

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI

CAPITOLATO SPECIALE

Art.1 – Oggetto della concessione

1. Costituisce oggetto del servizio la gestione, in regime di concessione, della riscossione coattiva delle entrate comunali. Il servizio riguarda:
 - Entrate tributarie: ICI, IMU, TASI, TASSA RIFUTI, TOSAP, ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE
 - Sanzioni per violazioni del Codice della Strada
 - Entrate extra tributarie:
 - rette mensa scolastica;
 - rette asili nido;
 - rette centri estivi;
 - rette pre-post scuola;
 - rette scuole civiche;
 - canoni di locazione e spese condominiali stabili comunali;
 - recupero crediti contrattuali;
 - recupero crediti per utenze;
 - crediti da concessioni di lampade votive;
 - recupero sanzioni per infrazioni ai regolamenti comunali;
 - recupero oneri per titoli abitativi edilizi;
 - ogni altra entrata di difficile riscossione che il Comune intenda affidare.

E' esclusa la riscossione, volontaria e coattiva, del canone unico patrimoniale, in quanto essa forma oggetto di una distinta concessione affidata con separata gara.
2. Considerata l'aleatorietà della determinazione dell'importo delle riscossioni delle diverse entrate, il Comune determinerà i tipi di credito da gestire e i termini per provvedere in base alle esigenze che si manifesteranno nel corso del tempo.
3. Con la concessione vengono trasferite al Concessionario tutte le potestà e le funzioni pubbliche inerenti la riscossione coattiva delle entrate indicate al comma 1.
4. Il Concessionario è legittimato ad emettere gli atti e ad attivare le procedure cautelari ed esecutive avvalendosi dei poteri che le disposizioni di legge vigenti riconoscono al Comune.
5. È compresa nel presente affidamento la riscossione coattiva delle entrate come sopra individuate riferite anche ad anni precedenti al contratto di cui al presente capitolato che non siano ancora riscosse dal Comune e non affidate al precedente concessionario.
6. Con la presente concessione vengono trasferite all'aggiudicatario tutte le potestà e pubbliche funzioni inerenti la riscossione coattiva delle entrate sopra descritte, con riferimento alla titolarità, direzione e controllo del procedimento; l'aggiudicatario sarà il soggetto legittimato ad attivare le relative procedure cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri e degli strumenti previsti dalle normative vigenti al momento dell'avvio della riscossione coattiva, previste nel presente capitolato nonché nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.
7. Con la predetta concessione viene altresì trasferito il rischio operativo sostanziale derivante dall'esercizio delle funzioni e dei poteri finalizzati all'incasso delle liste di carico trasmesse al concessionario; a tal fine è prevista la fissazione di un corrispettivo a favore del

cessionario, determinato sulla base delle riscossioni effettivamente conseguite ed incassate direttamente dal Comune, previa emissione di regolare fattura, come stabilito dal successivo Articolo 3.

Art. 2 – Durata della concessione

1. La concessione ha una durata di cinque anni con decorrenza dalla data di consegna della prima lista di carico relativa alle posizioni per le quali deve essere avviata la procedura di riscossione coattiva, indipendentemente dalla data di stipulazione del contratto, fatto salvo quanto previsto all'art. 17 del presente capitolato.
2. E' escluso ogni tacito rinnovo del contratto.
3. Nel caso in cui allo scadere del termine finale di efficacia del contratto la procedura di affidamento della concessione per il periodo successivo non fosse ancora ultimata, il Comune ha la facoltà, per garantire la continuità del servizio, di prorogare la durata per un periodo non superiore a sei mesi, alle stesse condizioni contrattuali ed economiche e modalità di espletamento del servizio in corso per il contratto scaduto. Il Concessionario si obbliga fin d'ora ad accettare la proroga.
4. Il contratto s'intenderà risolto di diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative portanti all'abolizione dell'oggetto del contratto, mentre se fossero emanate disposizioni che dovessero variarne i presupposti si procederà alla rinegoziazione delle condizioni.

Art. 3 – Corrispettivo del servizio e valore della concessione

1. Per lo svolgimento del servizio il Concessionario è remunerato ad aggio sugli importi complessivamente riscossi a titolo di recupero del credito verso l'Amministrazione, di sanzioni e di interessi, nella percentuale risultante dall'offerta dell'aggiudicatario, che non potrà comunque essere superiore al 10% (dieci per cento), oltre I.V.A. ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633 e successive modifiche e integrazioni e al netto di oneri di riscossione, spese di notifica e di procedura che saranno parzialmente a carico del contribuente secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 803 della Legge 160/2019.
In particolare è posta a carico del debitore la quota denominata "onere di riscossione a carico del debitore" spettante al Comune pari al 3% delle somme dovute in caso di pagamento entro sessanta giorni dalla data di esecutività dell'atto, fino ad un massimo di 300 euro, ovvero pari al 6% delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine fino ad un massimo di 600 euro. Gli oneri di riscossione rimangono di totale spettanza del Comune.
2. Il valore della concessione posto a base di gara per il periodo di cinque anni è determinato in € 1.050.000,00 ed è costituito dalla percentuale dell'10%, a titolo di compenso, che sarà oggetto di ribasso da parte dei concorrenti sull'importo effettivamente riscosso, oltre alle spese di notifica e di procedura, IVA esclusa.
3. La presente concessione non è soggetta alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, in quanto il servizio non si svolge presso le sedi del Comune. Gli oneri per la sicurezza da interferenza sono pari a zero.
4. L'aggio offerto in sede di gara si applica alle quantità effettivamente lavorate e quindi il corrispettivo totale effettivo della concessione dipenderà dal volume delle riscossioni affidate, mentre il valore della concessione indicato nel bando è presunto in relazione all'aggio massimo di aggiudicazione e alle quantità di lavorazione stimate.

5. Qualora il Comune decidesse di avvalersi della facoltà prevista all'art. 2 comma 3, l'importo stimato per la prosecuzione del servizio per ulteriori sei mesi è di Euro 1.155.000,00 (valore stimato della concessione).
6. Sono fatte salve eventuali future modifiche legislative incidenti sulla misura dell'aggio, alle quali il Concessionario dovrà adeguarsi a pena di risoluzione contrattuale ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.
7. L'aggio è comprensivo di qualsiasi spesa di qualunque natura inerente la gestione del servizio, con esclusione di qualsiasi altro compenso o rimborso spese.
8. Le spese postali e le spese di notifica degli atti ai contribuenti finalizzati alla riscossione coattiva sono anticipati dal Concessionario, con diritto per quest'ultimo di recuperare le spese effettivamente sostenute dai soggetti destinatari, senza ulteriori aggravii. tali spese non potranno essere addebitate al Comune neanche in caso di discarico per inesigibilità.
9. Tutte le spese relative alle procedure esecutive sono addebitate al contribuente moroso e, una volta recuperate, rimborsate al Concessionario negli importi effettivamente sostenuti che non potranno comunque superare gli importi previsti dal D.M. 21 novembre 2000.
10. Le spese di cui al comma 9 relative alle procedure esecutive addebitate al contribuente moroso ma non recuperate, nonché quelle sostenute per il recupero di somme successivamente oggetto di discarico per inesigibilità sono addebitate all'Ente solo nel caso in cui il carico delle entrate venga annullato per effetto di un provvedimento di sgravio dovuto ad errore del Comune; rimangono a carico del Concessionario qualora non vengano recuperate dal contribuente moroso e la partita non sia stata oggetto di annullamento.
11. Resta a carico del concessionario il costo della gestione del contenzioso per le attività espletate e per ogni altra attività ad esso riconducibile.
12. Il corrispettivo dovuto sarà liquidato a fronte di emissione di un'unica fattura che dovrà essere emessa mensilmente, entro il giorno 15 del mese successivo al mese cui fanno riferimento le riscossioni.
13. Prima dell'emissione della fattura il concessionario dovrà trasmettere una nota proforma con indicati gli importi fatturati ed il rendiconto delle entrate riscosse. Solo dopo il nulla osta dell'Amministrazione comunale il concessionario potrà emettere regolare fattura.
14. Il Comune, entro 30 giorni dalla presentazione della fattura elettronica, qualora non vi siano rilievi e dopo aver verificato la presenza del CIG della procedura e la regolarità del DURC, corrisponderà il compenso spettante su un conto dedicato indicato dal Concessionario, che assolverà anche all'obbligo di tracciabilità, di cui alla Legge 136/2010 e al successivo art. 26;
15. In caso di fattura irregolare il termine di pagamento si intende sospeso dalla data di contestazione da parte del Comune.
16. Nel caso in cui risulti Aggiudicatario un Raggruppamento Temporaneo di Imprese, il pagamento avverrà esclusivamente in favore della società mandataria del raggruppamento. La società mandataria del raggruppamento medesimo è obbligata a trasmettere, in maniera unitaria e previa predisposizione di apposito prospetto riepilogativo delle attività e delle competenze maturate, le fatture relative all'attività svolta. Ogni singola fattura dovrà contenere, oltre a quanto già stabilito, la descrizione di ciascuno dei servizi e/o forniture cui si riferisce.
17. Il Comune, al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle prescrizioni dettate per la conduzione dei servizi oggetto della concessione, ha facoltà di sospendere, in tutto o in parte, i pagamenti al Concessionario cui siano state contestate inadempienze, fino a quando lo stesso non si sarà adeguato agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge,

dal presente capitolato e dal contratto.

18. L'allegato A "Valore complessivo della concessione" riporta gli elementi considerati per la determinazione del valore della concessione.

Art. 4 – Revisione del corrispettivo

1. L'aggio di spettanza per tutta la durata del contratto non è soggetto ad alcuna variazione se non in forza di una specifica disposizione legislativa.
2. L'equilibrio economico-finanziario del contratto di concessione è dimostrato dal Piano economico-finanziario (PEF) – allegato all'offerta di gara. E' prevista una revisione del Piano Economico Finanziario (PEF) al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 192 d.lgs. 36/2023.

Art. 5 – Attività e obblighi del Comune

1. Il Comune provvede a trasmettere al Concessionario il tracciato informatico delle liste di carico contenenti i dati dei contribuenti e l'ammontare dei crediti e delle relative sanzioni che risultano non riscosse o oggetto di rateizzazione.
2. Il Comune garantisce al Concessionario la massima collaborazione e provvede a fornire ogni informazione e documentazione utile all'espletamento del servizio. In particolare, comunica al Concessionario le linee di condotta da seguire in relazione alla concessione di eventuali rateizzazioni, sgravi o rimborsi, come precisato al successivo art. 10, comma 11.
3. Il Comune designa e comunica al Concessionario il nominativo del Responsabile dell'Esecuzione del contratto che ne assicura la regolare esecuzione e assume compiti di coordinamento, direzione e controllo tecnico contabile, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.
4. Data la complessità del contratto, che comprende differenti tipi di entrate affidati a responsabili di Servizi diversi, il Comune può individuare uno o più incaricati cui affidare attività di competenza del Responsabile dell'Esecuzione. Tali soggetti avranno il compito di:
 - a) sottoscrivere le liste di carico;
 - b) segnalare tempestivamente al Responsabile dell'Esecuzione eventuali inadempienze del Concessionario;
 - c) riscontrare la rispondenza degli esiti delle procedure con le informazioni e gli atti forniti dal Concessionario;
 - e) predisporre i discarichi e le sospensioni;
 - f) monitorare l'andamento delle riscossioni delle entrate di propria competenza;
 - g) verificare i rendiconti delle entrate di propria competenza;
 - d) controllare le quote discaricate e la documentazione comprovante l'inesigibilità.
5. Gli uffici comunali devono informare tempestivamente il Concessionario in ordine alle eventuali modifiche ai regolamenti che possano incidere sull'esecuzione del servizio.
6. Autorizzare il Concessionario, in base alle disposizioni di cui all'art. 1, comma 791, Legge n. 160/2019, per il tramite del Comune, ad accedere gratuitamente alle informazioni relative ai debitori presenti nell'Anagrafe Tributaria, consentendogli, a tal fine e sotto la propria responsabilità, l'utilizzo dei servizi di cooperazione informatica forniti dall'Agenzia delle Entrate, nel rispetto delle prescrizioni normative e tecniche tempo per tempo vigenti e previa nomina del medesimo quale Responsabile esterno del trattamento dei dati, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di tutela dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR 2016/679) come meglio specificato nel successivo art. 21;

7. Fornire al Concessionario l'accesso in consultazione ai conti correnti intestati all'Ente e dedicati alla riscossione coattiva delle entrate oggetto del presente affidamento, ai fini della verifica e rendicontazione dei versamenti dei contribuenti.

Art. 6 – Obblighi del concessionario

1. Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio di riscossione come definito all'articolo 1 del presente capitolato, assumendone l'intera responsabilità e subentrando al Comune in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni di legge in vigore. Il concessionario si impegna ad attivare tutte le procedure esecutive previste dalla legge a tutela del credito del Comune, secondo i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità nel recupero, nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore/contribuente.
2. Il concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, le disposizioni di legge relative ai servizi di cui alla presente concessione, nonché ad agire nel rispetto del G.D.P.R. 2016/679 (regolamento sulla protezione dei dati personali), della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della Legge 212/2000 (Statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.
3. Titolare del trattamento è il Comune di Sesto San Giovanni, in persona del sindaco pro tempore. Il Concessionario rivestirà la qualifica di Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, derivante dal presente contratto di concessione. L'affidataria, pertanto, è designata quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio stesso, come previsto negli articoli di cui al presente documento e nell'atto di nomina che sarà formalizzato all'aggiudicataria.
4. Il concessionario è tenuto a designare e a comunicare al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi così come previsto dal D.lgs. 81/2008; in caso di eventuale sostituzione della predetta figura, la comunicazione di che trattasi dovrà essere trasmessa nel termine di otto giorni.
5. Il concessionario è tenuto a designare un funzionario responsabile, oltre ad un suo sostituto, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale della riscossione coattiva delle entrate in concessione, così come previsto dalla normativa vigente in materia. È tenuto altresì, ai sensi dell'articolo 1, comma 793, della Legge 160/2019, a nominare almeno un funzionario responsabile della riscossione, che eserciti le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione, nonché quelle già attribuite al segretario comunale dall'articolo 11 del Testo Unico di cui al R.D. 639/1910, in tutto il territorio nazionale in relazione al credito da escutere.
6. Il concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'articolo 7 e dall'articolo 10 del D.M. 289/2000. A tale rappresentante è affidata la direzione del servizio e lo stesso può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.
7. Il concessionario elegge e comunica, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale l'Amministrazione può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. È, in ogni caso, facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del concessionario.

8. Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, per gli atti emessi e notificati entro i termini di scadenza della concessione, nonché a curare a proprie spese tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.
9. Il concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a variazioni nella normativa. I programmi informatici dovranno, quindi, essere idonei a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione.
10. Il concessionario deve consentire al Comune, da un numero adeguato di postazioni, l'accessibilità in visura al proprio sistema informativo al fine di poter visionare le attività svolte su ciascuna quota affidata in riscossione e la situazione complessiva di ciascun contribuente e, su richiesta, deve fornire al Comune gratuitamente le banche dati.
11. Il concessionario, inoltre, si obbliga, al termine della concessione, a restituire le banche dati utilizzate, su supporto informatico compatibile con le indicazioni del Settore Economico finanziario e tributario e/o del Settore ICT, senza al riguardo pretendere alcun rimborso.
12. Il concessionario deve garantire la corretta esecuzione degli obblighi derivanti dal presente capitolato senza ritardi; nell'ipotesi di versamento da parte del contribuente di somme eccedenti rispetto a quelle complessivamente richieste, ovvero di quote riconosciute successivamente indebite dal Comune, dovrà curare l'istruttoria delle richieste di rimborso entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza.
13. Il concessionario deve inoltre:
 - a) rendere al Comune la contabilità delle riscossioni coattive e conservare le posizioni dei singoli contribuenti anche con sistemi informatici;
 - b) conservare i carichi delle entrate affidate, gli elenchi dei contribuenti morosi e gli atti della gestione per i dieci anni successivi all'avvenuta riscossione e trasmettere, entro 30 giorni dalla richiesta del Comune, detti atti al Comune medesimo al fine di consentire il controllo di merito sull'attività di riscossione;
 - c) su richiesta dei diversi Settori del Comune competenti fornire, entro il termine di 7 giorni continuativi, per ogni singola entrata affidata, la situazione aggiornata, con specifica indicazione del carico originario, delle somme riscosse, delle somme discaricate e/o sgravate, di quelle ancora da riscuotere, delle sospensioni e delle dilazioni, degli interessi e competenze maturate in relazione allo stato della riscossione. Resta, ad ogni modo, l'obbligo per il concessionario di garantire l'accesso esterno da parte del Comune ai dati della contabilità delle riscossioni per la visualizzazione e la stampa delle posizioni debitorie dei contribuenti e dello stato delle procedure cautelari intraprese, con specifica indicazione dei relativi oneri;
 - d) fornire al Comune, entro il termine di 7 giorni continuativi, tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.
14. Il concessionario, ad ogni modo, si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio oggetto del presente capitolato, con le caratteristiche e con le modalità e i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone le specificità con il Comune.

Art. 7 – Organizzazione del servizio e rapporti con l'utenza;

1. Il Concessionario deve garantire all'Ente la reperibilità almeno dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle 14.00 alle 18.00 dal lunedì al venerdì. Ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al responsabile si considera effettuata al Concessionario.
2. Entro 3 (tre) mesi dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva il Concessionario deve predisporre la carta dei servizi da fornire agli utenti concordandone con il Comune i contenuti.
3. Entro 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva il Concessionario, per l'espletamento del servizio e per tutta la durata della concessione, dovrà assicurare sul territorio comunale un proprio ufficio idoneo al ricevimento dell'utenza e tale da consentirne un facile accesso.
4. Gli uffici del concessionario (front-office) dovranno essere aperti al pubblico almeno cinque mattine dalle ore 8.30 alle 12.30, e cinque pomeriggi dalle ore 16.00 – 19.00. Eventuali modifiche all'orario definito, ferme restando le ore di apertura da garantire secondo le norme di capitolato e dall'offerta tecnica in sede di gara, dovranno acquisire il preventivo nulla osta dell'Amministrazione.
5. La sede operativa dovrà essere funzionale al ricevimento dell'utenza e dotata di attrezzature informatiche, dei servizi necessari alla facilitazione della comunicazione (telefono, posta elettronica, posta certificata, scanner) ed in particolare dei collegamenti telematici sia per l'accesso a banche dati utili all'attività in affidamento, sia per consentire lo scambio dei flussi di informazione con l'Ente; l'Amministrazione comunale prima di procedere alla stipulazione del contratto si riserva la facoltà di predisporre controlli per verificare il rispetto di quanto richiesto.
6. Il Concessionario dovrà eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso la sede di cui al precedente comma 3 ed ogni comunicazione e notificazione fatta presso lo stesso ufficio s'intenderà fatta al Concessionario.
7. Il Concessionario deve prestare assistenza e supporto ai cittadini nella verifica delle loro posizioni debitorie e dei pagamenti effettuati in relazione a ogni fase del recupero del credito, rilasciando ove questi lo richiedano apposita documentazione, utilizzando un apposito sito web e una casella di posta elettronica dedicata al Comune di Sesto San Giovanni alla quale cittadini e utenti potranno inoltrare eventuali richieste.
8. Nell'esecuzione delle attività previste il Concessionario è tenuto ad adottare un approccio metodologico di tipo non invasivo, privilegiando l'esecuzione di procedure che permettano la sensibilizzazione dei contribuenti al pagamento spontaneo. Tale modo di operare è correlato alla situazione economica del Paese e alla necessità di recuperare bonariamente i crediti dell'Ente nel più breve tempo possibile e nel rispetto dello Statuto del Contribuente.
9. A tal fine il servizio reso deve prevedere, secondo quanto dettagliato nell'offerta tecnica, prima dell'invio dell'ingiunzione di pagamento o l'iscrizione a ruolo, l'intimazione al pagamento mediante invio di comunicazioni postali contenenti sollecito "bonario", gestione delle chiamate in entrata per informazione al contribuente, attività di sollecito telefonico. Di tali azioni, se non risolutive e per le quali deve essere avviata la procedura di riscossione coattiva, deve essere fornito apposito elenco all'Ente.
10. Il Concessionario deve attivare servizi di front office e di call center, anche con funzioni di contact center secondo le disposizioni dettate dal presente capitolato e dall'offerta tecnica. Le risorse di personale impiegate devono essere adeguate numericamente e dotate di apposita formazione in relazione ai processi legati all'attività di riscossione coattiva e dei sistemi informativi di gestione delle banche dati, tributarie e non, e in grado di fornire

- informazioni e supporto ai cittadini.
11. Sull'apposito sito internet, sia del Comune che del Concessionario, dovrà essere messa a disposizione dei contribuenti/utenti tutta la modulistica, predisposta a cura dell'aggiudicatario e condivisa con l'Ente, la carta dei servizi e le informazioni necessarie o comunque utili ai contribuenti e agli utenti.
 12. Il Concessionario si obbliga ad applicare al personale dipendente le norme di legge, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e gli eventuali accordi integrativi vigenti in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale e infortunistico.
 13. Il Concessionario adotta tutti gli accorgimenti e i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa vigente.
 14. Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sesto San Giovanni" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 103 dell'8 aprile 2014 – entrambi pubblicati sul sito istituzionale del Comune - sono estesi nei confronti del personale e dei collaboratori a qualsiasi titolo del Concessionario; la violazione degli obblighi derivanti dai predetti codici costituisce causa di decadenza dal rapporto contrattuale.
 15. Il Concessionario è interamente responsabile dell'operato dei propri dipendenti, che sono tenuti ad un comportamento improntato alla massima correttezza e riservatezza; devono agire con la diligenza professionale dovuta; devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di foto e generalità del lavoratore, con l'indicazione del datore di lavoro.
 16. Il servizio di Front-Office dovrà essere garantito per tutta la durata del contratto e per i successivi sei mesi con gli stessi giorni ed orari di apertura previsti nel contratto in scadenza; mentre il servizio di Call-Center dovrà essere disponibile dalla consegna dell'ultima lista di carico da parte dell'Ente e per almeno i successivi 24 mesi, in tutti i giorni lavorativi (lunedì-venerdì) dell'anno.
 17. Entro 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva, il Concessionario dovrà attivare il servizio di Call-Center con risorse dedicate e adeguatamente formate nell'ambito della specifica normativa. Il Call-Center avrà una funzione di assistenza e di informazione e una funzione pro-attiva di sollecito e pressione sui contribuenti affinché adempiano ai pagamenti (contact center). Il Call-Center opera negli orari più utili al reperimento dei soggetti contribuenti, quindi, nelle fasce lavorative per le attività produttive e nelle fasce anche non lavorative per i contribuenti residenziali, nei giorni da lunedì a venerdì.
 18. Il Call Center provvede a reperire in proprio i dati di contatto, accedendo ad ogni fonte dati utile per comunicare col debitore.
 19. Le funzioni principali e non esaustive dell'attività di Contact Center sono:
 - selezione e contatto con i contribuenti, indicati anche dal Comune, per il pagamento del dovuto nei termini;
 - selezione e contatto dei contribuenti morosi che superano determinati importo di dovuto, indicati anche dal Comune;
 - avvisi per autorizzazioni/atti da ritirare;
 - richiamo in caso di pagamento rateazione interrotto.
 - sollecito personalizzato per il pagamento del credito, utilizzando tutti i seguenti strumenti: solleciti epistolari; solleciti digitali; telefonate di sollecito.

20. Il Concessionario dovrà, altresì, attivare un servizio di monitoraggio e customer satisfaction attraverso verifiche a campione sulla soddisfazione del servizio svolto, sulla base di campagne concordate con l'Ente.

21. Il Concessionario, inoltre, sulla base dell'offerta tecnica presentata in sede di gara, del presente capitolato e tenendo conto delle condizioni minime previste dalla normativa vigente in materia, che non potranno comunque essere peggiorative, deve:

- garantire, per tutta la durata del contratto e anche successivamente per le pratiche che rimangono in carico, assistenza e supporto ai cittadini nella verifica delle loro posizioni debitorie e dei pagamenti effettuati in relazione ad ogni fase del recupero del credito, rilasciando, ove questi lo richiedano, relativa documentazione, utilizzando un apposito sito web e una casella di posta elettronica dedicata al Comune, alla quale cittadini e utenti potranno inoltrare eventuali richieste, nonché mantenendo tutti i servizi necessari per facilitare la comunicazione (telefono, mail, pec), oltre ai collegamenti telematici per l'eventuale accesso alle banche dati;
- gestire il servizio di riscossione con sistemi informativi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, attraverso un'apposita procedura informatica, consultabile dal Comune via Web, come meglio dettagliato al successivo art. 12, comma 2;
- attivarsi, presso le sedi istituzionali preposte, al fine di ottenere l'accesso a tutte le informazioni utili e necessarie al fine dell'esecuzione dell'incarico. A titolo esemplificativo: sistema informativo del Ministero dell'economia e delle finanze (Arco), banche dati nazionali relative all'anagrafe tributaria, Camera di Commercio, A.C.I./P.R.A., Sister, Siatel, ecc.;
- sostenere le spese necessarie relative all'attivazione dei collegamenti telematici occorrenti per la gestione delle attività affidate e di tutte le spese per il mantenimento degli stessi per tutta la durata contrattuale e fino alla chiusura di tutte le pratiche affidate.

Art. 8 – Personale

1. Il concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio affidato, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'articolo 8 del D.M. 289/2000, obbligandosi ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le norme di legge e le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio ed a rispettare tutti gli obblighi, di qualsiasi specie, ovvero nessuno escluso, assunti verso il personale, previsti nelle modalità di organizzazione e gestione del servizio, così come proposte in sede di partecipazione alla gara, nonché ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, sono a carico del concessionario, il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune. Il concessionario adotta inoltre, nella gestione del servizio, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D.lgs. 81/2008.
2. Entro quindici giorni dall'avvio del servizio, il concessionario provvederà alla presentazione all'Ente del proprio Piano di Sicurezza, anche ai fini delle verifiche dei dati ed adempimenti previsti dal D.lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il

concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

4. Il concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.
5. Qualora il Comune ritenga che un dipendente sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale.

Art. 9 – Servizi complementari e aggiuntivi

1. Il Concessionario è tenuto ad effettuare i servizi aggiuntivi eventualmente indicati nell'offerta presentata in sede di gara e ritenuti accettabili dalla Commissione Giudicatrice.
2. L'eventuale mancata realizzazione, in sede di esecuzione del servizio, di quanto dichiarato nell'offerta tecnica per motivi imputabili esclusivamente al Concessionario potrà comportare la decadenza per inosservanza degli obblighi contrattuali.
3. Il contratto di concessione, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni funzionali o migliorative del servizio prestato. L'Ente potrà inoltre richiedere al Concessionario prestazioni complementari e/o aggiuntive, anche connesse alla gestione di altre entrate, concordando con la Ditta le pattuizioni del caso con apposito atto.
4. 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 dovrà continuare il contratto per le attività necessarie alla gestione anche delle nuove entrate.

Art. 10 – Attività di riscossione del Concessionario

1. Al Concessionario potrà essere affidato il recupero di somme spettanti al Comune a qualsiasi titolo e in qualunque fase della procedura coattiva.
2. Per tutti gli atti ricompresi nelle liste di carico trasmesse dal Comune, il Concessionario provvede, entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle liste di carico, all'attivazione delle procedure dirette al recupero del credito.
3. Entro il termine di 60 giorni dalla trasmissione delle liste di carico dovrà essere inviata al debitore l'informativa prevista dall'articolo 1, comma 792, lettera c), della Legge 160/2019 e, per gli atti emessi prima del 1° gennaio 2020, notificata l'ingiunzione fiscale.
4. La riscossione coattiva delle entrate comunali, come definite all'Articolo 1, dovrà essere effettuata mediante ingiunzione fiscale, ai sensi del R.D. 639/1910, per gli atti emessi prima del 1° gennaio 2020. Per gli atti emessi a partire dal 1° gennaio 2020, anche se riferiti ai rapporti pendenti alla stessa data in base alle norme che regolano ciascuna entrata, le attività di riscossione sono regolate dalle disposizioni di cui all'articolo 1, commi 792 e seguenti, della Legge 160/2019, fermo restando che, per espressa indicazione del comma 804 della citata Legge, le disposizioni di cui ai commi da 794 a 803 si applicano anche in caso di emissione delle ingiunzioni previste dal testo unico di cui al R.D. 639/1910 fino all'applicazione delle disposizioni di cui al comma 792.
5. Il Concessionario:
 - a) provvede ad effettuare solleciti bonari;
 - b) predispone, sottoscrive, ai fini della loro esecutorietà, stampa le ingiunzioni fiscali (o le cartelle di pagamento) e ne cura la notifica a norma di legge, previo calcolo degli interessi dalla data di decorrenza indicata nelle liste di carico e addebito degli stessi al debitore, qualora il sollecito bonario rimanga inatteso;
 - c) provvede ad accertare la solvibilità dei soggetti obbligati svolgendo tutte le attività di ricerca dei cespiti e delle informazioni in ordine alla situazione reddituale e patrimoniale mobiliare e immobiliare del debitore;
 - d) sulla base di tale verifica di solvibilità provvede ad avviare l'attività più idonea al

- recupero del credito del Comune secondo criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, attraverso l'uso delle procedure cautelari e/o esecutive previste dalla normativa vigente, nel rispetto dei limiti di importo e delle condizioni stabilite dalla legge.
6. Lo svolgimento dell'attività di riscossione non ha limiti territoriali.
 7. Il Concessionario deve attivare tutte le attività necessarie alla tutela del credito del Comune nel caso in cui il debitore sia sottoposto a procedura concorsuale di cui al R. D. 16 marzo 1942 n. 267, come modificato dal D. Lgs. 9 gennaio 2006 n. 5, in materia di fallimento, concordato preventivo e liquidazione coatta amministrativa, procedendo con l'insinuazione del credito al passivo di tali procedure.
 8. Sulla base della verifica di solvibilità il Concessionario deve portare a termine il procedimento di cui ai precedenti commi fino alla riscossione del credito ovvero al riconoscimento da parte del Comune della totale o parziale inesigibilità.
 9. Ogni atto inviato dovrà:
 - esporre il dettaglio delle voci e dei corrispondenti importi addebitati (importo del credito, spese di notifica, spese di produzione dell'atto, spese postali, ecc.);
 - specificare le modalità di versamento;
 - essere corredato dei modelli precompilati per il versamento di quanto dovuto.
 10. Decorsi i termini di legge dalla notifica senza che sia pervenuto il relativo pagamento il Concessionario, avvalendosi di tutti gli strumenti a propria disposizione e delle banche dati in possesso del Comune, effettua una verifica preliminare della solvibilità del debitore al fine di valutare l'utilità, la convenienza e l'opportunità di un procedimento di esecuzione.
 11. Il Concessionario provvede alla raccolta delle segnalazioni prodotte dal contribuente, le esamina e le inoltra al Comune, il quale provvederà a comunicare al Concessionario le linee da seguire sulle posizioni analizzate in merito a eventuali rateizzazioni, sgravi o rimborsi. Il Concessionario si impegna a fornire risposta ai contribuenti entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle segnalazioni prodotte.
 12. Fatto salvo quanto previsto ai commi 10 e 11, decorsi i termini dalla notifica, il Concessionario attiva autonomamente le procedure cautelari e le procedure esecutive in relazione all'ammontare del debito. Ai sensi dell'art. 77, comma 1-bis, del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, non può essere iscritta ipoteca sugli immobili qualora l'importo complessivo del credito per cui si procede sia inferiore complessivamente a 20.000 (ventimila) Euro.
 13. Il Concessionario in caso di sgravio deve procedere alla cancellazione delle procedure cautelari esecutive ai sensi di legge, senza ulteriori oneri per il contribuente o per il Comune, fatto salvo quanto indicato al precedente art. 3 co. 10.
 14. Il Concessionario deve portare a termine il procedimento di cui ai precedenti commi fino alla riscossione del credito oppure al riconoscimento da parte del Comune della totale o parziale inesigibilità.
 15. I versamenti di ogni tipologia di entrata affidata verranno incassati su distinti e separati conti correnti intestati al Comune e dedicati alla riscossione delle entrate oggetto dell'affidamento; al concessionario sarà garantito l'accesso a detti conti correnti, al solo fine di consentire allo stesso la verifica e la rendicontazione dei versamenti dei debitori/contribuenti.
 16. I versamenti devono essere effettuati attraverso il sistema "pagoPA";
 17. Il Concessionario si impegna espressamente, assumendosi le relative responsabilità e oneri, all'osservanza delle disposizioni dettate dalle seguenti norme:
 - Legge n. 212/2000 "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente";
 - D. Lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

- D.M. Ministero dell'Economia e delle Finanze 16 novembre 2000 (*Codice deontologico dei concessionari e degli uffici di riscossione ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto legislativo 13 aprile 1999 n. 112*);
- D. Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza dei lavoratori;
- Legge n. 68/1999 in materia di diritto al lavoro dei disabili;
- C.C.N.L. della categoria di appartenenza del personale dipendente impiegato per le attività;
- ogni altra disposizione normativa attinente il servizio affidato in concessione.

Art. 11 – Discarico per inesigibilità, rateazioni e sospensioni

1. Allo scadere del 24° mese dalla trasmissione della lista di carico il Concessionario è tenuto a predisporre e a trasmettere al Comune tramite posta certificata per ogni lista di carico dei contribuenti morosi l'elenco delle quote ritenute inesigibili, debitamente motivato.
2. Per ogni quota ritenuta inesigibile, il Concessionario deve produrre adeguata documentazione volta a dimostrare le procedure di riscossione intraprese e le indagini svolte necessarie a verificare la consistenza finanziaria del contribuente e a motivare le ragioni dell'inesigibilità del credito.
3. Accertata la completezza della documentazione il Comune, con provvedimento del funzionario comunale competente, provvede al discarico formale delle somme inesigibili.
4. Costituiscono causa di perdita del diritto al discarico e al rimborso delle spese procedurali:
 - a) vizi o irregolarità compiute nelle attività di notifica;
 - b) vizi o irregolarità compiute nell'ambito delle procedure di riscossione;
 - c) la mancata comunicazione di inesigibilità entro il termine di diciotto mesi decorrenti dalla ricezione della lista di carico, fatta eccezione per le procedure di particolare complessità che siano ancora in corso alla scadenza del predetto termine e che siano state tempestivamente segnalate dal Concessionario al Comune;
 - d) mancato svolgimento ed attivazione delle procedure cautelari, esecutive, conservative su tutti i beni aggredibili del debitore o dei suoi eredi o aventi causa, salvo dimostrazione da parte del Concessionario dell'effettiva impossibilità di attivazione e di svolgimento di tali procedure;
 - e) mancata riscossione del credito per imperizia o negligenza del Concessionario.
5. Il Concessionario in caso di inesigibilità comprovata derivante da causa a lui imputabile, dovrà versare al Comune, entro 30 (trenta) giorni dalla relativa richiesta, una penale di importo pari all'intera somma da recuperare e non riscossa, più gli interessi calcolati al tasso legale dalla data della presa in carico. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, il Comune farà le opportune compensazioni contabili in sede di liquidazione dei corrispettivi o, se del caso, escuterà la cauzione come previsto al successivo art. 18.
6. Il Concessionario può concedere la rateazione dell'importo dovuto, nei limiti stabiliti dai regolamenti Comunali, ed è tenuto a darne comunicazione all'Ente attraverso l'invio di un riepilogo periodico, con cadenza trimestrale, che deve contenere l'indicazione dei singoli provvedimenti di rateazione accordati ai debitori, i dati identificativi degli stessi e lo stato della riscossione.
7. Per ogni importo per il quale viene concesso il beneficio, il piano di rateazione deve essere reso disponibile al Comune su piattaforma *web* che consenta il monitoraggio dei pagamenti.
8. Il Concessionario è tenuto a verificare i pagamenti riferiti alle rateizzazioni controllando il rispetto delle scadenze fissate nel relativo piano e individuando i casi di decadenza dal beneficio, al fine di adottare le opportune azioni a garanzia del credito.
9. Il Concessionario è tenuto a sospendere la riscossione coattiva su indicazione dell'Ente nei

casi in cui ricorra una condizione di morosità incolpevole, come definita da apposito provvedimento dell'Amministrazione che deve disciplinare anche i termini temporali della sospensione. La sospensione ha effetto immediato e deve essere tracciata nella piattaforma *web* messa a disposizione del Comune.

Art. 12 – Rendicontazione delle attività e delle riscossioni

1. Il Concessionario deve svolgere un'attività di rendicontazione che contempli ogni fase della procedura di riscossione coattiva: ingiunzione fiscale, pignoramento nelle sue varie forme, vendita di beni pignorati e comunque ogni attività prevista dall'art. 10.
2. Il Concessionario deve mettere a disposizione, entro 30 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva del Comune, un'apposita procedura informatica consultabile via *web* che consenta la visualizzazione e l'estrazione di dati relativi alle attività svolte e alle riscossioni eseguite. L'applicativo dovrà prevedere almeno le seguenti funzionalità:
 - elaborazione, controllo anagrafico e informatizzazione delle liste di carico trasmesse dal Comune;
 - generazione del flusso di stampa;
 - stampa e recapito degli atti nelle forme di legge;
 - monitoraggio dell'avvenuta postalizzazione degli atti ingiuntivi/cartelle di pagamento;
 - accesso ai dati relativi ai pagamenti effettuati in relazione agli atti inviati, con possibilità di estrazione di un tracciato *record* degli stessi;
 - rendicontazione dello stato degli atti;
 - gestione e monitoraggio delle eventuali rateizzazioni concesse o sospensioni disposte dall'Ente;
 - reiterazione delle ingiunzioni non notificate per irreperibilità o trasferimento;
 - identificazione della lista degli utenti morosi, con indicazioni sul grado di solvibilità degli stessi;
 - monitoraggio dei pignoramenti presso terzi, ivi compresi quelli a valere sul quinto dello stipendio;
 - monitoraggio dei pignoramenti mobiliari e immobiliari;
 - monitoraggio dei fermi amministrativi;
 - monitoraggio della vendita dei beni pignorati;
 - rendicontazione finale (debiti pagati, scaricati, rateizzati, quote inesigibili, esecuzioni, ecc.);
 - conoscenza dell'esito per ogni atto gestito -(ad esempio: scaricato, pagato, impugnato, irreperibile).
3. La procedura di rendicontazione deve consentire al Comune di visualizzare in qualsiasi momento, mediante apposita piattaforma *web*, per ciascuna tipologia di entrata o per ciascuna lista di carico o accertamento di bilancio i dati relativi a:
 - situazione generale e dettagliata degli atti emessi (solleciti, atti relativi alle procedure cautelari ed esecutive);
 - situazione debitoria e procedurale di ogni singolo contribuente.
4. Ai sensi dell'art. 1, comma 790, della Legge 160/2019, a cadenza mensile, entro il giorno 10 del mese successivo a quello cui fanno riferimento le riscossioni, deve essere prodotta una rendicontazione indicante distintamente riscossioni effettuate a mezzo conto corrente e riscossioni effettuate a mezzo cassa, con l'indicazione almeno delle seguenti voci:
 - identificativo della consegna del carico;
 - anagrafica del debitore (nome, cognome, codice fiscale);

- somma riscossa con separata indicazione di tipologia di imposta/corrispettivo, sanzioni, interessi e indicazione dell'aggio spettante al Concessionario;
 - spese postali e/o di notifica corrisposte dal debitore e che spettano al Concessionario;
 - spese relative alle procedure cautelari ed esecutive corrisposte dal debitore e che spettano al Concessionario;
 - spese postali e/o di notifica corrisposte dal debitore;
 - spese relative alle procedure cautelari ed esecutive corrisposte dal debitore;
 - somme rimborsate al debitore.
5. Su richiesta del Comune, il Concessionario è tenuto a fornire dati sulla situazione aggiornata dello stato della riscossione, delle procedure cautelari ed esecutive in corso, nonché delle eventuali richieste di rateizzazione.
 6. Le rendicontazioni sopra descritte devono essere analitiche circa lo stato degli atti notificati, con l'indicazione di tutti i dati relativi alla notificazione e delle cause di mancata notificazione, delle conseguenti attività cautelari ed esecutive svolte, degli atti discaricati e annullati, dei rimborsi, dello stato di eventuali procedure concorsuali intervenute, dei crediti riscossi e di quelli da dichiarare inesigibili con indicazione delle cause di inesigibilità.
 7. Le fasi della procedura dovranno essere aggiornate in tempo reale, e comunque entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal verificarsi di ogni evento.
 8. L'accesso alla piattaforma *web* dovrà avvenire con i più aggiornati criteri di sicurezza.
 9. Il Concessionario cura la gestione dei flussi di riscossione e provvede ad elaborare i dati degli incassi per la rendicontazione *on line* e per l'invio a mezzo pec.

Art. 13 – Canali di pagamento

1. A norma dell'art. 2-bis del D.L. 193/2016, il versamento delle entrate affidate al Concessionario dovrà avvenire su distinti e separati conti correnti intestati al Comune e dedicati alla riscossione coattiva oggetto della concessione (come disposto dall'art. 1, commi 788-790, della Legge n. 160/2019) attraverso la piattaforma PagoPa, di cui all'art. 5 del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82) o utilizzando le altre modalità previste dallo stesso codice o attraverso gli strumenti di pagamento elettronici resi disponibili dal Comune.
2. Il Concessionario mette a disposizione dei contribuenti almeno i seguenti canali di pagamento:
 - Emissione avvisi PagoPA;
 - strumenti di pagamento digitali con il sistema di PagoPa
 - Modello F24 ove previsto;
 - presso il proprio sportello sul territorio comunale con bancomat con sistema PagoPa;
 - altri canali che l'Amministrazione comunale ritenesse opportuno attivare.
3. Il sistema utilizzato dal Concessionario dovrà essere integrato con i sistemi in utilizzo presso l'Ente (applicativo di contabilità e sistema dei pagamenti fornito dall'Intermediario Tecnologico dell'Ente) con possibilità di estrarre direttamente da gestionale via web le rendicontazioni. Tale integrazione non potrà comportare oneri aggiuntivi per il Comune.
4. Il Comune potrà, inoltre, attivare ulteriori forme di pagamento, diverse da quelle di cui al presente capitolato in conformità alla normativa vigente.

Art. 14 – Controlli e verifiche

1. Il Comune vigila sull'operato del Concessionario al fine di assicurare la regolarità, la tempestività, l'efficienza e l'efficacia della riscossione, il rispetto delle disposizioni

- normative vigenti e degli obblighi contrattuali.
2. A tal fine, il Comune può, in qualunque momento e senza preavviso, disporre ispezioni e controlli, dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.
 3. Il Concessionario è tenuto a sottoporsi ai controlli e fornire, entro il termine assegnato dal Comune, tutte le notizie e i dati da esso richiesti.
 4. Il concessionario dovrà porre a disposizione del Comune tutti i documenti della gestione, è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, contabili e tecnici che il Comune riterrà di eseguire o far eseguire e a fornire allo stesso tutte le notizie ed i dati richiesti.
 5. Il concessionario durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste formulate dall'Amministrazione ed all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare alcun aumento dei compensi stabiliti per l'espletamento dell'incarico conferito.
 6. Eventuali contestazioni devono essere notificate dal Comune al Concessionario con lettera spedita mediante posta elettronica certificata nella quale devono essere elencati analiticamente i rilievi mossi e le relative motivazioni, come meglio descritto al successivo art. 18. Il Concessionario potrà presentare le proprie osservazioni in forma scritta, sempre via PEC, entro dieci giorni dal ricevimento della lettera di contestazione.

Art. 15 – Garanzia definitiva

1. A garanzia degli obblighi contrattuali e dell'obbligo dell'eventuale risarcimento del danno il Concessionario è tenuto a prestare prima della stipulazione del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione della concessione, una cauzione definitiva del 10% dell'importo contrattuale, determinata ai sensi dell'art. 117 D.lgs 36/2023.
2. Il versamento della cauzione può essere effettuato nei modi e nei termini previsti e indicati dal D.lgs 36/2023. La predetta cauzione/fidejussione garantisce l'esatto adempimento degli obblighi della Ditta aggiudicataria.
3. Si può procedere ad attivare il procedimento d'escussione esclusivamente previa contestazione scritta dell'addebito, da notificarsi a mezzo raccomandata A.R. o PEC, e conseguente costituzione in mora della Ditta aggiudicataria del servizio.
4. La costituzione in mora o la mancata risposta scritta entro 15 giorni dalla contestazione dell'addebito, costituiscono titolo esecutivo per procedere all'escussione definitiva.
5. Qualora il Comune si avvalga in tutto o in parte della cauzione, il Concessionario ha l'obbligo di reintegrarla entro il termine di 20 (venti) giorni dalla ricezione della richiesta inviata dall'Ente concedente, a pena di decadenza dalla concessione ai sensi dell'art. 13, comma 1, lettera d), del D.M. 11 settembre 2000 n. 289 e del seguente art. 19.

Art. 16 – Esecuzione in danno del Concessionario

1. Indipendentemente da quanto previsto in tema di decadenza dalla concessione e di risoluzione del contratto dai successivi articoli 19 e 24, qualora il Concessionario, nonostante contestazione scritta, ometta di eseguire, in tutto o in parte, i servizi oggetto della concessione, il Comune potrà ordinare ad altra impresa, previa comunicazione al Concessionario mediante posta elettronica certificata (PEC), l'esecuzione totale o parziale dei servizi omessi dallo stesso, addebitando i relativi costi e i danni eventualmente derivati al Comune.
2. Per i costi sostenuti e per la rifusione dei danni il Comune potrà rivalersi, mediante trattenuta, sugli eventuali crediti del concessionario ovvero, in mancanza, sulla garanzia

definitiva, che dovrà in tal caso essere immediatamente reintegrata.

Art. 17 – Obblighi successivi alla scadenza del contratto

1. Il Concessionario è tenuto a concludere tutte le procedure in corso di esecuzione formalizzazione anche oltre il termine di scadenza della concessione.
2. Il Concessionario è tenuto a trasferire al Comune entro 60 giorni dalla richiesta, le banche dati e gli archivi informatici, nella struttura che sarà comunicata, oltre agli archivi cartacei dei contribuenti detenuti in conseguenza dell'affidamento della concessione e ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, senza oneri per l'Amministrazione.
3. Il Concessionario dovrà garantire al Comune, fino alla chiusura di tutte le posizioni debitorie ad esso affidate, l'accesso alla procedura informatica di cui all'art. 6, commi 9, 10 e 11, art. 7 co. 21 e art. 12 co. 2 per la visualizzazione e l'estrazione di dati relativi alle attività svolte e alle riscossioni eseguite.

Art. 18 – Penalità

1. Il Responsabile dell'Esecuzione del contratto, coadiuvato dagli altri soggetti individuati dal Comune, procederà all'accertamento della conformità delle prestazioni rese rispetto alle prestazioni contrattuali. Qualora si riscontrassero violazioni delle prescrizioni contrattuali o ritardi nell'esecuzione, e in caso di inadeguata esecuzione delle prestazioni per quanto attiene alla qualità, alla puntualità e alla regolare e corretta esecuzione del servizio, si procederà all'immediata contestazione delle circostanze rilevate tramite posta elettronica certificata intimando al Concessionario di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche contrattuali entro il termine di volta in volta indicato.
2. Il Concessionario potrà inviare le proprie controdeduzioni sempre via PEC entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla ricezione della contestazione.
3. Decorso il suddetto termine, qualora non pervengano le giustificazioni o le stesse non siano ritenute accettabili, si procederà all'applicazione delle penali come di seguito indicato, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a) mancato avvio delle procedure dirette al recupero del credito entro il termine di cui all'art. 10, comma 2, o il diverso termine indicato nell'offerta tecnica: Euro 50,00 per posizione e per ogni giorno di ritardo;
 - b) per ciascun pagamento non abbinato o non abbinato correttamente alla rispettiva posizione debitoria o per ogni aggiornamento alla rendicontazione via *web* effettuato oltre il termine di cui all'art. 12, comma 7: da Euro 50,00 (cinquanta) a Euro 100,00 (cento).
Nel caso in cui i mancati o errati abbinamenti degli incassi alle posizioni debitorie comportino l'invio di ulteriori atti impositivi agli utenti, il Concessionario - qualora gli errori siano allo stesso imputabili - dovrà rimborsare anche eventuali oneri sostenuti dal Comune o dai contribuenti.
 - c) Per ciascuna posizione debitoria prescritta per cause imputabili al Concessionario: 100% della pretesa creditoria e disconoscimento delle spese di procedura, come indicato al precedente art. 11 comma 5;
 - d) per ritardo nella produzione di documentazione e giustificativi richiesti, rispetto ai termini assegnati dal Responsabile per l'Esecuzione del contratto anche nell'ambito dell'attività ispettiva di cui all'art. 14, comma 4: da Euro 100,00 (cento) a Euro 500,00 (cinquecento) per ogni giorno di ritardo;
 - e) per inidonea o incompleta attivazione o in caso di sospensione dei servizi *web* di cui all'art. 12, comma 2: da Euro 100,00 (cento) a Euro 500,00 (cinquecento) per ogni giorno di

ritardo nel corretto adempimento.

f) per ritardo nella presentazione o incompletezza del rendiconto di cui all'art. 12, comma 4: da Euro 100,00 (cento) a Euro 500,00 (cinquecento) per ogni giorno di ritardo nel corretto adempimento;

g) in caso di errori nella determinazione del compenso e/o nella definizione delle somme riscosse, rispetto agli importi incassati: € 150,00 (centocinquanta) per ogni errore commesso.

h) Per ogni giorno di ritardo nell'attivazione di ciascuno dei servizi di Front office, Call Center e Contact Center, di cui al precedente art. 7 commi 10, 16 e successivi: € 500,00 (cinquecento).

i) in caso di mancato trasferimento nei termini, di cui al precedente art. 17, co. 2) al Comune – su richiesta dell'Amministrazione, nel formato richiesto dall'Amministrazione, delle banche dati aggiornate e degli archivi informatici e cartacei dei contribuenti detenuti in conseguenza dell'affidamento della concessione: € 20.000,00 (ventimila/00);

j) per ogni giorno di ritardo in caso di inottemperanze delle tempistiche e delle modalità operative stabilite nel presente Capitolato e/o nel Disciplinare d'Oneri e non già indicate nei punti precedenti: € 100,00 (cento/00);

k) Per ogni altra inadempienza non riconducibile alle fattispecie sopraelencate sarà applicata una penale definita ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale di un importo variabile da € 100,00 (cento) ad € 1.000,00 (mille) in base alla gravità della mancata o inadeguata prestazione;

4. I giorni indicati nel presente articolo si intendono lavorativi.
5. L'ammontare delle penali non può comunque superare il 20% (venti per cento) dell'ammontare della cauzione definitiva prestata ai sensi del precedente art. 15; in tal caso il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto.
6. In caso di applicazione di penali, il Comune non corrisponderà l'importo stabilito per le prestazioni non eseguite o non correttamente eseguite; è comunque fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.
7. Per la rifusione dei danni ed il pagamento delle penalità il Comune potrà rivalersi sugli eventuali crediti del contraente ovvero, in mancanza, sulla garanzia definitiva, che dovrà in tal caso essere reintegrata entro il termine di cui al precedente art. 15, comma 5.
8. L'inesatto adempimento o i ritardi determinati da cause di forza maggiore dovranno essere previamente o tempestivamente comunicati via PEC dal Concessionario al Responsabile dell'Esecuzione del contratto.
9. Le contestazioni vengono comunicate alla Commissione per la gestione dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi, il cui funzionamento e le cui competenze sono regolate dal D.M. 9 marzo 2000 n. 89.

Art. 19 – Decadenza

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla concessione in tutti i casi previsti all'art. 13 del D.M. 11 settembre 2000 n. 289, e precisamente:
 - a) per la cancellazione dall'albo;
 - b) per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
 - c) per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'onori;
 - d) per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
 - e) per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione.

2. La decadenza è pronunciata con determinazione del Settore Economico-Finanziario e Tributario.
3. In caso di decadenza il Concessionario cessa dalla gestione del servizio con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di riscossione. A tal fine il Dirigente del Settore Economico-Finanziario e Tributario diffida il Concessionario decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario.
4. Ai sensi dell'art. 15, comma 2, del D.M. 11 settembre 2000 n. 289, la cancellazione e la sospensione dall'Albo e la decadenza dalla gestione non attribuiscono al Concessionario alcun diritto ad indennizzo.
5. Al verificarsi della decadenza, l'Amministrazione avrà diritto di stabilire tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio.
6. In ogni caso di decadenza, il Comune procederà all'escussione della garanzia definitiva, fermo restando il diritto al risarcimento di ogni ulteriore danno patito in aggiunta all'ammontare della cauzione e a quello delle penalità previste all'art. 18.

Art. 20 – Facoltà di scorrimento della graduatoria in caso di fallimento, risoluzione o decadenza

1. Ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, l'Ente concedente, in caso di liquidazione giudiziale, di liquidazione coatta e concordato preventivo, oppure di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 122 o di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, oppure in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio, se tecnicamente ed economicamente possibile, alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dall'originario aggiudicatario.

Art. 21 – Recesso

1. E' facoltà del Comune recedere dal contratto per motivi di pubblico interesse ai sensi dell'art. 123, comma 1, del D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, previo il pagamento delle prestazioni eseguite, e di un indennizzo a titolo di risarcimento del mancato guadagno pari al 10% (dieci per cento) del valore attuale della parte del servizio ancora da eseguire.
2. Tale facoltà deve essere esercitata per iscritto mediante invio al Concessionario, da parte del Responsabile dell'Esecuzione del contratto, di una formale comunicazione a mezzo PEC da darsi con un preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni, decorsi i quali l'Ente concedente prende in consegna i servizi e ne verifica la regolarità.

Art. 22 – Modifiche del contratto in corso

3. L'aggio di spettanza per tutta la durata del contratto non è soggetto ad alcuna variazione se non in forza di una specifica disposizione legislativa.
4. L'equilibrio economico-finanziario del contratto di concessione è dimostrato dal Piano economico-finanziario (PEF) – allegato all'offerta di gara.
5. E' prevista una revisione del Piano Economico Finanziario (PEF) al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 192 del Codice dei contratti

6. In caso di sopravvenuta operatività di una Convenzione CONSIP più conveniente per il Comune, l'Ente Concedente potrà procedere ad una rinegoziazione del contratto.

Art. 23 – Divieto di subconcessione e di cessione del contratto

1. Fatto salvo quanto previsto al comma 2 del presente articolo, è vietata al Concessionario ogni forma di subconcessione del servizio, nonché la cessione del contratto, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, anche temporanea o parziale, a pena di decadenza dalla concessione e con conseguente obbligo di risarcimento dei danni.
La cessione fatta in violazione del presente divieto è inefficace nei confronti del Comune.
2. La successione nel contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di azienda o di ramo di azienda è efficace nei confronti del Comune solo qualora sia notificata all'Ente concedente e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.
3. Possono essere date in subaffidamento le attività di stampa e spedizione degli atti purché la volontà di fare ricorso a prestazioni di terzi sia espressamente manifestata nella documentazione di gara, con la specifica indicazione delle attività che si intendono affidare a terzi. Il Concessionario è tenuto a comunicare al Comune le generalità dell'affidatario.

Art. 24 – Clausola risolutiva espressa

1. Qualora si verifichi una delle situazioni di seguito elencate, ancorché non esaustive, è facoltà del Comune, previa contestazione degli addebiti al Concessionario, risolvere il Contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1456 c.c. con incameramento della garanzia definitiva ed il risarcimento di ogni ulteriore danno e spesa:
 - a) qualora non venga reintegrata la garanzia definitiva a seguito di escussione della stessa per una qualunque delle ragioni previste dal presente capitolato e dalle norme di legge;
 - b) applicazioni di penali per un importo complessivo superiore al 20% del valore del deposito cauzionale come previsto dal precedente [art. 15](#);
 - c) danno all'immagine del Comune;
 - d) violazione degli obblighi previsti dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 in ordine alla tracciabilità dei flussi finanziari;
 - e) mancata presentazione del conto della gestione;
 - f) rifiuto o ritardata produzione di documentazione richiesta;
 - g) mancata apertura nel territorio comunale dell'ufficio di cui all'art. 7, comma 3, entro 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva;
 - h) negligenza grave nello svolgimento dell'attività quando la gravità e la frequenza delle infrazioni siano tali da compromettere lo svolgimento del servizio;
 - i) cessazione, in tutto o in parte, dell'attività, per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
 - j) apertura di una procedura concorsuale e/o procedimento penale a carico del concessionario;
 - k) se si verifica la persistente inadempienza agli obblighi assicurativi del personale dipendente;
 - l) violazione delle norme sul subappalto;
 - m) per la scoperta preesistenza o il verificarsi durante la gestione di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;
 - n) in caso di violazione degli obblighi derivanti dal "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di

Sesto San Giovanni”, estesi, per quanto compatibili, nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo del concessionario.

2. In questo caso il Comune avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio. Il Comune incamererà la cauzione definitiva, senza pregiudizio alcuno dell’azione per il risarcimento dei danni.

Art. 25 – Responsabilità verso i terzi e obblighi assicurativi

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio sia a terzi, sia al Comune di Sesto San Giovanni e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta, di qualsiasi natura, per danni sia alle persone sia alle cose, nonché per danni di natura esclusivamente patrimoniale, arrecati per qualunque causa dipendente dal servizio assunto.
2. Il Concessionario è obbligato a dimostrare, prima dell’inizio del servizio, di avere stipulato con una primaria Compagnia di Assicurazione una polizza RCT/RCO a copertura di tutti i rischi derivanti dall’esecuzione della concessione e per tutta la durata del servizio, con un massimale non inferiore a Euro 1.500.000,00 per ogni sinistro, esclusa la franchigia.
3. Copia della polizza dovrà essere consegnata al Comune prima della data stabilita per l’inizio di esecuzione del servizio e, qualora essa preveda rate scadenti durante il periodo di affidamento della concessione, dovrà altresì essere consegnata, entro i quindici giorni successivi a tali scadenze di rate, copia dell’avvenuta quietanza di pagamento del premio.

Art. 26 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. La Parte Concessionaria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui agli articoli 3 e 6 della Legge 13 agosto 2010 n. 136. In particolare, essa si obbliga:
 - a utilizzare per la presente commessa pubblica uno o più conti correnti bancari o postali ad essa dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società “Poste Italiane S.p.A.”, fermo restando quanto previsto dall’art. 3, comma 5, della legge citata;
 - a registrare su tali conti correnti dedicati tutti i movimenti finanziari relativi alla presente commessa;
 - a effettuare tutti i movimenti finanziari relativi alla presente commessa esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, o altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, salvo quanto previsto dall’art. 3, comma 3, della legge citata;
 - a riportare negli strumenti di pagamento, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall’Ente Concedente, il codice identificativo di gara (CIG) attribuito dall’Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta dell’Ente Concedente;
 - a comunicare all’Ente Concedente gli estremi identificativi dei predetti conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
 - a comunicare, altresì, all’Ente Concedente ogni modifica relativa ai dati trasmessi.
2. Con riferimento agli obblighi di cui all’art. 3, commi 8 e 9, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, le Parti danno atto che ai sensi dell’art. 23 del Capitolato è vietata al Concessionario qualsiasi forma di cessione del contratto o di subconcessione, anche parziale, del servizio, fatto salvo quanto indicato al precedente art 23 co. 3.

3. Ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 27 – Riservatezza e segreto d'ufficio

1. Il concessionario è obbligato a garantire l'assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.
2. Il concessionario è obbligato a far sì che i dati forniti siano trattati per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal G.D.P.R. 2016/679 e successive integrazioni e modificazioni.
3. 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.
4. 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.

Art. 28 – Trattamento dei dati personali

1. Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, il Comune di Sesto San Giovanni quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla procedura di affidamento o comunque raccolti a tale scopo nonché forniti ai fini della conclusione del contratto, informa l'impresa affidataria, nella qualità del suo interessato, che tali dati verranno utilizzati unicamente ai fini della conclusione e della esecuzione del contratto di concessione nonché della rendicontazione del contratto, e delle attività ad esse correlate e conseguenti. In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante: strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati. Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare la permanenza, nel corso dell'esecuzione, del possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali. Il conferimento dei dati è necessario per la stipulazione, l'esecuzione, la rendicontazione del contratto e, pertanto, il mancato conferimento determina l'impossibilità di dar corso alle suddette attività.
2. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali. I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:
 - a. Soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo modello di protezione;
 - b. Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;

- Soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti della fase di esecuzione, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
- d. Legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
- e. Ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per l'obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto
3. In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'Ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016.
 4. I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati. Il periodo di trattamento è correlato alla durata del contratto. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con la rendicontazione del contratto, a seguito della quale il titolare procederà all'archiviazione dei dati secondo le vigenti disposizioni in tema di documentazione amministrativa.
 5. I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 . In particolare, l'operatore economico interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscere il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.
 6. Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, e al quale vanno rivolte le istanze per l'esercizio dei diritti sopra indicati, è il Comune di Sesto San Giovanni, P.zza della Resistenza n. 20 – 20099 Sesto San Giovanni. Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è il seguente soggetto:
D.P.O.: tel. _____ – email _____ – pec _____
 7. Con la presentazione della domanda di partecipazione alla gara, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento.
 8. Con la sottoscrizione del contratto di concessione, l'interessato esprime pertanto il proprio consenso al predetto trattamento.
 9. Con la sottoscrizione del contratto di concessione, la ditta aggiudicataria viene designata come Responsabile del trattamento dei dati in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo.
 10. In relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto di concessione la ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi compresi i dati sensibili e giudiziari nonché quelli che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

Visto Art. 29 – Imposte e spese contrattuali

1. La stipula del contratto dovrà avvenire entro giorni 60 dalla data di Comunicazione da parte del Comune al Concessionario.
2. La stipula del contratto, sarà in forma pubblico-amministrativa, a rogito del Segretario Comunale.
3. Tutte le spese, le imposte e le tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara e

alla stipulazione del contratto, saranno a carico del concessionario.

Art. 30 – Controversie

1. Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra le parti, nel corso del contratto o al suo termine, relativa alla validità, all'interpretazione, all'esecuzione o allo scioglimento del contratto d'appalto sarà demandata al Foro di Monza.

Art. 31 – Clausola sociale.

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'impresa aggiudicataria è tenuta ad assumere prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicataria uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.
2. A tal fine, l'elenco del personale attualmente impiegato è riportato nel documento "Allegato - personale impiegato" allegato al presente capitolato speciale d'appalto.

Art. 32 - Subappalto

1. Trova applicazione l'art. 119 del D. Lgs. 36/2023 nella sua formulazione vigente. Il soggetto affidatario del contratto esegue in proprio i servizi (forniture) in esso compresi. Fatto salvo quanto previsto dell'art. 120, comma 1, lett. d) del medesimo decreto, la cessione del contratto è nulla. È altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione dei servizi relativi alla categoria prevalente.
2. Ai sensi dell'art. 119 comma 17 del D. Lgs. 36/2023, le prestazioni principale e le secondarie possono essere subappaltate ma non possono, a loro volta, essere oggetto di ulteriore subappalto. Ciò in ragione dell'esigenza di garantire una maggiore omogeneità e conformità delle prestazioni e in ragione di un maggior controllo da parte della committenza.
3. L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.
4. Ai sensi dell'art. 119, comma 4, del D. Lgs. 36/2023, il subappalto, previa autorizzazione della stazione appaltante, è permesso purché sussistano tutte le condizioni previste alle lettere a), b) e c) del medesimo comma. In difetto, il subappalto è vietato.

Art. 32– Norme di rinvio

2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato trovano applicazione le norme vigenti in materia, nonché le disposizioni del Codice Civile.
3. In caso di entrata in vigore di nuove disposizioni normative in materia di riscossione delle entrate locali, le disposizioni del presente capitolato sono automaticamente adeguate; in caso di palesi incompatibilità si procede alla revisione contrattuale delle disposizioni contrastanti con la normativa.