


COMUNE DI CAREMA
PROVINCIA DI TORINO

CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO A TITOLO DI CANONE CONCESSORIO DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DESTINATI A MERCATI.

Legge 160/2019



INDICE:

NORME DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 - Oggetto della concessione

Art. 2 - Durata

Art. 3 - Osservanza del Capitolato, di Leggi, Decreti e Regolamenti

Art. 4 - Versamenti e rendicontazione

Art. 5 - Software gestionale e documentazione amministrativa

Art. 6 - Corrispettivo e modalità di pagamento

Art. 7 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Art. 8 - Cauzione definitiva

Art. 9 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale

Art. 10 - Obblighi del concessionario

Art. 11 - Sede Operativa – Sportello al pubblico

Art. 12 - Personale

Art. 13 - Clausola sociale

Art. 14 - Prescrizioni in merito alla sicurezza

Art. 15 - Cessione del contratto

Art. 16 - Trattamento di dati personali e riservatezza

Art. 17 - Verifiche e controlli sullo svolgimento della concessione

Art. 18 - Inadempienze e penali

Art. 19 - Cause di risoluzione del contratto

Art. 20 - Risoluzione ai sensi del D.lgs. n. 50/2016

Art. 21 - Spese contrattuali

Art. 22 - Prestazioni aggiuntive

Art. 23 - Foro competente

NORME SPECIFICHE PER IL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Art. 24 - Impianti per le Pubbliche affissioni

Art. 25 - Richieste di affissione

Articolo 1 - Oggetto della concessione

1. L'affidamento a titolo di canone concessorio in favore del Comune del servizio per la gestione, l'accertamento e la riscossione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai sensi dell'art. 1, commi 816 e ss. della Legge 160/2019, e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati ai sensi dell'art. 1, commi 837 e ss. della Legge 160/2019 nel rispetto dei Regolamenti comunali di riferimento e della normativa di settore vigente. Rientrano nell'oggetto della concessione anche le procedure di accertamento e riscossione delle entrate sostituite ancora da riscuotere.
2. Alla luce della normativa richiamata, i canoni di cui al comma precedente hanno sostituito a partire dal 01.01.2021, la Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP), l'imposta comunale sulla pubblicità (ICP) ed il diritto sulle pubbliche affissioni (DPA). A tal fine, il Comune ha provveduto ad approvare il Regolamento e le tariffe della nuova entrata patrimoniale, disponibili sul sito internet del Comune.
3. In relazione ai servizi affidati, vengono trasferite al concessionario tutte le potestà e le pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale inerente alle entrate oggetto del presente capitolato. 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, nell'esecuzione del servizio subentra al Comune, dalla decorrenza contrattuale, in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, assumendo a proprio carico, o comunque anticipando, tutte le spese relative al personale impiegato, alle prestazioni, alle forniture, alle provviste, alle strutture, alle strumentazioni e quanto altro non elencato ma necessario all'espletamento.
4. Il servizio, per la natura comune delle entrate e per la pressoché identica disciplina dei due canoni, si identifica in un unico lotto e, pertanto, la gestione riguarda tutti i servizi richiesti e non parte di essi
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. Rimane di competenza del comune o del precedente gestore l'attività legata al contenzioso già avviato alla data di decorrenza del presente affidamento
7. Rientra nell'oggetto della concessione la gestione, qualora non di competenza del gestore precedente, la riscossione, anche coattiva, e l'accertamento del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e delle entrate da esso sostituite (Tosap, Cosap, Cimp, Icp), relativamente a:
 - pratiche esigibili ed ancora ordinariamente non riscosse alla data di affidamento del presente incarico;
 - l'attività accertativa non ancora iniziata, o prosecuzione della stessa, e relativa riscossione;
 - l'attività di riscossione coattiva non ancora iniziata, o prosecuzione della stessa, fino al materiale incasso e/o al scarico per inesigibilità delle partite elaborate nel corso della gestione.

Articolo 2 - Durata

1. La durata della presente concessione è di anni 5 decorrenti dal 01/01/2026, con possibilità di scelta per l'Amministrazione comunale, al termine del periodo suindicato, di rinnovare per ulteriori 3 (TRE) anni il rapporto agli stessi patti e condizioni.

CAPITOLATO D'ONERI

2. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo non superiore a mesi 6 (SEI), previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del termine, al fine di porre in essere le procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'articolo 120 del D.Lgs. 36/2023. Il Concessionario accetta sin da ora l'eventuale proroga della concessione alle medesime condizioni previste per l'affidamento in corso, nessuna esclusa.
3. La scelta del rinnovo o meno del rapporto contrattuale al termine del periodo è di insindacabile competenza dell'Amministrazione comunale. In caso di mancato rinnovo il concessionario e non può vantare alcun diritto o indennizzo.
4. Fatto salvo quanto sopra, l'affidamento si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida. Il comune comunicherà a mezzo Pec almeno sei mesi prima della scadenza, anche per favorire il termine delle lavorazioni ed il successivo passaggio di consegne, la volontà di non avvalersi della facoltà di rinnovo.
5. Alla scadenza della presente concessione il Concessionario resta titolare e responsabile:
 - della riscossione, fino a totale recupero, dei piani di rateizzazione concessi in corso di concessione;
 - della riscossione coattiva, fino a totale esaurimento delle liste di carico affidate e/o attivate in corso di concessione fino materiale riscossione ovvero al discarico per inesigibilità delle stesse;
 - del contenzioso inerente agli atti dallo stesso avviati.
6. Alla scadenza del presente affidamento, 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.
7. A tal fine il concessionario è obbligato a trasferire, entro e non oltre 30 giorni lavorativi dalla conclusione della concessione, le banche dati, anche cartacee, e gli archivi informatici dei contribuenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, ferma restando l'obbligazione specifica in capo allo stesso di completare le procedure di riscossione coattiva.
8. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione, il servizio in 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 irregolari o di interruzioni del servizio potranno verificarsi soltanto per scioperi, cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili comunicate per iscritto al Dirigente competente.
9. Eventuali chiusure degli uffici, ad esempio per ferie, aggiornamenti ecc., dovranno essere comunicate con congruo anticipo e saranno autorizzate solo nel caso in cui il servizio venga comunque assicurato ai cittadini tramite altri uffici ovvero con strumenti telematici.
10. La concessione si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedono la totale abolizione dell'istituto della concessione, salvo diversa disposizione della norma stessa.
11. Le parti si danno reciproco impegno a rivedere di comune accordo tutte le condizioni, anche temporali ed economiche, qualora nel corso della gestione intervenissero norme e/o provvedimenti che in qualunque maniera alterino le modalità, gli impegni e gli importi delle riscossioni, al fine del riequilibrio dell'importo del canone fisso.

Articolo 3 – Osservanza del Capitolato, di Leggi, Decreti e Regolamenti

1. La concessione, oltre che dalle norme previste dal presente capitolato, è disciplinata dalle disposizioni del Codice Civile, dalla normativa generale in materia di esternalizzazione di servizi pubblici nonché dalle norme che disciplinano le entrate oggetto di affidamento.

2. In particolare la Ditta aggiudicataria, con la firma del contratto accetta, espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del Codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato.
3. 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, salvo quanto disposto al comma 11 dell'art.2.
4. Il Comune, in ogni caso, non può applicare agevolazioni derogatorie rispetto alla disciplina generale di cui all'art. 1, comma 816 e seguenti della L. 160/2019 (deliberazione n.93/2023 -Corte dei Conti Regione Puglia).

Articolo 4 - Versamenti e rendicontazione

1. I versamenti relativi ai canoni verranno effettuati dal contribuente mediante apposito conto intestato al concessionario.
2. Ai fini della registrazione dei pagamenti dei contribuenti e della relativa redazione delle rendicontazioni periodiche, si dà atto che le stesse avverranno a cadenza trimestrale posticipata entro il giorno 20 successivo al trimestre solare di riferimento (20/4 – 20/7 – 20/10 – 20/01) e che le stesse verranno inviate tramite pec al Comune, unitamente alle attestazioni di pagamento delle quote del canone concessorio spettante all'Ente.
3. Negli avvisi di pagamento per la riscossione delle entrate oggetto di concessione, il concessionario specifica le forme di pagamento a disposizione degli utenti/contribuenti, allegando eventualmente i modelli per i versamenti e indicando ogni informazione utile o richiesta dalla normativa.
4. Qualora ricorrano specifiche obbligazioni a carico del concessionario per quanto concerne gli incassi, 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.
5. Il concessionario è tenuto a rimettere al Comune trimestralmente il rendiconto analitico dei pagamenti effettuati dagli utenti. Il rendiconto, da produrre entro il giorno 20 del mese successivo a quello del trimestre solare di riferimento, dovrà riepilogare in modo dettagliato tutti gli incassi suddivisi tra le diverse tipologie di canone ed annualità, indicando tutte le componenti il versamento.

Articolo 5 - Software gestionale e documentazione amministrativa

1. Ai fini della rendicontazione e della gestione del servizio, il concessionario deve elaborare una banca dati informatizzata mediante Software web gestionale, per tutta la durata dell'incarico. La procedura 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;
 - soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e di aggiornamento alle modifiche legislative.
 - Essere accessibili agli utenti che ne facciano richiesta previa abilitazione dei profili ovvero attraverso fornitura di codici di accesso contenuti negli atti emessi.
2. La medesima procedura software e la relativa banca dati, dovrà essere messa gratuitamente a disposizione dell'amministrazione comunale per consentirvi di accedere in modo completo e continuo, in sola consultazione e scarico, secondo quanto previsto dall'art.50 *quater* del D.Lgs. 82/2005. A tal proposito, su richiesta del comune indicante i dati fiscali necessari delle figure comunali da abilitare, il concessionario fornisce gratuitamente le abilitazioni necessarie.
3. Il concessionario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti, debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.
4. 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.

5. L'archiviazione digitale deve avvenire nel rispetto della normativa vigente sulla riproduzione e conservazione dei documenti per la pubblica Amministrazione;
6. Specifiche richieste dell'amministrazione relative ad integrazioni/aggiornamenti ed, in generale, a qualunque intervento necessario ad implementare l'applicativo gestionale saranno sottoposte a valutazione di fattibilità e preventivo di spesa da sottoporre all'ente.

Articolo 6 - Corrispettivo e modalità di pagamento

1. Il servizio di cui al presente Capitolato viene svolto attraverso un versamento a favore del comune di un canone annuo fisso nella misura di € 9.500,00 (novemilacinquecento euro). L'incasso del concessionario si configura come diritto a sfruttare la concessione e si configura quale incasso diretto del corrispettivo devoluto contrattualmente a fronte dell'attività eseguita in forza della concessione. Sono anticipate dall'affidatario le spese di elaborazione, spedizione e di notifica degli atti, nonché le spese legali per il contenzioso. Tali spese, poste a carico del contribuente, se successivamente incassate, rimangono di esclusiva competenza del concessionario.
2. Il canone che il concessionario verserà alle prescritte scadenze sarà decurtato da eventuali somme che i contribuenti verseranno direttamente al Comune. Nel caso in cui, al 31/12 di ogni anno solare, il concessionario risulti creditore verso il comune per somme dallo stesso incassate, le stesse dovranno essere riversate al concessionario entro il 31/01 successivo.
3. Il canone fisso di cui al presente articolo rimarrà invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà oggetto di revisione alcuna, salvo il caso nel quale intervengano espresse modificazioni tariffarie, legislative o regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, o maggiori introiti derivanti dall'imposta ordinaria (sono esclusi incassi da attività di accertamento o recuperi coattivi di anni precedenti) comportanti una variazione, in aumento od in diminuzione, pari o superiore al 10% (dieci per cento) del gettito medio annuo del triennio 2023/2025. In tale caso il valore economico deve essere adeguato in misura proporzionale al maggiore o minore introito al fine di garantire l'equilibrio contrattuale.
4. Qualora nel corso della concessione, la normativa nazionale o apposita deliberazione del Consiglio Comunale dovessero prevedere la trasformazione e/o modificazione totale o parziale delle entrate oggetto di affidamento in altra/e tipologia/e di entrata (anche di natura tributaria) avente/i presupposti impositivi simili ai canoni in oggetto, il concessionario potrà proseguire nel rapporto contrattuale per le attività inerenti la gestione delle/a nuove/a entrate/a, a patti e condizioni da rivedere in accordo tra le parti.

Articolo 7 - Tracciabilità dei flussi finanziari

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

Articolo 8 - Cauzione definitiva

1. Ai sensi dell'art. 53 comma 4 del D.lgs. 36/2023, avuto riguardo al modico valore del contratto e considerando altresì le garanzie sottese all'iscrizione del Concessionario nell'apposito albo ministeriale, non è richiesta la cauzione definitiva

Articolo 9 - 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 relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per la costituzione della base della banca dati. Inoltre l'ente si impegna a fornire tutti gli accessi anche ad archivi di terze parti purché utili alla esecuzione dei servizi.
2. Il comune rimane estraneo ai rapporti tra Utenti e Concessionario.
3. Il Comune, attraverso gli organi amministrativi, politici tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine, s'impegna a:
 - comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dal concessionario in relazione al presente capitolato;
 - trasmettere tempestivamente copia di regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi;
 - applicare le disposizioni del comma 791 della L. 160/2019 in materia di cooperazione informatica, autorizzando il concessionario agli accessi ivi previsti al fine della riscossione, anche coattiva, dei debitori;
 - conferire i poteri di accertamento, di contestazione immediata, nonché di redazione e di sottoscrizione del processo verbale di accertamento per le violazioni alle entrate oggetto di affidamento nel territorio comunale, ai dipendenti del concessionario appositamente individuati e formati;
 - consegnare l'elenco degli impianti redigendo apposito verbale.
 - trasmettere, generalmente prima della consegna ai contribuenti, tutti gli atti autorizzativi/concessori relativamente ad ogni forma pubblicitaria e di occupazione suolo pubblico (compresi, ad esempio, quelli relativi alle rotture dei manti stradali, impianti di telefonia/ripetitori ecc.).
 - Di autorizzare lo svincolo della cauzione prestata dal concessionario a garanzia del servizio, alla data di cessazione del contratto con apposita lettera liberatoria entro il termine massimo di 20 giorni dalla conclusione dell'incarico.

Articolo 10 - Obblighi del concessionario

1. Il Concessionario deve:
 - 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, che per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici;
 - mettere a disposizione degli utenti/contribuenti la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento dei canoni;
 - mettere a disposizione sul proprio sito internet tutte le informazioni, mantenendole costantemente aggiornate, 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, le modalità e le scadenze di versamento;
 - mettere a disposizione dei contribuenti uno sportello virtuale, a mezzo web, attraverso il quale gli stessi possano verificare la propria posizione (cassetto fiscale, pagamenti, avvisi ecc.);
 - rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti/utenti con specifico riferimento ai rimborsi per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla norma.

- inviare ai contribuenti entro 15 giorni dalla scadenza dei termini di pagamento, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale del canone, in cui siano indicati gli elementi identificativi dell'importo richiesto. In tale avviso occorre dare riferimento alle sanzioni applicabili in caso di ritardato/omesso pagamento, alle forme di pagamento a disposizione del contribuente, all'ubicazione, giorni ed orari di apertura degli uffici del concessionario, nonché il numero di telefono, l'indirizzo di posta elettronica e ogni altra informazione ritenuta utile;
 - controllare costantemente il territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità e/o occupazioni di suolo pubblico effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione del comune e/o senza la preventiva dichiarazione. Eventuali violazioni devono essere immediatamente contestate dal concessionario nei confronti dei trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata;
 - consentire, previa richiesta, gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione;
 - svolgere tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva;
 - emettere e sottoscrivere con sollecitudine gli avvisi di accertamento;
 - curare il contenzioso e la riscossione coattiva 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;
 - rispettare puntualmente gli impegni assunti;
 - svolgere ogni altra attività ritenuta idonea a favorire l'incremento degli introiti derivanti dalla gestione del servizio affidato in concessione;
 - concedere e curare la gestione delle rateizzazioni, secondo le norme per tempo vigenti;
2. Sono anticipate dal concessionario tutte le spese inerenti alla gestione del servizio, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso, salvo nei casi in cui i provvedimenti emanati dall'amministrazione siano causa di soccombenza diretta in sede di giudizio. In tal caso l'Ente si farà carico degli oneri derivanti, rimborsando il concessionario entro 30 giorni dal giudizio.
 3. Si dà atto che il concessionario non è obbligato alla resa del conto dell'agente contabile, in quanto trattandosi concessione del prelievo sulla pubblicità e sulle occupazioni (o di altre fattispecie analoghe) a fronte di un canone fisso annuale, anziché ad aggio o ad altra forma di remunerazione del servizio, l'incasso del concessionario (fatto salvo il versamento del canone fisso dovuto all'ente impositore) non configura le condizioni di maneggio e custodia di denaro pubblico che hanno condotto il Legislatore ad intervenire nel senso di rendere obbligatorio il versamento diretto all'ente impositore, ma si connota piuttosto quale incasso diretto del corrispettivo devoluto contrattualmente al concessionario a fronte dell'attività eseguita in forza della concessione e pertanto non soggiace all'adempimento di presentazione (IFEL nota del 25.02.2021).

Articolo 11 - Sede Operativa – Sportello al pubblico

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento.
2. In sostituzione dello sportello fisico sono incentivate le forme telematiche di sportello, purché assicurino comunque lo snellimento delle attività anche da parte dei contribuenti.
3. In ogni caso, la gestione della concessione può essere gestita in qualunque sede operativa del concessionario.

Articolo 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 alle entrate in gestione a cura del concessionario. Il concessionario designa:

- un Funzionario Responsabile per la gestione dei canoni;
 - un Funzionario Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva, anche alla luce delle nuove disposizioni di cui alla L. 160/2019.
2. Il concessionario si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti. Il Comune 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.
 3. Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e conformarsi alle regole di cui al Codice di comportamento DPR. n. 62/2013 e dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico.
 4. Il concessionario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro. È, 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).
 5. Il personale dell'affidatario agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di quest'ultimo, il quale è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti. È 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.

Articolo 13 - Clausola sociale

1. Al fine di garantire livelli minimi di qualità in virtù dell'esperienza specifica maturata, recuperare le professionalità create nel tempo dai precedenti gestori del servizio, il concessionario dovrà prioritariamente coinvolgere le unità lavorative già dipendenti dai precedenti gestori, garantendo loro accesso al lavoro, per tutta la durata della concessione, purché il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa e con le specifiche esigenze tecnico-organizzative e di manodopera, anche curando la loro formazione ed integrazione nei nuovi processi lavorativi.
2. Il Comune è estraneo in merito all'applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola.
3. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione sono di esclusiva competenza del concessionario subentrante.

Articolo 14 - Prescrizioni in merito alla sicurezza

1. Il concessionario è tenuto a porre in essere tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alla normativa di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
2. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 si specifica che il Comune non è tenuto alla redazione del DUVRI, non avendo la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge il servizio posto a gara, che comunque non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Gli oneri per la sicurezza sono, pertanto, pari a zero.

Articolo 15 – Cessione del contratto

1. Al concessionario è fatto espresso divieto di cedere o attribuire ad altri soggetti la concessione. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.

Articolo 16 - 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 protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.).
2. Il concessionario 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.
3. È fatto divieto al concessionario ed al personale da esso impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento della attività per fini diversi da quelli inerenti all'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme vigenti ed in particolare del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.
4. La designazione di Responsabile del trattamento dei dati avrà durata fino al termine dell'attività svolta dal concessionario, tenuto conto anche di eventuali proroghe contrattuali.
5. Per i servizi oggetto di concessione stante la traslazione in capo al concessionario di potestà proprie dell'Ente Locale, in forza del contratto sottoscritto lo stesso acquisirà la titolarità del trattamento dei dati personali congiuntamente al comune per l'intero periodo di durata dell'incarico; sarà pertanto tenuto ad osservare le medesime disposizioni concernenti la protezione dei dati personali originariamente in capo alla stazione appaltante. La titolarità del trattamento sarà limitata ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto; al termine dello stesso, la titolarità tornerà in capo alla stazione appaltante e il concessionario sarà tenuto a consegnare tutti i documenti e i dati trattati.
6. Il concessionario 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 il concessionario dovrà preventivamente informare il comune per valutare congiuntamente eventuali interventi a protezione dei dati personali trattati.
7. 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.
8. L'inosservanza della riservatezza e del segreto d'ufficio, in caso di acclarata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte del Concessionario, l'obbligo per lo stesso di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi preavvertendo l'Amministrazione.

Articolo 17 - Verifiche e controlli sullo svolgimento della concessione

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.
2. Il concessionario è tenuto a segnalare immediatamente all'Ente tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio oggetto della concessione che, ad avviso del concessionario medesimo, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio stesso.

Articolo 18 - Inadempienze e penali

1. Qualora durante il periodo della concessione del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, e fatto salvo il diritto del concessionario a presentare proprie controdeduzioni, si procederà all'applicazione di penalità da determinare con provvedimento dirigenziale per inadempienze contrattuali, di cui si elenca la seguente casistica:
 - penalità da euro 100,00 ad euro 500,00 per ciascuna violazione per infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatto salvo il maggior danno;
 - penalità pari ad euro 1.000,00 per mancata consegna degli archivi, banche dati, documenti cartacei e su supporto informatico di cui al presente di capitolato d'onori alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata della concessione;
2. 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 rivaie sulla cauzione definitiva.
3. L'applicazione della penale non preclude al comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela ed è comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 c.c., del maggior danno patito a richiesta del comune.

Articolo 19 - Cause di risoluzione del contratto

1. Ove nel corso delle attività fossero emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinino la totale abolizione di tutte le entrate oggetto della concessione, il contratto si intenderà risolto di diritto, fatta salva la possibilità di trasformazione in conseguenza della eventuale nuova entrata introdotta.
2. Costituisce inadempimento alla presente concessione, la mancata o parziale effettuazione del servizio.
3. Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art.1453 c.c., qualora a titolo esemplificativo 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.
4. Ferma restando la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c. rubricato "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:
 - mancata assunzione del servizio entro la data stabilita;
 - fallimento o altra procedura concorsuale a carico del concessionario;
 - instaurazione di procedimenti giudiziari a carico degli amministratori o del personale del concessionario per reati contro la P.A., l'ordine pubblico, la fede pubblica, il patrimonio o che possono comunque compromettere o danneggiare l'immagine e la reputazione del Comune, ovvero assoggettamento degli stessi alle misure previste dalla normativa antimafia;
 - inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - 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 penalità nel corso del medesimo anno;
 - inadempimento che si protragga per oltre 10 giorni;
 - grave e reiterata inosservanza delle norme previste nel presente capitolato;
 - sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte del concessionario del servizio senza giustificato motivo comunicato all'Amministrazione Comunale;

- violazione delle norme sulla tutela dei dati personali e in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
 - comprovata inadeguatezza sia nell'organizzazione del lavoro che degli interventi previsti;
 - quando l'impresa si renda colpevole di frode;
 - insussistenza dei requisiti dal capitolato per l'ammissione alla gara;
 - interruzione immotivata del servizio senza giustificato motivo o giusta causa;
 - ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto;
5. 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.

Articolo 20 - Risoluzione

1. Oltre a quanto già previsto al precedente articolo, il presente contratto può essere risolto durante il periodo della sua efficacia, se una o più delle condizioni di cui agli articoli 94, 95, 97 e 98 del D.Lgs. 36/2023 sono soddisfatte.

Articolo 21 - Spese contrattuali

1. Tutte le spese contrattuali, nessuna esclusa o eccettuata, sono a carico del Concessionario. Il contratto, stipulato sotto forma di scrittura privata ai sensi degli artt. 2702/2703, non è soggetto a registrazione neppure in caso d'uso, in applicazione a quanto disposto dal D.P.R. 26.04.1986, n. 131 art. 7 e allegata tabella art. 5, e dall'art. 66 del D. Lgs. 112/99. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 66, D.Lgs. 13/04/1999, n. 112, si dà atto che il presente contratto sarà soggetto all'imposta di bollo soltanto in caso d'uso.

Articolo 22 - Prestazioni aggiuntive

1. L'Amministrazione potrà richiedere al concessionario di svolgere servizi aggiuntivi e/o complementari o analoghi, nonché quant'altro riterrà opportuno per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate comunali, concordandone i nuovi e conseguenti aspetti contrattuali.

Articolo 23 - Foro competente

1. Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto, anche in epoca successiva alla sua durata, sarà competente esclusivamente il Foro dell'Ente concedente.
2. È esclusa la competenza arbitrale.

NORME SPECIFICHE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Articolo 24 - Impianti per le 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.

CAPITOLATO D'ONERI

Articolo 25 - Richieste di affissione

2. L'affidatario deve garantire agli utenti un servizio digitale di prenotazione delle affissioni e pagamento della relativa tariffa. L'affidatario deve garantire agli utenti un'agevole consegna dei manifesti da affiggere.
3. Di norma, con esclusione dei servizi con diritto d'urgenza, il concessionario effettua la materiale affissione con cadenza di una volta alla settimana.
4. Il concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle norme regolamentari, negli appositi spazi.
5. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al concessionario che provvede tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione.
6. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla richiesta medesima ed all'eseguito versamento.
7. Trattandosi di servizio pubblico a domanda individuale ed in considerazione del costo (manodopera, veicoli, attrezzature, materiale, ecc.) del servizio di affissione, nessun manifesto rimesso al concessionario sarà affisso gratuitamente.
8. Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa. Alla scadenza dell'affissione è tenuto a coprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta. Entrambi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti. Difformemente il concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.
9. Il concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, sia ricevuti che posti in opera durante il periodo di concessione.