna della Corte dei Conti.

2. Per quanto riguarda l'I.V.A. si rinvia espressamente alle disposizioni di legge in materia.

3. Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve le clausole risolutive espresse indicate nel presente capitolato.

4. Qualora la Stazione appaltante si avvalga della facoltà di ripetere o prorogare il contratto, tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

5. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte della Ditta aggiudicataria equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle leggi, dei regolamenti e di tutta la normativa vigente in materia di appalti di servizi e forniture.

6. La Ditta aggiudicataria, con la firma del contratto, accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341 comma 2 e 1342 del codice civile, tutte le clausole previste nel presente capitolato e nel bando/disciplinare, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate.

7. Ogni eventuale modifica al presente Capitolato che intervenga successivamente alla stipula del contratto ed in corso di validità dello stesso, non espressamente e preventivamente contemplate

nel Capitolato stesso, deve essere concordata tra le parti e formare oggetto di apposito atto aggiuntivo.

ART. 30 – DUVRI

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

ART. 31 - PENALI

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere applicate penali, che vanno da un minimo di Euro 50,00 fino ad un massimo del 10% del deposito cauzionale.

1. Si individuano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, una serie di fattispecie tipiche soggette alle seguenti penali:

- *Manifesti non affissi*: il Concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo della mancata esposizione, senza pregiudizio dell'azione di danni che venisse fatta dai committenti e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità;
- *Affissioni protratte oltre i 5 giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario*: il concessionario dovrà corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
- *Affissioni abusive protratte oltre i 5 giorni successivi alla data di riscontro dell'abusivismo*: il concessionario dovrà corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
- *Affissione di manifesti senza timbro a calendario*: il concessionario dovrà corrispondere € 50,00 per ogni manifesto;
- *Versamenti tardivi del contribuente dovuti ad inadempienza del concessionario*: penale pari all'applicazione di interessi di mora sul dovuto;
- *Mancata comunicazione ai Settori comunali competenti delle situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni ai Regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni*. il concessionario deve corrispondere € 100,00 per ogni mancata segnalazione;
- *Mancata presentazione della carta dei servizi entro sei mesi dalla data di affidamento del servizio o presentazione di carta dei servizi inadeguata*: penale pari al 5% della cauzione;
- *Mancata attivazione del recapito territoriale*, secondo le caratteristiche infra specificate: penale pari al 5% della cauzione.

2. In ogni altra ipotesi di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente contratto e dalle disposizioni vigenti e, sempre che non diano causa all'avvio di procedimenti di decadenza dalla gestione e di risoluzione del contratto, al Concessionario possono essere inflitte delle penali. La penale verrà determinata dall'Amministrazione, nei limiti di cui al precedente

comma Nel caso di recidiva la penalità già applicata potrà essere aumentata fino al doppio.

3. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, sarà richiesto al concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per oneri generali sostenuti e penale.

4. L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la Ditta concessionaria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

5. Se il Concessionario non provvederà a giustificarsi, ovvero se le giustificazioni, a parere della stazione appaltante, non risultassero valide, quest'ultima irrognerà, con atto motivato, le penalità di cui sopra, fatte salve le ipotesi di decadenza e risoluzione previste dal presente capitolato o dalla normativa vigente.

6. L'ammontare della penalità dovrà essere versato entro 30 giorni dall'irrogazione che deve essere effettuata per iscritto e comunicata a mezzo raccomandata A/R o posta elettronica certificata ovvero altra forma equivalente.

7. Qualora il concessionario non provveda al pagamento l'Amministrazione Comunale si rivarrà sulla cauzione, che dovrà essere tempestivamente reintegrata dal concessionario.

ARTICOLO 32 - VARIAZIONI E RECESSO

1. Il contratto, nel corso della gestione, potrà essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato. Potrà, altresì, essere oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarlo a nuove successive intervenute esigenze. Le eventuali integrazioni e variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

2. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative, anche derivanti da scelte dell'Amministrazione Comunale, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in concessione, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto.

ARTICOLO 33 - REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE

Il possesso di tutti i requisiti dovrà essere autocertificato dal concorrente nell'allegato modello DGUE - parte III - MOTIVI DI ESCLUSIONE

a) requisiti di carattere generale (art. 94 e 95 D.lgs. 36/2023):

- non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti pubblici e di stipula dei relativi contratti previste dagli art. 94 e 95 del D.lgs. 36/2023;

b) requisiti di ordine speciale (art. 100 D.lgs. 36/2023): iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per il tipo di attività inerenti il presente appalto.

ARTICOLO 34 - REQUISITI DI IDONEITÀ

a) Iscrizione alla Camera di Commercio per l'attività oggetto del presente Disciplinare o in uno dei registri professionali o commerciali dello Stato di residenza se si tratta di uno Stato dell'U.E, in conformità con quanto previsto dall'art. 83 del Codice.

b) Iscrizione all'Albo dei soggetti abilitati a effettuare attività di liquidazione, accertamento e



riscossione tributaria, istituito dall'articolo 53 del D.lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e s.m.i. e di avere un capitale sociale interamente versato, come previsto dall'art. 3-bis del D.L. n. 40/2010 convertito, con modificazioni, nella L. n. 73/2010.

c) Attribuzione da parte dell'AGCM del rating di legalità.

ARTICOLO 35 - REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

a) autodichiarazione attestanti che l'Impresa concorrente e solida e ha sempre fatto fronte ai propri impegni con regolarità e puntualità.

ARTICOLO. 36 REQUISITI DI CAPACITA TECNICA E PROFESSIONALE

a) Esecuzione negli ultimi cinque anni di servizi analoghi e avere gestito con regolarità e puntualità, per almeno tre anni continuativi, servizio analogo a quello oggetto dell'appalto (svolto in contemporanea) per ente pubblico di pari classe con importo non inferiore a quello posto a base d'asta;

b) Possesso della certificazione della qualità ISO 9001:2015 in corso di validità - Tali documenti sono rilasciati da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma *UNI CEI ENISO/IEC 17021-1*, da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.

Ai sensi dell'art. 83, comma 5 del Codice, si precisa che i suddetti requisiti di idoneità professionale, Capacità Economica e Finanziaria vengono richiesti in considerazione della particolare specificità del servizio da erogare che venga svolto da operatori economici con un adeguata solidità economico finanziaria ed esperienza consolidata nel settore.

Tutti i requisiti di ordine generale e speciale dovranno essere dichiarati compilando gli appositi moduli messi a disposizione.

ARTICOLO 37 - PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

La presentazione dell'offerta presuppone la presa visione e l'accettazione di quanto stabilito nel presente avviso.

ARTICOLO 38 - CONDIZIONI PER LA PARTECIPAZIONE:

1. **Presentare richiesta attraverso compilazione del modulo DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.**

2. **Compilare il modulo di OFFERTA ECONOMICA**

Tali documenti dovranno essere compilati, firmati digitalmente in pdf ed inviati esclusivamente mediante piattaforma Aria Sintel nei termini previsti.

ARTICOLO 39 - NORME FINALI

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

ARTICOLO 40 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 REG. UE 2016/679

Di seguito le informazioni relative al trattamento dei dati personali raccolti con la presente procedura.



COMUNE DI MONTE ISOLA
Provincia di Brescia

Titolare del trattamento

Comune di Monte Isola, Località Siviano, 76, 25050, Monte Isola (BS), tel. 030/9825226, email info@comune.monteisola.bs.it.

Il Comune ha nominato il proprio Responsabile della protezione dei dati che si può contattare via mail a rpd@comune.monteisola.it.

Finalità e base giuridica del trattamento

I dati personali raccolti sono trattati nell'ambito della presente procedura di affidamento e per i procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti. Il trattamento è svolto per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

Durata della conservazione

I dati raccolti sono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa.

Destinatari dei dati

I dati possono essere trasmessi ad altre Pubbliche Amministrazioni qualora la comunicazione sia prevista per obbligo di legge.

I dati possono essere comunicati a privati che facciano richiesta di accesso civico (D. Lgs. n. 33/2013) o accesso agli atti (L. n. 241/1990).

I terzi che effettuano trattamenti sui dati personali per conto del Comune, ad esempio per i servizi di assistenza informatica, sono Responsabili del trattamento e si attengono a specifiche istruzioni.

I dati non sono trasmessi fuori dall'Unione Europea.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. In alcuni casi, ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. Può esercitare tali diritti rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo rpd@comune.monteisola.it.

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.