

 	<p>MUNICIPIO DELLA CITTÀ DI PATTI <i>(Città Metropolitana di Messina)</i></p> <p><u>SETTORE V</u> Area Ragioneria Generale</p>	
--	--	---

In esecuzione della determinazione a contrattare Reg. Gen. N. 110 del 23/02/2023

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Gara mediante procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate sia tributarie che patrimoniali. Attività di supporto all'Ufficio Tributi propedeutica all'accertamento delle elusioni/evasioni delle seguenti entrate: Imu – Tari – Imposta di soggiorno - Proventi servizio idrico – Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria di cui all'art. 1, commi 816-836 della L. n. 160/2019

1. Codice **CIG**: 96737853EC
2. Codice **79940000-5 Servizi di Riscossione** (servizi di organismi di riscossione)

Sommario

Art. 1 – OGGETTO DELLA GARA.....	4
Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO.....	4
Art. 3 - GESTIONE DEI SERVIZI.....	4
3.1 – Servizi in concessione.....	4
3.1.2 Riscossione stragiudiziale e coattiva di tutte le entrate.....	5
3.2 Attività di supporto all’Ufficio Tributi nell’accertamento delle entrate.....	5
3.2.1 Attività di supporto all’Ufficio Tributi nell’accertamento delle elusioni/evasioni dell’IMU.....	5
Art. 4 – PERSONALE – CLAUSOLA SOCIALE.....	8
Art. 5 – LUOGO E SEDE DI ESECUZIONE DEI SERVIZI E MODALITA' DI SERVIZIO.....	8
Art. 6 - COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	9
Art. 7 - SUPERVISIONE E CONTROLLO DEL CONCEDENTE.....	9
Art. 8 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO.....	10
Art. 9 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.....	10
Art. 11 – PENALITÀ.....	10
Art. 12 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO.....	11
Art. 13 - MODALITA' DI PAGAMENTO.....	12
Art. 14 – RENDICONTAZIONE.....	12
Art. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA.....	12
Art. 16- FORO COMPETENTE.....	13
Art. 17 - SPESE CONTRATTUALI.....	13
Art. 18 - PROTOCOLLO D'INTESA.....	13
Art. 19 - AFFIDAMENTO SERVIZI COMPLEMENTARI.....	13
Art. 20 - TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	13
Art. 21 - PROTOCOLLO DI LEGALITA’.....	14
Art. 22 - DECADENZA E RISOLUZIONE.....	14
Art. 23 - Obblighi successivi alla scadenza della concessione.....	15
Art. 24 - Vigilanza e controlli.....	15
Art. 25 - Gestione informatizzata del servizio e interscambio informativo tra concessionario e comune.....	15
Art. 26 - Osservanza di leggi e regolamenti.....	16
Art. 27 - Oneri diversi a carico del concessionario.....	16
Art. 28 - Assicurazione a carico del Concessionario.....	16
Art. 29 - Sicurezza sui luoghi di lavoro.....	16
Art. 30 - Disposizioni particolari riguardanti il contratto di concessione.....	16
Art. 31 - Responsabile della concessione.....	17
Art. 32 - Obblighi in materia di anticorruzione.....	17
Art. 34 - Rinvio.....	19

Art. 1 – OGGETTO DELLA GARA

I servizi oggetto della gara sono i seguenti:

- 1) Concessione del servizio di riscossione coattiva delle posizioni creditorie riferite a tutte le entrate tributarie e patrimoniali (Imu – Tari - Imposta di soggiorno - Proventi servizio idrico – Contravvenzioni del codice della strada - Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria – Oneri di urbanizzazione – Fitti attivi – Sanzioni amministrative - ecc.) anche di annualità arretrate, purché non prescritte secondo la vigente normativa **(Prestazione principale)**;
- 2) Attività di supporto all'Ufficio Tributi nell'accertamento delle elusioni/evasioni delle seguenti entrate: Imu – Tari – Imposta di soggiorno - Proventi servizio idrico – Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria di cui all'art. 1, commi 816-836 della L. n. 160/2019 **(Prestazione accessoria)**.

Art. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è fissata in anni 5 (cinque) decorrenti dalla consegna del servizio, eventualmente prorogabile per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente ed alla consegna del servizio ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016.

Al termine della concessione il concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

La concessione si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora, nel corso della gestione ovvero prima dell'avvio della stessa, vengano emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'istituto della concessione stessa o, in ogni caso, precludano l'affidamento delle attività a concessionari privati.

Art. 3 - GESTIONE DEI SERVIZI

3.1 – Servizi in concessione

La concessione, affidata ai sensi dell'articolo 52, comma 5, lettera b) del d.Lgs. n. 446/1997, ha per oggetto la gestione in via esclusiva del servizio di riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie, extra tributarie e patrimoniali dell'Ente, così come individuate a titolo esemplificativo e non esaustivo all'art. 1, comma 1 del presente capitolato, anche di annualità arretrate, purché non prescritte secondo la vigente normativa.

Il servizio dovrà essere svolto dal concessionario con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio.

Il concessionario subentra al Comune ovvero al precedente concessionario in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalla legge e dal presente capitolato ed assume la titolarità dei servizi affidatigli, nel rispetto delle disposizioni delle Leggi dello Stato, nonché in tutte le facoltà e potestà delle Amministrazioni Locali derivanti dai vigenti regolamenti comunali.

Il concessionario è obbligato ad osservare, oltre le norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge vigenti in materia, per le entrate oggetto del presente capitolato, nonché le disposizioni contenute nei relativi Regolamenti approvati dal Comune.

Per la gestione del servizio il concessionario è tenuto a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.

Per il contenzioso che dovesse sorgere con i contribuenti/utenti in ragione dei provvedimenti emessi sia per i servizi in concessione che per quelli a supporto di cui all'art. 1, comma 2, essendo la difesa del Comune sovrapponibile ed assimilabile alla difesa del Concessionario, quest'ultimo, su rilascio di procura ad litem dell'Ente, assumerà a proprie spese anche la difesa del Comune. L'eventuale condanna alle spese di giudizio graverà su entrambe le parti in solido.

3.1.2 Riscossione stragiudiziale e coattiva di tutte le entrate

Il concessionario dovrà assicurare le attività di riscossione coattiva di tutte le entrate dell'Ente e l'espletamento di tutte le connesse procedure esecutive nei confronti dei contribuenti/utenti che non hanno adempiuto al pagamento volontario delle entrate, secondo la disciplina prevista dall'art. 1, commi 792 e seguenti della L. n. 160/2019, dal regio decreto 14 aprile 1910, n. 639 nonché secondo le disposizioni del titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, in quanto compatibili e comunque nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Il concessionario dovrà attivare, senza limiti territoriali e nel rispetto della normativa vigente, tutte le procedure esecutive e cautelari previste dalla normativa vigente per garantire una efficace e tempestiva riscossione delle entrate affidate. Tale obbligo sussiste anche per le eventuali entrate affidate al precedente Concessionario e non riscosse, in tutto o in parte, alla data di assunzione del servizio.

L'espletamento del servizio di riscossione stragiudiziale e coattivo dei crediti dovrà avvenire secondo il seguente iter cronologico:

- a) Affidamento mediante trasmissione telematica al Concessionario degli archivi contenenti tutti gli elementi relativi alle posizioni creditizie;
- b) Attività di recupero stragiudiziale e coattivo e dei crediti;
- c) Relazione conclusiva: Per ogni pratica il cui esito sia negativo, il Concessionario dovrà produrre una relazione d'esito d'intervento utile a valutare l'eventuale attività giudiziale.

Le posizioni relative a crediti non saldati verranno sottoposti ai processi di riscossione coattiva.

Il Concessionario dovrà procedere, sulla base delle liste dei soggetti risultanti ancora morosi dopo l'eventuale fase di recupero stragiudiziale, alla predisposizione, stampa e notifica degli atti previsti della vigente normativa in tema di riscossione coattiva delle entrate.

Ogni atto inviato dovrà essere corredato di bollettino PagoPa di versamento su conto corrente intestato al Comune di Patti dedicato alla riscossione delle entrate oggetto della concessione.

L'invio ai contribuenti potrà essere eseguito per il tramite della posta raccomandata A\R o Pec ove disponibile, per ciò che riguarda i solleciti di pagamento, al fine di dare data certa al credito per poter proseguire nell'attività di riscossione coattiva in caso di mancato pagamento del dovuto; per quanto riguarda gli altri atti (ingiunzioni, preavvisi ed avvisi di fermo, intimazioni di pagamento, atti di natura esecutiva ecc..) essi saranno resi noti ai contribuenti secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Le ingiunzioni di pagamento devono riportare, secondo la normativa vigente in materia, tutte le informazioni utili per l'identificazione della fattispecie imponibile, dell'importo dovuto con distinta indicazione, per ciascun anno d'imposta, dell'entrata dovuta, delle sanzioni e degli interessi, gli uffici a cui rivolgersi per ottenere informazioni complete sull'atto nonché le modalità per proporre ricorso.

In concessionario dovrà inoltre acquisire ed informatizzare tutti i dati riportati sui bollettini di versamento e dovrà provvedere alla trasmissione all'Ente del rendiconto e di tutte le informazioni relative alle riscossioni (dati analitici e sintetici).

3.2 Attività di supporto all'Ufficio Tributi nell'accertamento delle entrate

3.2.1 Attività di supporto all'Ufficio Tributi nell'accertamento delle elusioni/evasioni dell'IMU

Il Concessionario è tenuto ad integrarsi operativamente con il modello organizzativo e funzionale dell'Ufficio Tributi ed in particolare dovrà procedere:

- All'acquisizione della banca dati originaria e delle denunce di variazione, di acquisto, di cessione, di successione e di qualsiasi altra comunicazione;
- All'importazione o inserimento delle denunce e comunicazioni di cui al punto precedente;

- All'individuazione delle posizioni anomale a seguito del raffronto dei dati contenuti nelle banche dati relative a: dichiarazioni presentate dai contribuenti, versamenti, informazioni degli archivi catastali e quelli del PRG o qualsiasi altro strumento propedeutico alla determinazione della base imponibile;
- All'individuazione in base agli strumenti urbanistici vigenti delle aree edificabili e conseguente accertamento della congruità del valore dichiarato;
- All'effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (convocazioni, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, sopralluoghi ecc...);
- All'accertamento delle evasioni ed elusioni ;
- All'elaborazione degli avvisi di accertamento da sottoporre al controllo e all'approvazione espressa da parte dell'Ufficio Tributi;
- Alla stampa e notifica degli avvisi di accertamento;
- All'acquisizione e gestione delle adesioni agli accertamenti;
- All'acquisizione ed esame delle pratiche presentate dai contribuenti allo sportello (istanze di annullamento/rettifica di atti, richieste di sgravio, istanze di agevolazione, istanze di rateizzazione, richieste di rimborso, ricorsi etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso, ecc;
- Supporto alla gestione del contenzioso;
- Supporto all'acquisizione dei pagamenti;
- All'individuazione degli accertamenti "definitivi" che non risultano pagati, per i quali dovrà essere effettuata la riscossione coattiva;

3.2.2 Attività di supporto all'Ufficio Tributi nell'accertamento delle elusioni/evasioni della TARI

Il Concessionario è tenuto ad integrarsi operativamente con il modello organizzativo e funzionale dell'Ufficio Tributi ed in particolare dovrà procedere:

- All'effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento;
- All'attività di censimento sul territorio;
- All'incrocio/confronto con i dati IMU, catasto elettrico, banca dati idrico e catasto metrico;
- All'accertamento delle evasioni ed elusioni;
- All'elaborazione degli avvisi di accertamento da sottoporre al controllo e all'approvazione espressa da parte dell'Ufficio Tributi;
- Alla stampa e notifica degli avvisi di accertamento;
- All'acquisizione e gestione delle adesioni agli accertamenti;
- All'acquisizione dei versamenti dei contribuenti;
- Acquisizione delle pratiche allo sportello; istruzione e trattamento delle pratiche (istanze di annullamento/rettifica, ricorsi etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc;
- Supporto alla gestione del contenzioso;
- Supporto all'acquisizione dei pagamenti;
- All'individuazione degli accertamenti "definitivi" che non risultano pagati, per i quali dovrà essere effettuata la riscossione coattiva;

3.2.3 Attività di supporto all'Ufficio Tributi nell'accertamento delle elusioni/evasioni dell'Imposta

di Soggiorno

Il Concessionario è tenuto ad integrarsi operativamente con il modello organizzativo e funzionale dell'Ufficio Tributi ed in particolare dovrà procedere:

- All'effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento;
- All'acquisizione della banca dati del Comune e all'incrocio delle singole posizioni con i dati messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate così come risultanti dal "Portale Alloggiati";
- All'incrocio dei dati presenti nella banca dati comunale con le pubblicità di affitti brevi, affittacamere, ecc. presenti su internet, in modo da individuare le "strutture ricettive di fatto";
- All'accertamento delle evasioni ed elusioni;
- All'elaborazione degli avvisi di accertamento da sottoporre al controllo e all'approvazione espressa da parte dell'Ufficio Tributi;
- Alla stampa e notifica degli avvisi di accertamento;
- All'acquisizione e gestione delle adesioni agli accertamenti;
- All'acquisizione dei versamenti dei contribuenti;
- Acquisizione delle pratiche allo sportello; istruzione e trattamento delle pratiche (istanze di annullamento/rettifica, ricorsi etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di sospensione o di rimborso ecc;
- Supporto alla gestione del contenzioso;
- Supporto all'acquisizione dei pagamenti;
- All'individuazione degli accertamenti "definitivi" che non risultano pagati, per i quali dovrà essere effettuata la riscossione coattiva;

3.2.4 Attività di supporto all'Ufficio Tributi nell'accertamento delle elusioni/evasioni del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria di cui all'art. 1, commi 816-836 della L. n. 160/2019

Il Concessionario è tenuto ad integrarsi operativamente con il modello organizzativo e funzionale dell'Ufficio Tributi ed in particolare dovrà procedere:

- All'effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento;
- All'acquisizione della banca dati del Comune;
- All'attività di censimento sul territorio delle occupazioni del suolo pubblico e delle esposizioni pubblicitarie abusive per il primo anno di affidamento e all'aggiornamento della banca dati a decorrere dal secondo anno;
- All'accertamento delle evasioni;
- All'elaborazione dei provvedimenti di accertamento da sottoporre al controllo e all'approvazione espressa da parte dell'Ufficio Tributi;
- Supporto alla gestione del contenzioso;

3.2.5 Attività di supporto all'Ufficio Tributi nell'accertamento dei proventi del servizio idrico

Il Concessionario è tenuto ad integrarsi operativamente con il modello organizzativo e funzionale dell'Ufficio Tributi ed in particolare dovrà procedere:

- All'acquisizione della banca dati del Comune;
- Alla lettura dei contatori idrometrici per determinare i consumi di acqua delle utenze con periodicità semestrale, avendo cura, per ogni utenza, di fotografare il contatore. Il report di tale attività deve essere caricato su un foglio elettronico in modo da trasferire massivamente i dati nel software gestionale dell'Ente.

Art. 4 – PERSONALE – CLAUSOLA SOCIALE

Il Concessionario è tenuto ad avvalersi di personale qualificato ed abilitato all'esercizio delle funzioni di riscossione e di notificazione secondo la normativa vigente in materia.

Il costo del personale o dei collaboratori sarà a completo ed esclusivo carico del Concessionario, senza alcun onere di qualsiasi tipo per il Comune di Patti.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici verso terzi, assistenziali e previdenziali, sono a carico del Concessionario, il quale ne è responsabile.

Nell'esecuzione del servizio che forma oggetto del presente capitolato, il Concessionario è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni legislative e delle normative che regolano i contratti di lavoro del relativo personale. Il Concessionario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette all'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato.

Il Comune rimane comunque estraneo ai rapporti giuridici ed economici intercorrenti tra il Concessionario ed i suoi dipendenti o incaricati. Pertanto, salvo disposizioni di legge, nessun diritto potrà essere vantato nei confronti del Comune.

Il personale addetto deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento rilasciata dal Comune. Il personale dovrà essere sostituito su richiesta esplicita dell'Amministrazione Comunale, qualora il loro comportamento incida sulla qualità e serietà del servizio. Il Concessionario dovrà espletare i servizi tenendo nei riguardi del pubblico un comportamento improntato alla correttezza e alla cortesia e dovrà collaborare con gli Amministratori ed i Funzionari del Comune incaricati delle funzioni di controllo e di vigilanza del servizio.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 50 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. il Concessionario è tenuto all'applicazione della "clausola sociale" in armonia con l'organizzazione aziendale prescelta e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del contratto.

A tal fine si riportano, di seguito, i dati del personale utilizzato nel contratto di concessione in corso di esecuzione, così come trasmessi dall'attuale Concessionario:

n.	numero ore settimanali	CCNL applicato	Qualifica	Livello	RAL	Data prossimo scatto	68/199 (S/N)	Agevolazione SUD (S/N)
1	40	Commercio - terziario	Impiegato	3°	29.466,00	10/2024	N	S
3	40	Commercio - terziario	Impiegato	3°	25.179,00	02/2023	N	S
2	30	Commercio - terziario	Impiegato	5°	15.866,00	11/2025	N	S

Art. 5 – LUOGO E SEDE DI ESECUZIONE DEI SERVIZI E MODALITA' DI SERVIZIO

Tutti i servizi oggetto dell'affidamento dovranno essere eseguiti, per tutta la durata dell'affidamento, in

apposito locale sito sul territorio comunale che l'affidatario è obbligato a proprie cure e spese a reperire, attrezzare, organizzare e rendere operativo e regolarmente accessibile e funzionante al pubblico.

Nell'esecuzione delle attività previste nell'ambito del servizio l'aggiudicatario è tenuto ad adottare un approccio metodologico di tipo "non invasivo", privilegiando l'individuazione dell'elusione ed evasione prevalentemente attraverso l'utilizzo delle informazioni e dati a disposizione dell'Amministrazione o di enti esterni. Il Comune fornirà gli archivi già in suo possesso e si attiverà per acquisire da enti esterni le eventuali banche dati necessarie per il miglior raggiungimento del progetto. Allo scadere dell'appalto le banche dati rimarranno in proprietà del Comune.

Il concessionario è tenuto ad integrarsi operativamente con il modello organizzativo e funzionale degli uffici e a collaborare per l'ottimizzazione di tali modelli.

Art. 6 - COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

A) L'Amministrazione comunale si impegna a mettere a disposizione del Concessionario, prima dell'inizio dei lavori, tutti i dati e i collegamenti telematici utili al perfezionamento e completamento dell'indagine, quali ad esempio: ruoli, elenchi di trasferimenti, supporti magnetici con i vari archivi, e ogni altra informazione in suo possesso utile all'espletamento dell'incarico. Sarà assicurato l'accesso ai collegamenti telematici SIATEL e SISTER, mediante la fornitura delle relative credenziali di accesso, indispensabili per l'esecuzione delle attività;

B) L'Amministrazione Comunale provvederà a nominare fra i propri dipendenti un coordinatore con funzione di collegamento e controllo tra la Ditta e l'Amministrazione stessa: detta nomina verrà formalmente comunicata;

C) L'Amministrazione Comunale, a sua cura e spese, informerà l'utenza, circa il contenuto dell'incarico affidato al Concessionario Aggiudicatario;

D) L'amministrazione potrà chiedere al Concessionario di eseguire accertamenti di fattispecie particolari di evasione parziale e/o totale, di altre irregolarità, nonché verifica e controllo dei cespiti di tassazione in riferimento alle unità immobiliari e alle aree fabbricabili presenti nel territorio del Comune.

Inoltre collaborerà fattivamente per il recupero dell'evasione per tutte le entrate oggetto del presente capitolato, con l'obiettivo primario di estensione della base imponibile per il raggiungimento dell'equità fiscale e potrà realizzare un sistema di informazione ai Cittadini attraverso l'attivazione e gestione di punto informazione di primo livello, anche telematico, per fornire informazioni ai cittadini, e per fornire consulenza ed assistenza tecnico-giuridica.

Art. 7 - SUPERVISIONE E CONTROLLO DEL CONCEDENTE

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. Il Responsabile del V Settore Ragioneria Generale cura i rapporti con il Concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri servizi comunali, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti in materia, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di eseguire, a sua cura e spese, in ogni momento, ispezioni, verifiche e controlli sulle procedure del Concessionario, al fine di accertare il regolare andamento del servizio.

Le eventuali contestazioni dovranno essere notificate all'impresa mediante posta elettronica certificata nella quale dovranno essere elencate analiticamente le motivazioni degli eventuali rilievi mossi.

Il riscontro delle contestazioni notificate, potrà essere effettuato in contraddittorio tra le parti interessate, entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricevimento della sopra citata comunicazione di posta elettronica certificata.

Il Concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione, con le eventuali integrazioni e / o modifiche richieste dall'Amministrazione e concordandone con la stessa modalità e tempi di realizzazione.

Art. 8 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale del Concessionario in relazione all'esecuzione degli impegni contrattuali, non debbono, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte dell'azienda o da parte di chiunque collabori alla sua attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

In caso di acclarata responsabilità personale, il Concessionario dovrà allontanare l'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatti salvi l'esercizio di eventuali azioni civili o penali.

Art. 9 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Per quanto concerne il subappalto si applica al contratto la disciplina dell'art. 174 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

E' nulla la cessione del contratto a terzi.

Il Concessionario, alla scadenza del contratto, deve consegnare al Comune gli atti insoluti o già formalizzati nei confronti dei contribuenti.

In difetto del rispetto di quanto sopra, il contratto si intenderà immediatamente risolto con ogni riserva di azione da parte dell'Amministrazione per danni, rimborsi spese, mancati introiti e quant'altro addebitabile al Concessionario.

Art. 10 – CONTI CORRENTI DEDICATI

Il Concessionario provvederà ad incassare gli importi versati dai contribuenti/utenti su appositi conti correnti intestati al Comune e dedicati alla riscossione coattiva delle entrate.

Il Comune di Patti, ai sensi dell'art. 1, comma 790 della L. n. 160/2019, garantisce l'accesso del Concessionario a tali conti correnti dedicati ai fini della verifica e rendicontazione dei versamenti.

Il Concessionario è tenuto a rendicontare i risultati della sua attività per ogni singola entrata, entro la prima decade di ogni mese. Dopo tale rendicontazione il Concessionario potrà emettere la relativa fattura.

Art. 11 – PENALITÀ

Il Concessionario è responsabile del buon andamento della gestione delle entrate affidate. In caso di ritardo nel termine ultimo delle scadenze contrattuali è stabilita la penale di Euro 100,00 per ogni giorno di ritardo.

Laddove, durante l'esecuzione delle attività affidate, si verificano infrazioni quali l'omissione o il rifiuto di adempiere agli obblighi contrattuali, il Comune si riserva, con provvedimento dirigenziale l'applicazione di una penale da un minimo Euro 50,00 ad un massimo di euro 500,00 previa contestazione dell'addebito e conseguente valutazione delle controdeduzioni dell'impresa.

In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al Concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 10 per cento per rimborso di oneri di carattere generale.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento l'Amministrazione si rivale sulla cauzione.

Art. 12 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo del servizio è costituito dai seguenti aggi posti a base d'asta, che verranno sostituiti dagli aggi offerti in sede di gara dal singolo concorrente:

TIPOLOGIA SERVIZIO	AGGIO A BASE D'ASTA
Riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie e patrimoniali di cui all'art. 3.1.2	14 % da calcolarsi sugli importi complessivamente riscossi (compreso sanzioni ed interessi e accessori) a seguito espletamento di tale attività da parte del Concessionario
Attività di supporto all'Ufficio tributi nell'accertamento delle elusioni/evasioni delle seguenti entrate: IMU – TARI – Imposta di soggiorno – Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria di cui all'art. 3.2.1 – 3.2.2 – 3.2.3 – 3.2.4	16 % da calcolarsi sulle riscossioni di tali entrate derivanti dall'attività di accertamento dell'evasione/elusione effettuata dal Concessionario (compreso sanzioni, interessi e accessori)
Attività di supporto all'Ufficio tributi nell'accertamento dei proventi del servizio idrico di cui all'art. 3.2.5	3,00 % da calcolarsi sulle riscossioni a qualsiasi titolo di tale entrata

La risultante dell'aggio a base d'asta meno la percentuale offerta sarà applicata, per tipologia di attività/tributo, sulle relative somme effettivamente incassate, a seguito di attività poste in essere dal Concessionario.

Per il servizio di riscossione stragiudiziale e coattiva verrà riconosciuto un rimborso fisso (non assoggettato a ribasso) pari a €. 5,00 (cinque) per ogni posizione sollecitata e/o ingiunzione fiscale inviata, precisando che in ipotesi di ingiunzione riferibile a più anni per il medesimo contribuente/utente il rimborso sarà unico (€ 5,00).

Tutti i corrispettivi sono soggetti a IVA di legge (se dovuta).

Relativamente ai servizi non in concessione di cui all'art. 1 comma 2 del presente capitolato, le spese anticipate dal Concessionario, relative a spedizioni postali, a visure, bolli, trascrizioni e registrazioni, ecc., saranno interamente rimborsate previa emissione di regolare fattura contenente in allegato il rendiconto analitico di dette spese.

Relativamente al servizio di riscossione coattiva, al Concessionario spettano il rimborso delle spese di notifica e delle spese relative alle procedure esecutive regolarmente documentate.

In caso di emanazione di un provvedimento che annulla parzialmente il debito del contribuente/utente iscritto nel ruolo/lista di carico, al Concessionario spetta l'aggio di cui al comma 1 determinato sull'ammontare netto risultante dal provvedimento di sgravio.

In caso di emanazione di un provvedimento che annulla integralmente il debito del contribuente/utente iscritto nel ruolo/lista di carico, il Comune riconosce al Concessionario:

- a. un compenso per l'attività di esecuzione del provvedimento, determinato nella misura del 50% dell'aggio di cui al comma 1 e calcolato sull'importo iscritto nel ruolo/lista di carico.

- b. il rimborso delle spese per le procedure esecutive e delle spese di notifica della cartella/ingiunzione di pagamento.

In caso di presentazione di comunicazione di inesigibilità, spetta al Concessionario esclusivamente il rimborso delle spese di cui alla precedente lettera b.

Art. 13 - MODALITA' DI PAGAMENTO

In Concessionario emetterà regolari fatture a fronte dei corrispettivi maturati come indicato all'articolo precedente, oltre IVA di legge se dovuta. Più precisamente, riguardo ai corrispettivi fissi di cui all'art. 12, comma 3 (€ 5,00) e alle spese postali e di notifica la fatturazione avverrà successivamente all'emissione degli atti e dovrà contenere in allegato il relativo rendiconto analitico.

Al pagamento si provvederà, nei termini di Legge, mediante liquidazione delle fatture, debitamente vistate, con determinazione del Responsabile del V Settore, previa acquisizione d'Ufficio del D.U.R.C. dimostrante la regolarità contributiva dell'Operatore Economico. Il pagamento delle fatture avverrà previa verifica telematica rivolta ad Agenzia Entrate Riscossione della sussistenza di cause di morosità ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 (disposizioni relative ai pagamenti di importo superiore a cinquemila euro).

Art. 14 – RENDICONTAZIONE

Il Concessionario produrrà con riferimento a ciascuna mensilità un rendiconto analitico delle somme incassate sui conti correnti dedicati di cui al precedente art. 10 ripartite per tipologia di entrata, anno di riferimento e voce di contribuzione. Saranno inoltre forniti elenchi ripartiti per tipo di atto di riscossione con la indicazione dei pagamenti effettuati dai singoli contribuenti.

Art. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA

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, sia per mancato servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.

A garanzia dell'adempimento degli oneri ed obblighi, in particolare patrimoniali, derivanti dall'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato, il Concessionario è tenuto a costituire prima della stipulazione del contratto di concessione, una cauzione definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 103 del d. Lgs. 50/2016, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione.

Lo svincolo della cauzione avverrà secondo le disposizioni dell'art. 103 del d. Lgs. 50/2016. 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. Tale garanzia dovrà essere resa mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da intermediari finanziari abilitati e non assoggettati a provvedimenti di sospensione/cancellazione dai relativi elenchi, escutibile a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La garanzia fideiussoria, "a premio unico", ha durata pari a quella della concessione, maggiorata di anni 2 (due anni); essa è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto. La cauzione definitiva è svincolata al termine della durata contrattuale.

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.

L'aggiudicatario, entro il termine di 20 (venti) 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 dall'Amministrazione; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora dell'aggiudicatario avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dell'aggiudicatario stesso.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione.

L'Amministrazione procederà ad attivare il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito, notificata a mezzo pec, e conseguente costituzione in mora dell'aggiudicatario, il tutto nel puntuale rispetto della legge 241/1990. Si precisa che l'importo della cauzione definitiva, di cui sopra, s'intende ridotto al 50% per i concorrenti in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008, in corso di validità per "servizi di accertamento e riscossione dei tributi locali e delle entrate patrimoniali", rilasciata da primario Ente certificatore aderente al SINCERT o analogo ente europeo.

Art. 16- FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie eventualmente insorgenti in rapporto al contratto competente a decidere sulla controversia stessa sarà il Foro di Patti.

Art. 17 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti la stipula del contratto, che sarà forma pubblica - amministrativa, sono ad esclusivo carico del Concessionario.

Art. 18 - PROTOCOLLO D'INTESA

Relativamente allo specifico delle procedure, potrà essere sottoscritto un protocollo d'intesa con lo scopo di chiarire ed approfondire gli aspetti tecnici dell'intervento ed ottemperare alle esigenze manifestate dall'Amministrazione e dalla cittadinanza.

Art. 19 - AFFIDAMENTO SERVIZI COMPLEMENTARI

Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni funzionali o migliorative del servizio prestato. L'Ente potrà inoltre richiedere all'affidatario prestazioni complementari e/o aggiuntive, anche connesse alla gestione di altre entrate, concordando con la Ditta le pattuizioni del caso con apposito atto. Qualora nel corso dell'affidamento siano emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione delle entrate in altro/i tipo/i di entrata/e, l'affidatario potrà continuare il contratto per le attività necessarie alla gestione anche delle nuove entrate, salvo eventuale ripattuizione, in accordo tra le parti, delle condizioni contrattuali.

Art. 20 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Concessionario si assume gli obblighi di "tracciabilità" dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.

Il concessionario si impegna altresì a che i medesimi obblighi di "tracciabilità", siano rispettati anche dagli eventuali subcontraenti della "filiera delle imprese" cui si rivolgerà per l'esecuzione delle prestazioni previste nel presente contratto, prevedendo apposita clausola nei relativi contratti. L'Amministrazione verifica che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della "filiera delle imprese" a qualsiasi titolo interessate alla esecuzione del servizio sia inserita la suddetta clausola.

Il concessionario si impegna a che i pagamenti inerenti il presente contratto siano effettuati esclusivamente mediante bonifico bancario o postale ovvero con strumenti idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni su conti correnti dedicati aperti presso banche o la società Poste Italiane

spa. Gli estremi dei conti correnti dedicati e le generalità delle persone delegate ad operare saranno comunicati al Comune entro sette giorni dalla loro accensione e comunque prima della sottoscrizione del contratto.

Si applicano altresì le sanzioni previste all'art.6 della citata Legge n. 136/2010 e ss.mm.

Art. 21 - PROTOCOLLO DI LEGALITA'

La Ditta affidataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi connessi al protocollo di legalità "accordo quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa" stipulato il 12/07/2005 fra la Regione siciliana, il Ministero dell'interno, le Prefetture dell'isola, l'autorità di vigilanza sui lavori pubblici, l'INPS e l'INAIL (Circolare Assessore Regionale LL.PP. n. 593 del 31/01/2006).

Più precisamente la ditta si impegna a:

- a) comunicare, tramite il RUP, quale titolare dell'ufficio di direzione lavori alla stazione appaltante e all'Osservatorio regionale dei lavori pubblici: lo stato di avanzamento dei lavori, l'oggetto, l'importo e la titolarità dei contratti di sub appalto e derivati, nonché le modalità di scelta dei contraenti e il numero e le qualifiche dei lavoratori da occupare. Si obbliga altresì espressamente a inserire identica clausola nei contratti di subappalto ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse;
- b) a segnalare alla Stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- c) a collaborare con le forze di Polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere) etc.;
- d) inserire identiche clausole nei contratti di subappalto, locazioni, nolo, cottimo etc..

Art. 22 - DECADENZA E RISOLUZIONE

Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, con motivata deliberazione, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze alla società affidataria ed assegnazione alla stessa di un termine di 10 giorni per le eventuali controdeduzioni. L'Amministrazione si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe del Concessionario. Tutte le clausole contenute nel presente capitolato sono ritenute essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta. L'Amministrazione può risolvere il contratto senza formalità alcuna quando si contravvenga ad una delle clausole contrattuali e nei seguenti casi:

- a) Decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art. 16 del D.M. MEF n. 101/2022, ossia la cancellazione dall'Albo ai sensi dell'art.14 del citato D.M. MEF n. 101/2022;
- b) Non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- c) Inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato speciale d'appalto;
- d) Non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- e) Aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- f) Cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc., a carico del Concessionario;
- g) Sospensione o abbandono del servizio;
- h) Continuate irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio ed inadempienze contrattuali;
- i) Violazione del divieto di cessione del contratto;
- j) Violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- k) Violazione degli obblighi connessi al protocollo di legalità;
- l) Inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto.

Art. 23 - Obblighi successivi alla scadenza della concessione

Il Concessionario non potrà emettere atti o effettuare riscossioni dopo la scadenza del contratto, salvo quanto disposto all'articolo 2, comma 1, del presente capitolato in caso di proroga.

Il Concessionario, entro il termine di 60 giorni dalla scadenza della concessione e senza ulteriori oneri per il comune, è tenuto a:

- a) trasmettere al Comune o, su richiesta di quest'ultimo, al subentrante, gli elenchi delle entrate affidate per la riscossione coattiva a mezzo ruolo/ingiunzione di pagamento, non riscosse, scadute o ancora da scadere;
- b) trasferire al Comune o, su richiesta di quest'ultimo, al subentrante, tutte le banche dati acquisite e detenute in conseguenza della concessione e comunque ogni dato, notizia e documento che per legge non deve essere custodita presso il concessionario medesimo;
- c) trasferire al comune o, su richiesta di quest'ultimo, al subentrante, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento dell'attività di riscossione.

Tutti i documenti e le informazioni di cui al comma 2, ove possibile, dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico standard (csv excel, ecc) secondo modalità e caratteristiche concordate con l'amministrazione comunale o il subentrante senza nessun onere a carico dell'ente.

Art. 24 - Vigilanza e controlli

Il Comune effettua il controllo sull'attività di riscossione coattiva e sulle quote per le quali viene chiesto il discarico per inesigibilità secondo le disposizioni contenute nel d.Lgs. n. 112/1999.

Il Comune, per mezzo di suo funzionario o altro soggetto appositamente delegato, potrà eseguire in qualsiasi momento verifiche e controlli di natura amministrativa, statistica o tecnica in ordine alla gestione del servizio allo scopo di accertare che le attività svolte siano conformi alle disposizioni normative e alle condizioni contrattuali vigenti.

Ai fini di cui al comma 1 il Concessionario sarà tenuto a

- a) sottoporsi a tutti i controlli ed a fornire al comune tutta la documentazione, le notizie ed i dati richiesti;
- b) consentire all'amministrazione il libero accesso ai propri uffici e locali.

Il diniego alla effettuazione dei controlli costituisce grave inadempienza contrattuale.

Art. 25 - Gestione informatizzata del servizio e interscambio informativo tra concessionario e comune

Il Concessionario è tenuto a gestire il servizio di riscossione con sistemi informativi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, attraverso l'utilizzo di software in grado di:

- a) garantire la massima affidabilità e completezza del sistema ed una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile del servizio che per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti;
- b) soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e di aggiornamento alle modifiche legislative;
- c) essere compatibile con i software in uso all'ufficio Tributi consentendone l'esportazione dei dati.

La medesima procedura software dovrà essere messa gratuitamente a disposizione dell'amministrazione comunale attraverso uno specifico portale web attivo 24h su 24h ai fini dell'interscambio delle informazioni secondo modalità indicate nel progetto esecutivo di gestione del servizio;

A tal fine il concessionario è tenuto ad installare/rendere disponibile la procedura presso gli uffici del comune nonché a garantire al personale addetto idonea formazione per l'utilizzo del software. Restano a carico del Comune gli adeguamenti delle strumentazioni hardware e delle infrastrutture tecnologiche

necessarie a rendere funzionante il software.

In ogni caso i dati informatici dovranno essere nella disponibilità dell'ente senza limiti di tempo anche una volta scaduta la concessione.

Art. 26 - Osservanza di leggi e regolamenti

Il concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle disposizioni contenute nel presente capitolato, tutte le norme di legge di riferimento per la gestione del servizio e gli eventuali regolamenti comunali.

Il concessionario ha l'obbligo di osservare costantemente tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze prefettizie e comunali, le circolari e i provvedimenti emanati o emanandi dal Comune che abbiano comunque attinenza con il servizio assunto.

Art. 27 - Oneri diversi a carico del concessionario

Il Concessionario oltre ad ottemperare gli oneri ed obblighi espressamente previsti negli articoli antecedenti e seguenti il presente, con la sottoscrizione per accettazione del presente capitolato, è tenuto a:

- applicare i regolamenti approvati dall'amministrazione comunale;
- agire in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in relazione alle proprie competenze;
- informare costantemente l'utente/contribuente su procedure, modalità operative, tariffe e quant'altro connesso all'oggetto della concessione, nonché rispondere a quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il pieno soddisfacimento dell'utente/contribuente;
- non sospendere e/o abbandonare, per alcuna ragione, i servizi oggetto della concessione in quanto considerati ad ogni effetto servizio pubblico.

Art. 28 - Assicurazione a carico del Concessionario

Il Concessionario è tenuto, prima della stipula del contratto, a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'amministrazione comunale dalla RCT per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta.

Tale copertura assicurativa deve prevedere, complessivamente, un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (euro un milione/00).

Art. 29 - Sicurezza sui luoghi di lavoro

Il Concessionario è tenuto ad osservare le misure generali di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo n. 81/2008, e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, 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. Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

Art. 30 - Disposizioni particolari riguardanti il contratto di concessione

La sottoscrizione del contratto di concessione e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di:

- a) perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme

che regolano espressamente la materia della riscossione coattiva delle entrate;

- b) accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla loro perfetta gestione.

Art. 31 - Responsabile della concessione

Il Concessionario provvederà a nominare un responsabile della concessione a cui attribuire le funzioni ed i poteri per l'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale del servizio, scegliendolo tra persone in possesso di idonea professionalità ed esperienza e di adeguato titolo di studio.

Il nominativo del funzionario responsabile dovrà essere comunicato al Comune, tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla nomina.

Art. 32 - Obblighi in materia di anticorruzione

Il Concessionario, consapevole delle conseguenze di cui all' art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, non si avvale dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con il Comune, esercitando poteri autoritativi e negoziali nei propri confronti.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; il Concessionario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che, pur non venendo materialmente allegati al presente capitolato, sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione.

Il Comune verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto al concessionario il fatto, assegnando un termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

Art. 33 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Articolazione delle responsabilità in ordine al trattamento dei dati.

- a) Il titolare del trattamento dei dati riferiti alla Concessione è il Comune di Patti nella persona del suo legale rappresentante;
- b) Il Responsabile del trattamento dei dati, relativamente alle attività svolte direttamente dal Comune è il _____ n.q. di Responsabile del V Settore Area Ragioneria Generale, più avanti definito quale "responsabile interno del trattamento";
- e) Il Responsabile del trattamento dei dati relativamente alle attività di competenza del Concessionario _____ è il sig _____ più avanti definito "responsabile esterno del trattamento).

2. Convenzioni relative al trattamento dei dati.

- a) La finalità del trattamento dei dati è limitata a : operazioni bancarie, finanziarie;
- b) La tipologia dei dati personali da trattare consiste in: dati finanziari, fiscali ed anagrafici;
- c) Le categorie degli interessati sono: contribuenti; utenti dei servizi, debitori dell'Ente; pubbliche amministrazioni; persone fisiche; persone giuridiche ed ogni altro soggetto nei cui confronti il Comune vanta un credito;
- d) Ai soggetti interessati, a cui i dati fanno riferimento, sono riconosciuti i diritti in conformità al Regolamento europeo 679/2016, nonché alle vigenti disposizioni di legge e alle disposizioni emanate dall'Autorità garante della protezione dei dati personali

3. Obblighi del responsabile esterno del trattamento

- a) Il responsabile del trattamento assicura di avere la capacità strutturale, tecnica ed organizzativa allo scopo di garantire su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento.
- b) Il responsabile del trattamento è tenuto ad assicurare l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate al fine di soddisfare gli obblighi prescritti nel Regolamento europeo 679/2016, oltre alle disposizioni del Garante per il trattamento dei dati personali, nonché le indicazioni fornite dal Responsabile della protezione dei dati individuato dal Comune.
- e) Il responsabile del trattamento è consapevole di rispondere direttamente nel caso in cui alcuna delle violazioni sia attribuibile alla gestione dei dati di sua competenza, con particolare riguardo ai casi di indebita distruzione, cancellazione, accesso, modifica o divulgazione dei dati personali trattati.
- d) Il responsabile del trattamento mette a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi specificati ed inoltre acconsente alla effettuazione di eventuali ispezioni per conto del titolare del trattamento.
- e) Il responsabile del trattamento si impegna a comunicare al Titolare del trattamento i soggetti che saranno utilizzati nel trattamento dei dati, nella qualità di "operatori del trattamento", dei quali si impegna a garantire riguardo alla riservatezza e adeguatezza.
- f) Il responsabile del trattamento si impegna a informare il titolare del trattamento di eventuali modifiche previste al processo di trattamento riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di altri responsabili del trattamento, dando così al titolare l'opportunità di opporsi a tali modifiche.
- g) Il responsabile del trattamento adotterà tutte le misure necessarie al fine di garantire, se necessario, il ripristino tempestivo, la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico che ne pregiudichi l'accesso o l'utilizzo.
- h) Il Responsabile è tenuto, a conclusione della prestazione, a fornire al titolare del trattamento, ogni dato trattato per suo conto e ad assicurarne, se richiesto, la cancellazione.
- i) Laddove abbia notizie di una violazione del trattamento, anche presunta, il responsabile del trattamento è obbligato a informare immediatamente il Titolare del trattamento e il Responsabile della protezione dei dati individuato dal Comune
- j) Nel caso in cui sorga la necessità che il responsabile del trattamento debba fare ricorso ad un altro responsabile del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del titolare del trattamento, su tale altro responsabile del trattamento sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione Europea o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel contratto o in altro atto giuridico tra il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento principale. Quest'ultimo è tenuto a prevedere da parte del responsabile del trattamento che lo supporterà, garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente accordo e del regolamento.
- k) Il responsabile del trattamento si impegna ad assicurare al Titolare del trattamento l'accesso a qualsiasi informazione, dato o documento relativo al servizio affidato, anche allo scopo di ottemperare agli obblighi previsti dall'art. 15 del Regolamento europeo prima richiamato.

4. Obblighi del titolare e del responsabile interno del trattamento

- a) Il Responsabile interno del trattamento, delegato dal Titolare del trattamento alla sottoscrizione del presente disciplinare, si impegna a fornire tutte le informazioni e i dati necessari all'espletamento del servizio affidato, in forma integrale e idonea al successivo trattamento.
- b) Il responsabile interno del trattamento assicura l'espletamento degli stessi oneri riportati nel punto 3, relativamente alla fase di competenza della procedura.

5. Disposizioni finali

Le violazioni alle prescrizioni contenute nel presente articolo configurano inadempienza contrattuale, ferma restando la segnalazione all'Autorità garante per la protezione dei dati personali, laddove si riscontrino casi di violazione dei dati personali.

Art. 34 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'oneri si applicano le norme contenute nel:

- Decreto legislativo 13 aprile 1999, n. 112 e relativi decreti attuativi;
- D.M. MEF 13 aprile 2022 n. 101;
- Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639;
- Titolo II del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 e relativi decreti attuativi;
- Legge 27 luglio 2000, n. 212 Statuto dei diritti del Contribuente;
- Legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- Legge n. 160/2019 per quanto attiene la riforma della riscossione coattiva
- Regolamento generale delle entrate tributarie comunali.