



COMUNE DI SINISCOLA
PROVINCIA DI NUORO

Via Roma 125 -08025 Siniscola

Info: www.comune.siniscola.nu.it - tel 0784 1826713

PEC: ragioneria@pec.comune.siniscola.nu.it PEC: protocollo@pec.comune.siniscola.nu.it

Capitolato Tecnico prestazionale

Servizio in concessione delle "attività" di gestione ordinaria, di accertamento dell'evasione e di riscossione anche coattiva del canone unico patrimoniale, del canone mercatale e previgenti

CIG (codice identificativo di gara)n° A03F780533

1.	OGGETTO DELLA CONCESSIONE.....	3
2.	DURATA E DECORRENZA DEL CONTRATTO	3
3.	CORRISPETTIVO.....	5
4.	VALORE	6
5.	SEDE OPERATIVA - PUNTO DI RECAPITO.....	6
6.	VERSAMENTI, RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE	6
7.	SOFTWARE GESTIONALE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA	7
8.	IMPIANTI DI PUBBLICHE AFFISSIONI.....	8
9.	SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI.....	9
10.	GESTIONE RISCOSSIONE VOLONTARIA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANONE DEI MERCATI	9
11.	GESTIONE RECUPERO DELL'EVASIONE E RISCOSSIONE COATTIVA.....	11
12.	PERSONALE	12
13.	CLAUSOLA SOCIALE	12
14.	GESTIONE DEL SERVIZIO E RELATIVI RISCHI	13
15.	OBBLIGHI DELL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	14
16.	OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO.....	14
17.	VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI AFFIDATI	16
18.	TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	17
19.	CAUZIONE	17
20.	RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONE.....	17
21.	TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA	18
22.	CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO	18
23.	INADEMPIENZE E PENALI.....	19
24.	CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	20
25.	SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO	21
26.	PRESTAZIONI AGGIUNTIVE.....	21
27.	FORO COMPETENTE	21
28.	RINVIO.....	21

1. Oggetto della Concessione

1. La concessione ha per oggetto la gestione ordinaria, l'accertamento, la riscossione volontaria e coattiva del **canone unico patrimoniale** e del **canone mercatale**, oltre alle le attività residuali di eventuali posizioni debitorie relative agli anni precedenti e non ancora prescritte, inerenti le imposte previgenti. L'affidamento comprende l'esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni.
2. L'attività che il concessionario dovrà porre in essere è la seguente:
 - a) Acquisizione e bonifica della banca dati degli utenti che il Comune fornirà tempestivamente e conseguente creazione di nuovi archivi. Detta attività dovrà essere completata nel termine di 60 giorni dalla consegna della banca dati al nuovo concessionario;
 - b) la gestione del servizio delle pubbliche affissioni, compreso lo svolgimento del servizio di materiale affissione dei manifesti e delle materiali ricognizioni sul territorio volte all'accertamento dell'evasione;
 - c) la gestione, l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva degli oneri dovuti per la diffusione di messaggi pubblicitari, anche abusivi, mediante impianti installati su aree appartenenti al demanio dell'Ente e su beni privati laddove siano visibili da luogo pubblico o aperto al pubblico del territorio comunale, ovvero all'esterno di veicoli adibiti a uso pubblico e/o a uso privato;
 - d) la gestione, l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva degli oneri dovuti per l'occupazione temporanea o permanente, anche abusiva, delle aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti e degli spazi soprastanti o sottostanti il suolo pubblico;
 - e) la gestione, l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva degli oneri dovuti per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati;
 - f) l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva di eventuali posizioni debitorie relative agli anni precedenti e non ancora prescritte;
 - g) la manutenzione ordinaria degli impianti di pubbliche affissioni e la sostituzione degli impianti di pubbliche affissioni;
 - h) tutte le altre attività, così come indicate nel Regolamento per l'applicazione del Canone Unico Patrimoniale e nel Regolamento per l'applicazione del canone mercatale.
 - i) tutte le attività previste nel capitolato d'oneri.

2. Durata e Decorrenza del Contratto

1. Il contratto ha una durata di anni 5, con decorrenza dalla data reale di avvio del servizio a seguito della procedura di gara, a partire dalla sottoscrizione del contratto. Per l'esecuzione anticipata si rimanda al disposto dell'art. 17 comma 8 del D. Lgs. n.36/2023. La concessione si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che dovessero prevedere l'abolizione, in tutto o in parte prevalente, dell'oggetto del presente affidamento.

2. Fatto salvo quanto sopra, l'affidamento si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.
3. Nel caso in cui, alla scadenza del contratto, la Stazione appaltante non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, al fine di non interrompere il pubblico servizio, la ditta sarà obbligata a continuarlo sino ad avvenuta aggiudicazione e, comunque, fino ad un tempo massimo di un anno, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza.
4. Il concessionario subentra al Comune in tutti gli atti e i provvedimenti propri dell'Ente, ivi compreso il trasferimento allo stesso concessionario delle potestà pubblicistiche del Comune medesimo. Il concessionario, pertanto, emetterà, gli atti necessari per la riscossione delle entrate dell'Ente; provvederà alla loro sottoscrizione, alla loro notifica e a tutte le incombenze a loro connesse e conseguenziali.
5. Sarà onere del Concessionario, così mantenendo lo stesso le potestà pubblicistiche proprie dell'Ente anche dopo la scadenza contrattuale, provvedere al recupero coattivo di tutte le somme esigibili e/o alla loro inesigibilità, derivante dagli atti emessi entro la data di scadenza del contratto, fino alla conclusione di ogni attività connessa e conseguente, ivi compresa la cura e la definizione dei contenziosi in corso.
6. Al fine di consentire all'Ente il monitoraggio delle riscossioni ancora in capo al Concessionario scaduto, quest'ultimo fornisce, entro trenta giorni dalla scadenza della concessione, apposita **relazione illustrativa** nella quale sono indicati i crediti ancora da riscuotere, le procedure attivate, eventuali contenziosi in essere ed una previsione sulle tempistiche di chiusura delle attività. Qualora le attività di cui al comma precedente avessero durata superiore all'anno solare, la relazione di cui al periodo precedente viene aggiornata semestralmente dal Concessionario.
7. Alla scadenza del contratto, il Concessionario si impegna affinché il passaggio delle banche dati, dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi da parte dell'Ente, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune e senza pretese ed ostacoli di sorta; a tal fine il Concessionario è obbligato a:
 - concordare con l'Ente, nei 90 giorni lavorativi precedenti la scadenza del contratto, il piano di dismissione graduale del servizio;
 - trasferire, entro e non oltre 30 giorni lavorativi dalla scadenza del contratto, in un formato conforme a quanto previsto dall'art.50-quater del D. Lgs. 82/2005, le banche dati, gli archivi informatici dei contribuenti/utenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, il tutto senza oneri per l'Ente. Il Concessionario uscente sarà comunque obbligato a fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire una continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.
8. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione; il servizio oggetto della concessione è considerato ad ogni effetto servizio pubblico che deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna. Casi di funzionamento irregolare o interruzioni del servizio potranno verificarsi soltanto per scioperi, cause di forza maggiore o esigenze

tecniche non prevedibili comunicate per iscritto all'Ente, il quale potrà contestare la fondatezza delle predette esigenze e, contestualmente, ordinare la prosecuzione del servizio.

3. Corrispettivo.

1. L'aggio spettante al concessionario quale compenso per le attività svolte, calcolato sull'ammontare lordo, comprese sanzioni ed interessi di mora, complessivamente riscosso a titolo di canone unico patrimoniale e di canone mercatale, deriva automaticamente dalla percentuale di compartecipazione offerta dal concessionario in sede di gara, oltre IVA di legge, calcolato sulle somme effettivamente riscosse, al netto degli oneri fiscali e dei rimborsi effettuati, fatti salvi gli importi incassati a titolo di rimborsi spese di spedizione, di notifica, di procedure esecutive, di diritti di urgenza e degli oneri di riscossione di cui all'art. 1, comma 803 della Legge n. 160/2019, di competenza del concessionario, da addebitare ai contribuenti.
2. L'aggio base, **sogetto a ribasso**, della attività di **gestione ordinaria, di accertamento e riscossione** della evasione e/o elusione del Canone Unico Patrimoniale e del canone Mercatale è fissato nella misura del 35,00% (trentacinque per cento) delle riscossioni lorde conseguite.
3. L'aggio base, **sogetto a ribasso**, delle attività di **riscossione coattiva** è fissato nella misura **del 10,00% (dieci per cento), che si somma all'aggio previsto al precedente punto 2) a seguito di avviso di accertamento totalmente o parzialmente non pagato.**
4. Per tutti i servizi affidati, la liquidazione delle fatture emesse dal Concessionario è comunque subordinata alla regolarità del Documento Unico di Regolarità Contributiva previsto dall'art 2, comma 2, del D.L n. 210/2002, convertito dalla legge 22 novembre 2002, n. 266, dell'esecutore e degli eventuali subappaltatori. In caso di D.U.R.C. irregolare il Comune dispone il pagamento dei contributi non versati dal Concessionario, sulla base delle inadempienze accertate mediante il D.U.R.C., direttamente agli Enti previdenziali e assicurativi, rivalendosi sul Concessionario stesso mediante detrazione del relativo importo dalle somme a lui dovute e/o mediante esecuzione sulla cauzione.
5. Per eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti, dovuti alla mancata o tardiva esibizione della documentazione richiesta, il Concessionario non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione né avrà titolo a risarcimento di danni, interessi di mora, o altra pretesa. Eventuali ritardi nel pagamento delle competenze a favore del concessionario saranno soggetti ad interessi di mora ai sensi del D. Lgs. n. 231/2002.
6. Qualora, nel corso della concessione, vengano emanate nuove disposizioni normative o regolamentari, volte alla trasformazione e/o modificazione dell'entrata oggetto di affidamento, anche a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale, il Concessionario potrà proseguire nel rapporto contrattuale per le attività inerenti la gestione delle/a nuove/a entrate/a.

4. VALORE

1. Il valore stimato del servizio in concessione, calcolato come indicato nella Relazione progettuale e nel piano economico finanziario, ammonta ad un totale di € 281.150,10 ed è stato calcolato, in via presuntiva per tutta la durata del contratto (quinquennio). L'importo è da considerarsi un valore di stima per la particolarità dei servizi oggetto del presente affidamento, non potendosi prevedere con certezza l'entità esatta delle riscossioni. Il Concessionario non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di diminuzione dell'importo ad esso spettante, rispetto a quanto complessivamente stimato.
2. I costi della sicurezza sono pari a zero in assenza dei rischi di interferenza.

5. SEDE OPERATIVA - PUNTO DI RECAPITO

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio, per tutta la durata dell'affidamento, con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento. Il rapporto con l'utenza dovrà essere improntato alla massima correttezza e disponibilità.
2. Il Concessionario ha l'obbligo di apertura di un ufficio dedicato nel Comune di Siniscola, con apertura per 5 giorni settimanali, mattina e pomeriggio. Pertanto, in sede di presentazione dell'offerta assume formale impegno, indicando i mesi, calcolati dalla data di aggiudicazione, entro i quali provvederà all'apertura dello stesso.

6. VERSAMENTI, RENDICONTAZIONE E FATTURAZIONE

1. I versamenti relativi ai servizi affidati verranno effettuati dai contribuenti utilizzando la piattaforma di cui all'articolo 5 del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 le altre modalità di versamento previste dal medesimo codice ovvero mediante modalità informatizzate.
2. L'Ente comunicherà gli estremi del proprio conto corrente sul quale affluiranno le entrate derivanti dall'attività di riscossione ordinaria, da accertamento e coattiva effettuata dal Concessionario in conformità a quanto previsto dal comma 790, art. 1, della Legge 160/2019.
3. È obbligo del Concessionario consentire e facilitare il pagamento degli utenti/contribuenti attraverso il sistema PagoPA ed ogni altro mezzo elettronico previsto dalla legislazione vigente. Il Concessionario, qualora aderente al sistema nazionale PagoPA viene nominato dall'Ente partner tecnologico. In difetto il Concessionario si dovrà interfacciare con il partner tecnologico indicato dall'Ente.
4. Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune permetterà la visibilità, mediante accesso telematico, del sopra indicato conto corrente al Concessionario, al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione della movimentazione ed i relativi saldi per permettere lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata rendicontazione.
5. Il Concessionario dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori nuove forme di pagamento che l'Amministrazione metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare. Negli avvisi di pagamento per le singole entrate oggetto di concessione, il Concessionario andrà a specificare le forme di pagamento a disposizione degli utenti/contribuenti, allegando i modelli per i versamenti e indicando ogni informazione utile o richiesta dalla normativa.
6. In ogni caso è vietata la riscossione diretta da parte del Concessionario, salvo i casi ammessi dalla Legge.
7. Le parti potranno, in ogni caso, concordare differenti modalità di riscossione delle entrate in esame nel rispetto della normativa e dell'evoluzione delle modalità di pagamento ammesse.

8. Il Concessionario è tenuto a rimettere al Comune mensilmente il rendiconto dei pagamenti effettuati dagli utenti. Il rendiconto dovrà riepilogare tutti gli incassi separati tra le tipologie di entrate e distinti per annualità, indicando distintamente entrata, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese, riscossioni ecc., dal quale si evinca chiaramente:
 - importo al lordo del compenso del concessionario;
 - importo netto di competenza del Comune;
 - IVA applicata ed eventuali altri costi.
9. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori dati e/o integrazioni da trasmettere con le modalità che la stessa indicherà e potrà definire ulteriori contenuti e funzionalità della procedura di cui ai commi precedenti, secondo le esigenze di contabilizzazione dell'Ente.
10. Il Concessionario deve comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla normativa in vigore, inviandoli, se previsto, all'autorità preposta ad effettuare i controlli.
11. Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire impartite dall'Amministrazione in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.
12. Su richiesta dell'Amministrazione, il Concessionario è tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito e tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti; dovrà fornire, inoltre, l'analisi e il calcolo delle variazioni del gettito derivante dalla variazione delle tariffe applicate, propedeutiche alla formazione del bilancio comunale.
13. Ai sensi dell'art. 1 comma 790 della Legge 160/2019 entro il giorno 10 (dieci) del mese successivo, il concessionario trasmette al Comune ed al tesoriere la rendicontazione e la fattura delle proprie competenze e spese riferite alle somme contabilizzate nel mese precedente e affluite sui conti correnti dell'ente. Al pagamento delle fatture provvede il Comune con proprio atto di liquidazione e conseguente emissione del mandato di pagamento.

7. SOFTWARE GESTIONALE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. Ai fini della rendicontazione sullo svolgimento del servizio e sull'andamento delle riscossioni effettuate, il Concessionario deve elaborare una banca dati informatizzata mediante software gestionale accessibile anche dall'Ente.

La piattaforma informatica, consultabile via web, dovrà essere in grado di:

 - 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/utenti;
 - soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e di aggiornamento alle modifiche legislative eventualmente sopravvenute.
2. La medesima procedura software dovrà consentire gratuitamente all'Ente di verificare, per ciascuna posizione portata a riscossione, tutte le fasi delle procedure messe in atto, le date di notifica dei provvedimenti emessi, nonché la visualizzazione, in formato digitale, della documentazione della procedura, ai fini dell'interscambio delle informazioni.
3. Il Concessionario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti debitamente archiviata.
4. L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dal Concessionario, incluse le comunicazioni e i rapporti con l'utenza, deve avvenire in ottemperanza al D. Lgs. n. 82/2005 e ss.ms.ii (CAD). In particolare, il Concessionario deve provvedere alla scansione dei documenti cartacei, all'archiviazione di tutti i documenti digitali e delle comunicazioni generate e conservazione di queste. Tra la documentazione oggetto di archiviazione vi sarà tutta la documentazione cartacea originata nel contesto dei servizi oggetto di affidamento, quali, al solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo, avvisi di pagamento, atti di accertamento, ingiunzioni di pagamento, intimazioni a pagare, ricevute di recapito e pagamento, ricorsi, memorie difensive, ecc...

5. Il Concessionario è tenuto a svolgere un'attività di dematerializzazione, riducendo al massimo il cartaceo circolante, preferendo la comunicazione telematica. L'archiviazione di tutti i documenti collegati al fine della formazione del **fascicolo digitale** dovrà avvenire con garanzia di integrità, identità, provenienza, reperibilità, sia in riferimento al singolo documento che a tutti i documenti ad esso collegati nel rispetto di quanto disciplinato dal CAD.
6. Il Concessionario dovrà fornire all'Ente, senza alcun ulteriore aggravio, gli archivi digitali, che rimarranno di proprietà del Comune stesso al termine del contratto. Il Concessionario deve provvedere, sulla base di una preventiva analisi delle reali esigenze degli utenti, a rendere disponibili *online* i propri servizi nel rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale e degli standard e dei livelli di qualità individuati e periodicamente aggiornati da AGID, tenuto conto anche dell'evoluzione tecnologica.

8. IMPIANTI DI PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario, per tutta la durata della concessione e a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, prende in consegna dal Comune gli impianti delle pubbliche affissioni (quadri, tabelloni, stendardi, poster, ecc.) esistenti alla data di stipulazione del contratto nella consistenza indicata in apposito verbale di consegna e nelle condizioni di fatto in cui gli stessi si trovano.
2. Il Concessionario dovrà provvedere alla pulizia e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, alla loro eventuale sostituzione, assicurando il perfetto stato di conservazione e di decoro, compresa la verniciatura della struttura con particolare attenzione alla verifica dell'integrità degli ancoraggi, applicando inoltre su ciascun impianto una targa con la scritta "Comune di Siniscola - Servizio Pubbliche Affissioni", completato da un numero di identificazione assegnato in fase di revisione.
3. Il Concessionario provvede inoltre, nel corso della concessione, alla tempestiva sostituzione degli impianti in cattivo stato e/o pericolosi per l'incolumità pubblica e ad effettuare tutte le ulteriori manutenzioni necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale. Gli oneri per la manutenzione, sostituzione, nuova installazione di impianti sono a totale carico del Concessionario.
4. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti di affissione affidati alla sua gestione.
5. Su richiesta dell'Ente, il Concessionario invia allo stesso una relazione in ordine allo stato effettivo degli impianti di affissione complessivamente gestiti, corredata dagli interventi effettuati e dettagliandone quantità e ubicazioni.
6. Allo scadere della concessione tutti gli impianti per le pubbliche affissioni, sia quelli installati dal Concessionario, sia quelli facenti parte della dotazione iniziale, saranno riconsegnati al Comune, il quale li acquisirà complessivamente al patrimonio comunale senza che al Concessionario spetti alcun compenso.
7. Il concessionario uscente, all'atto della consegna, presenterà apposita autocertificazione, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, art. 47, con la quale attesterà il buono stato di conservazione degli impianti ed il rispetto delle norme di disciplina nella materia, ed in particolare che tutti i manufatti sono stati mantenuti in opera. Eventuali deficienze e/o carenze nella manutenzione saranno quantificate dal Comune con rivalsa sui corrispettivi maturati, ovvero sulla cauzione secondo quanto previsto dalle normative vigenti. Le condizioni del presente punto valgono anche in caso di risoluzione del contratto/decadenza.

9. SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario deve mettere a disposizione dell'Ente e del committente, nonché tenere aggiornata per la consultazione digitale, una mappa generale con indicazione di tutti gli impianti destinati al Servizio delle Pubbliche Affissioni e della loro ubicazione distinti per tipologia di impianto e finalità di utilizzazione. La mappa aggiornata all'ultimo mese di gestione dovrà essere consegnata al Comune al termine della concessione.
2. Il Concessionario deve garantire agli utenti un **servizio digitale di prenotazione delle affissioni** e pagamento della relativa tariffa con le modalità fissate dall'Ente, nonché un'agevole consegna dei manifesti da affiggere presso il punto di recapito.
3. Per le affissioni aventi carattere di urgenza il Concessionario è tenuto a provvedervi entro i termini previsti dal Regolamento Comunale. La maggiorazione applicata alle affissioni urgenti spetta al Concessionario.
4. Il Concessionario effettua le affissioni con tempestività, nel rispetto della normativa in vigore e dei regolamenti Comunali, del presente capitolato, assumendosi ogni responsabilità civile e penale per lo svolgimento del servizio ed esonerando, pertanto, il Comune da ogni responsabilità.
5. Per le affissioni di manifesti o avvisi istituzionali, di pertinenza dell'Amministrazione Comunale, il Concessionario è obbligato a provvedervi, a propria cura e spese, con tempestività.
6. È fatto divieto al Concessionario di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi destinati alle pubbliche affissioni. Al fine di impedire il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del Concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la stessa deve contenere gli elementi necessari per individuare anche il soggetto direttamente interessato.
7. Il Concessionario del servizio appone sui manifesti da affiggere un apposito timbro a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno in cui il manifesto deve restare esposto al pubblico. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa; deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro tre giorni con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto scaduto. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive negli impianti affissionali, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune a spese del Concessionario.
8. Il Concessionario, per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni, deve dotarsi di strumenti e prodotti per l'affissione idonei a garantire il rispetto dell'ambiente e la sicurezza dei cittadini, nel pieno rispetto della normativa in vigore. Il Concessionario effettua le affissioni evitando il versamento eccessivo di colla e mantenendo puliti e decorosi gli impianti delle pubbliche affissioni, asportando e smaltendo il materiale defisso ed i brandelli dei manifesti di risulta, anche se giacenti sulle pubbliche vie, in conformità alle vigenti norme ambientali che ne disciplinano il trattamento.

10. GESTIONE RISCOSSIONE VOLONTARIA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E CANONE DEI MERCATI

1. Le prestazioni della presente concessione sono da considerarsi, ad ogni effetto, pubblico servizio e per nessuna ragione possono essere sospese o abbandonate, neanche parzialmente. In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore,

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di provvedere direttamente alla gestione dello stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi, a tal fine, eventualmente, anche dell'organizzazione del Concessionario e ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio in questione. Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione di cui al presente punto rimarranno a completo carico del Concessionario.

2. L'Ente trasmette al Concessionario tutti i provvedimenti di autorizzazione e concessione riguardanti il canone unico.
3. Il Concessionario è tenuto alla costituzione e bonifica periodica di una banca dati relativa a tutte le autorizzazioni e concessioni rilasciate dall'Ente e relative al canone unico. La banca dati deve contenere i seguenti elementi:
 - identificativi del titolo autorizzatorio o concessorio (data emissione, n. protocollo, ufficio emittente, numero dell'atto);
 - soggetto titolare dell'autorizzazione e concessione;
 - durata dell'autorizzazione e concessione;
 - fattispecie oggetto di autorizzazione (ubicazione, entità espressa in mq e/o lineari);
4. Il Concessionario è tenuto a comunicare all'Ente, e su richiesta di quest'ultimo agli utenti, a mezzo PEC, l'elenco delle autorizzazioni e concessioni con durata superiore all'anno solare in scadenza entro 90 giorni dalla scadenza stessa. Il Concessionario verifica che alla scadenza dell'autorizzazione le fattispecie oggetto di autorizzazione (es. esposizioni pubblicitarie, occupazioni di suolo pubblico) siano rimosse.
5. Il Concessionario comunica all'Ente, l'elenco delle fattispecie non autorizzate, o scadute, o per le quali non sia intervenuto il pagamento del canone annuale, anche in seguito alla notifica di accertamento esecutivo per il recupero delle somme dovute dall'utente.
6. L'Ente procede, informandone il Concessionario, all'avvio del procedimento di rimozione dei mezzi e delle occupazioni abusive, irregolari o non pagate secondo le disposizioni di legge vigenti. Il Concessionario procede tempestivamente alla riscossione coattiva del canone dovuto.
7. Il Concessionario è obbligato a predisporre ed inviare all'utente il bollettino PagoPA per il pagamento del canone dovuto a seguito di richiesta trasmessa a mezzo e-mail o PEC da parte degli uffici comunali competenti al rilascio delle autorizzazioni o concessioni. La corretta applicazione della tariffa è responsabilità del Concessionario.
8. Il Concessionario è tenuto ad organizzare il servizio di calcolo del canone al fine di agevolare gli adempimenti degli utenti e degli uffici comunali. A tal fine il concessionario collabora con l'Ente per garantire il pieno rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi per il rilascio delle autorizzazioni e concessioni. Restano a carico del Concessionario tutti gli oneri connessi alla eventuale realizzazione e gestione di procedure informatiche volte a semplificare la trasmissione di dati, da e verso il Comune, concordate con l'Ente.
9. Il Concessionario deve garantire un sistema informatico di verifica di regolarità dei pagamenti del canone unico idoneo a consentire agli uffici comunali di verificare eventuali morosità prima del rilascio di nuove autorizzazioni o concessioni, o per il rinnovo di autorizzazioni o concessioni in scadenza. Il Concessionario è obbligato ad individuare con gli uffici dell'Ente la soluzione organizzativa ed informatica più idonea allo scopo.
10. Il Concessionario deve spedire annualmente, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni dal termine stabilito per il pagamento del Canone unico patrimoniale e del Canone dei mercati, a tutti i contribuenti/utenti, un avviso di pagamento con l'indicazione dettagliata degli elementi identificativi delle fattispecie imponibili (tipologia, categoria, ubicazione, dimensioni e tariffa applicata), dell'importo dovuto e delle modalità del relativo versamento, in modo da consentire il corretto pagamento entro i termini previsti dalla legge e dai relativi regolamenti comunali. In tale avviso debbono essere indicate anche le sanzioni e gli interessi applicabili in caso di omesso o ritardato pagamento. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del Concessionario, precisando il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata. Nel

suddetto avviso il Concessionario riporterà ogni altra indicazione prevista per legge e che ritenga utile per il contribuente/utente.

11. GESTIONE RECUPERO DELL'EVASIONE E RISCOSSIONE COATTIVA

1. Il Concessionario deve attuare le procedure di recupero dell'evasione presentate in sede di gara, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune e concordandone con lo stesso modalità e tempi di realizzazione conformemente alla legislazione vigente.
2. Le attività riguardanti il recupero dell'evasione e riscossione coattiva, devono essere effettuate secondo le procedure e gli atti previsti dalla normativa tempo per tempo vigente e dovranno riguardare i servizi oggetto della concessione (compresa l'imposta comunale sulla pubblicità e la tassa occupazione suolo pubblico fino al 31/12/2020, non accertate dal precedente concessionario), nonché comprendere almeno le seguenti minime attività:
 - verifica della corrispondenza tra le superfici/mezzi pubblicitari dichiarate/i nella richiesta di concessione/autorizzazione presentata agli uffici comunali e quelle effettivamente utilizzati;
 - individuazione sul territorio comunale delle occupazioni/esposizioni effettuate, anche senza titolo, con accertamento e riscossione del relativo canone, indennità ed accessori, nonché comunicazione all'Ente delle irregolarità riscontrate;
 - verifica tempestiva, con sopralluoghi sul territorio, della veridicità delle dichiarazioni di cessazione, subentro e rettifica;
 - predisposizione dell'elenco delle posizioni da accertare con emissione, stampa e notifica degli accertamenti esecutivi secondo legge;
 - accertamento dei tardivi, parziali ed omessi versamenti e notifica dei relativi avvisi di accertamento ai sensi di legge;
 - effettuazione del censimento generale delle occupazioni/esposizioni effettuate;
 - gestione, emissione, sottoscrizione e notificazione degli atti necessari al recupero coattivo secondo le disposizioni di legge;
 - gestione, emissione, sottoscrizione e notificazione degli atti di esecuzione, cautelari o conservativi conseguenti all'attività svolta;
 - gestione di tutti gli atti inerenti debitori interessati da procedure concorsuali;
 - gestione di tutte le fasi delle procedure di recupero coattivo a fronte degli avvisi di pagamento e degli atti di accertamento che risultino correttamente notificati e non pagati;
 - gestione del contenzioso anche con redazione dei ricorsi, controdeduzioni e difese di ogni ordine e grado ivi compresi i giudizi in Cassazione, mantenendo indenne l'Ente da ogni spesa diretta o conseguente. Resteranno a carico del Concessionario eventuali spese di giudizio cui dovesse essere condannata dalla competente autorità giurisdizionale, in seguito ai ricorsi/atti presentati dagli interessati relativamente ad atti emessi dal Concessionario stesso. Analogamente, resteranno al Concessionario le eventuali spese di giudizio riconosciute a favore del Concessionario stesso dalla competente autorità giurisdizionale, in seguito ai ricorsi/atti presentati dagli interessati.
3. Per la riscossione coattiva dei servizi oggetto della concessione spetta al Concessionario l'aggio contrattuale previsto, oltre al rimborso degli oneri di cui alle lett. a) e b) del comma 803 dell'art 1 della Legge 160/2019. Il Concessionario pone a carico del debitore gli oneri di cui all'art. 1, comma 803 della Legge 160/2019.
4. Il concessionario anticiperà le eventuali spese per la trascrizione o per la registrazione degli atti e dei provvedimenti, addebitando ai contribuenti/utenti destinatari i relativi costi, nelle misure consentite dalla legislazione vigente.
5. Il Concessionario potrà richiedere al Comune il discarico di partite da riscuotere a fronte delle quali emergano circostanze che rendano impossibile finalizzare l'esecuzione delle attività di recupero e riscossione dei crediti. A tale fine il Concessionario dovrà trasmettere al Comune, anche se in un tempo successivo alla scadenza contrattuale, comunque nel

rispetto della tempistica prevista dalla legislazione e normativa vigente, le **richieste di discarico** riportanti in allegato **l'elenco delle partite** a fronte delle quali sia stata riscontrata la sussistenza di una o più circostanze impeditive, producendo idonea documentazione utile a comprovare gli esiti delle ricerche e degli atti compiuti. In ogni caso andrà trasmessa copia del verbale di motivata infruttuosa esecuzione. Limitatamente alle partite inesigibili, spetta al Comune il rimborso a favore del Concessionario delle spese delle procedure attivate dallo stesso, nei modi e termini di legge.

12. PERSONALE

1. Il Concessionario deve disporre di personale adeguato, per numero e competenza, a garantire il regolare e corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali. A tal fine il personale impiegato dovrà essere sottoposto a *training* di aggiornamento sulle novità normative inerenti le entrate in gestione a cura del Concessionario.
2. Il Concessionario comunica all'Ente almeno un nominativo abilitato a Funzionario Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva, anche alla luce delle nuove disposizioni di cui alla L. 160/2019.
3. Il Concessionario si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari. L'Ente rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto può essere fatto valere nei confronti del Comune.
4. Il Concessionario, nei cinque giorni precedenti l'inizio della gestione, deve segnalare all'Ente il punto di recapito.
5. Il personale utilizzato per la gestione dei servizi dovrà essere assunto dal Concessionario con contratto di lavoro subordinato nel rispetto del CCNL di riferimento.
6. Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e conformarsi alle regole di cui al Codice di comportamento D.P.R. n. 62/2013 e dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico, oltre che quantitativamente compatibile alla gestione del servizio, con le modalità di cui al presente capitolato e all'offerta tecnica presentata in gara.
7. Il Concessionario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro. E, inoltre, tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.lgs, 81/2008).
8. Il personale del Concessionario agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di quest'ultimo, il quale è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti. E altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

13. 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'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante in via prevalente e continuativa alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente (come da organigramma messo a disposizione dall'operatore uscente),

garantendo l'applicazione del CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, fatta salva l'applicazione, ove più favorevole, della clausola sociale prevista dal contratto collettivo nazionale prescelto dall'operatore economico.

2. Il personale attualmente in servizio è il seguente:

- n. 1 attacchino assunto p.t. al 75% (ore 30), livello 5°, a tempo indeterminato con Contratto Collettivo Nazionale per Aziende del Terziario, Distribuzione e Servizi (Aziende del Commercio);
- n. 1 impiegato assunto p.t. al 50% (20 ore), livello 5°, a tempo indeterminato con Contratto Collettivo Nazionale per Aziende del Terziario, Distribuzione e Servizi (Aziende del Commercio);
- n. 1 impiegato assunto (pro-quota per affissioni urgenti e festive) a tempo indeterminato con Contratto Collettivo Nazionale per Aziende del Terziario, Distribuzione e Servizi (Aziende del Commercio).

3. L'operatore economico che risulterà aggiudicatario del presente servizio, prima della scadenza del contratto che sarà sottoscritto, è tenuto a fornire alla Stazione Appaltante, le seguenti informazioni relative al proprio personale dipendente:

- a) numero di unità;
- b) qualifica e categoria professionale;
- c) livello retributivo;
- d) attività e mansioni svolte;
- e) anzianità di servizio;
- f) monte ore settimanale;
- g) sede di lavoro;
- h) numero di lavoratori di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili);
- i) CCNL applicato;
- l) ulteriori elementi retributivi e indennità aggiuntive corrisposte.

14. GESTIONE DEL SERVIZIO E RELATIVI RISCHI

1. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al migliore funzionamento del servizio affidato, secondo le prescrizioni contenute nel presente capitolato e nel progetto di gestione del servizio presentato in sede di gara. In relazione ai servizi oggetto della concessione vengono trasferiti al Concessionario tutte le potestà e le pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale.
2. Lo svolgimento dell'attività in concessione è unico ed inscindibile ed è affidato in via esclusiva al Concessionario che opererà quindi con propri capitali, mezzi e personale, assumendo il rischio della gestione.
3. Il Concessionario sarà il solo soggetto legittimato, in piena autonomia, ad emettere sottoscrivere e notificare gli atti e le procedure, anche di natura cautelare ed esecutiva, avvalendosi dei poteri che la normativa in vigore attribuisce al Comune e che sono, conseguentemente, integralmente estesi al Concessionario per effetto della concessione stessa.
4. Il Comune mantiene la titolarità del processo di indirizzo, vigilanza e controllo delle attività in cui si estrinseca la gestione delle entrate di cui alla presente concessione, nonché il rilascio delle relative autorizzazioni/concessioni.
5. E' trasferito in capo al Concessionario il rischio operativo derivante dalla possibilità che lo stesso non riesca a recuperare i costi dei servizi, neppure nel caso di gestione virtuosa del

servizio. Si considera che l'operatore economico assuma il rischio operativo nel caso in cui, in condizioni operative normali, per tali intendendosi l'insussistenza di eventi non prevedibili, non sia garantito il recupero degli investimenti effettuati o dei costi sostenuti per la gestione dei servizi oggetto della concessione. La parte del rischio trasferita all'operatore economico comporta una reale esposizione alle fluttuazioni del mercato tale per cui ogni potenziale perdita stimata subita dal Concessionario non sia puramente nominale o trascurabile. Restano pertanto in capo al concessionario i rischi derivanti dalla mancata richiesta da parte del mercato di esposizioni, occupazioni ed affissioni, la diminuzione di propensione al pagamento conseguente a situazioni di crisi economiche locali o nazionali, la riduzione della fruizione da parte dei cittadini delle occupazioni.

6. Il Concessionario deve attenersi, oltre che alle norme del presente capitolato, alle disposizioni contenute nei relativi regolamenti comunali e nei provvedimenti approvati dall'Ente e a tutte le disposizioni di legge vigenti che disciplinano le entrate oggetto di affidamento, nonché alle norme legislative ed ai decreti emanati dal Ministero delle Finanze in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da utilizzare per la gestione del servizio.
7. Il Concessionario deve provvedere a proprie spese a tutti gli stampati, registri, bollettari ed ogni altro materiale che sia necessario all'espletamento del servizio; è esclusa ogni possibilità di richiesta di rimborso spese ai contribuenti/utenti, se non nei casi espressamente previsti dalla legge. Il Concessionario inoltre agisce nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 ovvero il GDPR (General DataProtection Regulation).

15. OBBLIGHI DELL' AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Ente dovrà fornire al Concessionario, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, tutte le banche dati in suo possesso e nella sua disponibilità relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per la costituzione della nuova banca dati.
2. Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine l'Ente s'impegna a:
 - comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dal Concessionario in relazione al presente capitolato;
 - trasmettere tempestivamente al Concessionario copia di regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi;
 - consegnare l'elenco degli impianti affissionali redigendo apposito verbale.

16. OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Con l'assunzione del servizio il concessionario assume la qualifica di agente contabile e come tale è soggetto alla responsabilità patrimoniale ed al giudizio della Corte dei conti, come previsto dall'articolo 93 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e dall'articolo 25 del decreto legislativo 13 aprile 1999, n.112.
2. Il concessionario deve, inoltre, provvedere a nominare il responsabile del trattamento dati ai sensi del D. lgs. n.196/2003 e successive modifiche ed il responsabile della sicurezza ai sensi del Dlgs n.81/2008, nomine da comunicarsi all'Ente come sopra.
3. L'aggiudicatario è tenuto a 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.
4. Vengono trasferiti al concessionario tutte le potestà e le pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale. Il Concessionario sarà, pertanto, il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare tutte le procedure, comprese quelle cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti attribuiscono al Comune. Il Concessionario, dunque, subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti il

servizio, assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.

5. Le attività dovranno essere realizzate con efficacia e efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il presente capitolato, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione e decadenza dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.
6. La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato.
7. Il Concessionario si impegna, altresì ad osservare e a far osservare tutte le leggi e le norme relative ai servizi concessi che fossero emanate dalle competenti Autorità o entrassero in vigore durante la concessione, come pure ad osservare e a far osservare tutte le prescrizioni.
8. Il Concessionario, nello specifico, deve:
 - applicare le tariffe approvate dal Comune relative alle entrate date in concessione, con divieto assoluto di apportarne variazioni o aggiunte di sorta, fatte salve le spese postali o di notifica, oneri di riscossione, sanzioni e interessi previste dall'Ente e/o dalle norme vigenti;
 - gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione, sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti/utenti, che per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici, ferma restando l'interoperabilità prevista dall'art. 50-quater del D. Lgs. 82/2005;
 - mettere a disposizione dell'Ente e tenere aggiornata per la consultazione in tempo reale, una mappa generale con indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle Pubbliche Affissioni e della loro ubicazione, distinti per tipologia di impianto e finalità di utilizzazione. La mappa aggiornata all'ultimo mese di gestione dovrà essere consegnata al Comune al termine della concessione;
 - fornire gratuitamente al Comune le abilitazioni necessarie ad accedere in modo completo e continuo, in sola consultazione, alle banche dati secondo quanto previsto dall'art. 50-quater del D.Lgs 82/2005;
 - mettere a disposizione online agli utenti/contribuenti la modulistica necessaria per le istanze e il pagamento delle entrate affidate, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione comunale;
 - mettere a disposizione tutte le informazioni relative alle entrate affidate in concessione sul proprio sito internet, da mantenere aggiornato. Il sito internet deve contenere le informazioni relative alla gestione del servizio che agevolino gli utenti nei contatti (orari, recapiti, ecc..) e nell'acquisizione degli elementi necessari per la determinazione degli obblighi relativi alle entrate gestite, quali ad esempio modalità e scadenze di versamento, oltre all'elenco aggiornato degli spazi destinati alle affissioni;
 - consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione;
 - spedire annualmente, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni dal termine stabilito per il pagamento del Canone unico patrimoniale e del Canone dei mercati, a tutti i contribuenti/utenti, un avviso di pagamento con l'indicazione dettagliata degli elementi identificativi delle fattispecie imponibili (tipologia, categoria, ubicazione, dimensioni e tariffa applicata), dell'importo dovuto e delle modalità del relativo versamento, in modo da consentire il corretto pagamento entro i termini previsti dalla legge e dai relativi regolamenti comunali. In tale avviso debbono essere indicate anche le sanzioni e gli interessi applicabili in caso di omesso o ritardato pagamento;
 - gestire e rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti/utenti con specifico riferimento ai rimborsi, per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla

- normativa in vigore. Nell'ipotesi in cui all'esito dell'istruttoria il Concessionario decida che il rimborso è dovuto, dovrà inviare tempestivamente al Comune l'istanza del contribuente indicando l'importo e le motivazioni del rimborso da liquidare a cura dell'Amministrazione;
- svolgere ogni altra attività ritenuta idonea a favorire l'incremento degli introiti derivanti dalla gestione del servizio affidato in concessione;
 - controllare il territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità abusive od occupazioni di suolo pubblico effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione del Comune. Eventuali violazioni devono essere segnalazione agli uffici comunali competenti dal Concessionario, quest'ultimo provvederà a emettere nei confronti dei trasgressori appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata;
 - svolgere tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, comprese la sottoscrizione degli avvisi di accertamento per le entrate affidate in concessione;
 - concedere e curare la gestione delle rateizzazioni;
 - raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti debitamente archiviata;
 - portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti alla precedente gestione;
 - curare il contenzioso e la riscossione coattiva dei crediti delle entrate affidate. Spetta al Concessionario il compito di stare in giudizio, in ogni ordine e grado, nel caso di impugnativa da parte dei soggetti passivi, di atti dallo stesso emessi sia a titolo di accertamento che per la riscossione coattiva di somme certe, liquide ed esigibili in sofferenza. A prescindere dal contenzioso formale, il Concessionario è tenuto a fornire tempestivamente qualunque chiarimento richiesto dai contribuenti/utenti destinatari di accertamento o procedure coattive di recupero di crediti;
 - rispettare puntualmente gli impegni assunti in sede di gara con la presentazione del progetto di gestione;
 - ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame degli utenti o committenti dei servizi in concessione e a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative.
 - emettere gli atti relativi alle annualità prossime alla prescrizione, in considerazione dei tempi occorrenti per la notifica degli stessi;
 - su richiesta del Comune, trasmettere una relazione dettagliata del servizio, relativa all'attività svolta nell'anno precedente, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti;
 - fornire supporto specialistico nella regolamentazione, modifica, integrazione ed applicazione del Canone unico patrimoniale e del Canone dei mercati.

17. VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI AFFIDATI

1. Il Concessionario consentirà ai responsabili degli uffici comunali di effettuare ogni ispezione, controllo e verifica, rendendosi sin d'ora disponibile a fornire, con prontezza, dati e informazioni ritenute utili ai fini della verifica in corso e, infine, tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo necessaria per conseguire i migliori risultati possibili. Gli atti dovranno essere predisposti nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti deliberativi dell'Ente e dello statuto del contribuente.
2. Il Concessionario è tenuto a segnalare immediatamente all'Ente tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento dei servizi oggetto di affidamento che, ad avviso del Concessionario medesimo, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio stesso.
3. L'Ente si riserva la possibilità di effettuare indagini relative alla soddisfazione dell'utenza.

18. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13/08/2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il Concessionario si impegna a prevedere nei contratti che saranno sottoscritti con imprese a qualsiasi titolo interessate dai servizi oggetto del presente appalto, quali ad esempio subappaltatori/subcontraenti, la clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi.
3. Il Concessionario, qualora abbia notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei soggetti di cui al precedente comma 2, si impegna a risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con la controparte, informando contestualmente sia l'Ente che la Prefettura - Ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

19. CAUZIONE

1. A garanzia degli obblighi derivanti dall'affidamento della concessione in oggetto compreso il pagamento di penalità, il concessionario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva così come indicato all'art. 106. del Dlgs n.36/2023.
2. La garanzia fidejussoria ha durata pari a quella della concessione; essa è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto di concessione.
3. La cauzione definitiva è svincolata al termine della concessione.
4. La mancata costituzione della garanzia determina l'impossibilità dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.
5. Il concessionario, 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 anche per l'applicazione di penalità; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora del concessionario avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del concessionario.
6. L'importo della cauzione definitiva, s'intende ridotto per i concorrenti in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee ai sensi dell'art. 106, comma 8, del d. Lgs. 36/2023.

20. RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONE

1. Il Concessionario risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone e cose, qualunque sia la causa e la natura, derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta, civile e penale, dipendente dall'esercizio della concessione.
2. 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.
3. L'aggiudicatario è tenuto altresì, prima della stipulazione del contratto, a produrre una polizza assicurativa, valevole per tutta la durata della medesima, che tenga sollevato il Comune dalla responsabilità civile per danni causati a persone e/o a cose, per qualunque

causa dipendente dall'affidamento assunto. La polizza assicurativa di responsabilità civile per danni causati a terzi deve essere stipulata per una somma assicurata non inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione) e avrà la durata superiore almeno di 180 giorni rispetto alla data di scadenza del contratto di affidamento.

4. In ogni caso, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dallo svolgimento delle attività oggetto di concessione.

21. TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

1. Le parti si impegnano, per quanto di competenza, alla puntuale applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di trattamento e protezione dei dati personali (Regolamento Europeo Privacy GDPR 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.).
2. Con apposito atto si procederà alla nomina dell'impresa quale Responsabile Esterno del trattamento dei dati ai sensi del suddetto regolamento europeo.
3. L'aggiudicatario dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del responsabile del trattamento, impegnandosi a vigilare sull'operato dei soggetti da esso autorizzati al trattamento e di eventuali propri sub-responsabili del trattamento. E' fatto divieto all'aggiudicatario ed al personale da esso impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento della attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa.
4. L'aggiudicatario ha l'obbligo di non comunicare e/o non diffondere a terzi i dati personali di cui viene a conoscenza, salvo il caso in cui lo svolgimento di alcune attività sia affidato ad altre società; di tale caso l'aggiudicatario dovrà preventivamente informare il Comune per valutare congiuntamente eventuali interventi a protezione dei dati personali trattati.
5. Il Comune, per il tramite del proprio Responsabile Protezione Dati, si riserva altresì il diritto di effettuare opportuni controlli o verifiche periodiche riguardo l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate e il pieno rispetto delle norme di legge.

22. CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023, è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.
2. E' vietato il subappalto del servizio oggetto della presente concessione. In ragione della peculiarità del servizio affidato in concessione, è consentito il subappalto e/o il sub-affidamento del servizio limitatamente alle prestazioni accessorie di:
 - attacchinaggio;
 - installazione, manutenzione, sostituzione e riparazione degli impianti affissionistici;
 - stampa, spedizione, postalizzazione, notifica di atti e documenti.
3. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al periodo precedente, può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i..
4. Il conferimento in subappalto, anche parziale, o la cessione a terzi, in violazione di quanto previsto al presente articolo, comporta immediata decadenza dalla concessione, con conseguente risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e salvi i danni. Il verificarsi di detta situazione determina l'escussione della garanzia a mezzo del fideiussore, senza la preventiva escussione del debitore principale, a ristoro del disservizio, del risarcimento danni e del rimborso delle maggiori spese comunque denominate che

derivassero al Comune per effetto della risoluzione contrattuale. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.

23. INADEMPIENZE E PENALI

1. Qualora durante il periodo di gestione del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato, dall'offerta tecnica presentata in gara, o comunque delle disposizioni vigenti che regolano l'espletamento dei servizi, e fatto salvo il diritto del Concessionario a presentare proprie controdeduzioni entro e non oltre 20 gg (venti) dall'avvenuta contestazione, si procederà all'applicazione di penalità da determinare con provvedimento dirigenziale per le inadempienze contrattuali, di cui si elenca la casistica:
 - mancata assunzione del servizio entro la data fissata, penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;
 - mancata costituzione della sede entro il termine previsto, sarà applicata una penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo; se poi ciò non avvenisse ancora entro 90 giorni dalla data di decorrenza del servizio, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa diffida;
 - sospensione ingiustificata del servizio, salvo i casi accertati di forza maggiore, penale di euro 200,00 per ogni giorno di sospensione, dopo cinque giorni il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto;
 - penalità di euro 500,00 per ciascuna violazione per infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatto salvo il maggior danno e per ogni altra infrazione alle clausole del presente capitolato nonché alle disposizioni del Comune;
 - penalità da un minimo di euro 500,00 ad un massimo di euro 10.000,00, per il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalle prestazioni di cui al Progetto Tecnico attraverso il quale il contraente ha conseguito l'aggiudicazione. L'applicazione della penalità avrà luogo previa motivata contestazione degli addebiti da parte del Responsabile del servizio competente e l'assegnazione di 20 (venti) giorni di tempo al concessionario per la presentazione delle proprie controdeduzioni;
 - per ogni manifesto non affisso sarà applicata una penalità di euro 3,00, senza pregiudizio dell'azione di risarcimento danni che venisse promossa dai committenti e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità;
 - per la mancata copertura dei manifesti scaduti sarà applicata una penale in ragione di euro 3,00 per ogni manifesto non ricoperto e per ogni giorno;
 - penalità pari ad euro 100,00 per ogni impianto, per mancata manutenzione ordinaria o straordinaria degli impianti di pubbliche affissioni o installazione e messa in opera di impianti non corrispondenti ai requisiti richiesti;
 - penalità pari ad euro 1.000,00 per mancata consegna degli archivi, banche dati e documenti di cui al presente di capitolato d'onere alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata della concessione, fatto salvo il maggior danno;
 - penalità da un minimo di euro 500,00 ad un massimo di euro 3.000,00 in caso di mancata predisposizione e trasmissione delle rendicontazioni degli incassi;
 - Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione.
 - Qualora il concessionario non proceda al pagamento il Comune si rivale sulla cauzione definitiva o attraverso prelievo sui corrispettivi maturati;
2. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela ed è comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art 1218 c.c., del maggior danno patito.

24. CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Comune, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del codice civile, procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali. Costituisce grave inadempimento alla presente concessione, la mancata o parziale effettuazione del servizio.
2. Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 codice civile, qualora a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Concessionario:
 - non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie;
 - per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;
 - qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate, che abbiano causato disservizio per il Comune.
3. Ferma restando la possibilità di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 c.c. ("Risolubilità del contratto per inadempimento"), per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ("Clausola risolutiva espressa"), le seguenti fattispecie non esaustive:
 - cessione, anche parziale, del contratto a terzi o esecuzione di prestazioni in subappalto non autorizzato o in ulteriore subappalto;
 - mancata assunzione del servizio entro la data stabilita, fatte salve giustificate cause di forza maggiore debitamente comprovate;
 - fallimento o altra procedura concorsuale a carico del Concessionario;
 - inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte del Concessionario del servizio senza giustificato motivo accolto dall'Amministrazione Comunale;
 - violazione delle norme sulla tutela dei dati personali e in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
 - mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;
 - cancellazione del concessionario dall'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997;
 - mancato pagamento da parte del Concessionario delle retribuzioni e/o dei contributi assistenziali, previdenziali ed assicurativi a favore dei propri dipendenti e collaboratori in genere;
 - ulteriori inadempienze del Concessionario dopo la comunicazione di n. 5 gravi penalità nel corso del medesimo anno;
 - violazione degli obblighi di tracciabilità finanziaria.
4. Nei casi previsti dal presente articolo, il Concessionario incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del maggior danno. L'Ente potrà comunque, in caso di inadempimento, diffidare ad adempiere il Concessionario ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile. La risoluzione del contratto provoca la cessazione del Concessionario con effetto immediato dalla conduzione del servizio e la privazione di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.
5. In tutti i casi di risoluzione del contratto, il concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo, né risarcimento dei danni.
6. In caso di decadenza il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come individuato dall'esperimento di procedura di gara. Si richiama la disciplina di cui all'art. 176 del Codice degli Appalti.

25. SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese per tasse e diritti inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto d'appalto relativo alla gara in oggetto, che potrà essere effettuato in forma pubblica amministrativa, nonché le spese per le pubblicazioni di legge.

26. PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato, nei limiti imposti dalla normativa vigente; può essere altresì oggetto di variazioni allo scopo di adeguarlo a successive, intervenute esigenze organizzative e/o modifiche alle norme comunali, nei limiti delle disposizioni di legge. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

27. FORO COMPETENTE

1. Il foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto è quello di Nuoro. E' esclusa la competenza arbitrale.

28. RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si richiamano tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano i servizi ed entrate affidati in concessione, nonché le norme di diritto comune e dell'ordinamento comunale, in quanto applicabili.

Siniscola, li 29.12.2023

L'Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile

Dr.ssa Giovanna Battistina Pusceddu

Il R.U.P.

Responsabile del Servizio Finanziario, Personale e Tributi

Dr.ssa Silvestra Monni

Allegato: Schema di contratto