

Allegato determina n. del

Capitolato d'oneri per l'affidamento in concessione del servizio per la gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (CANONE UNICO) e del Canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate di cui all'art. 1, commi da 816 a 836 e da 837 a 847 della Legge 27.12.2019, n. 160, nonché dei tributi connessi confluiti nel canone unico patrimoniale (CUP) per tutti gli anni non prescritti.

CIG B99007AB15

**ARTICOLO 1
OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

1. L'affidamento ha per oggetto la gestione, per il Comune di Marene, del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione volontaria e 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 realizzati anche in strutture attrezzate ai sensi dell'art. 1, commi da 816-836 e 846-847 della Legge 160/2019), nonché dei tributi connessi confluiti nel Canone unico patrimoniale (CUP) per tutti gli anni non prescritti;

- l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione di manifesti;
- riscossione coattiva e contenzioso.

2. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione all'albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione di tributi e altre entrate di Province e Comuni come disciplinato dal D.M. 11/09/2000 n. 289 e dall'art. 53 del D. Lgs. 446/1997 e ss.mm. o il possesso di equivalente autorizzazione valida per Imprese aventi sede in altro Stato membro dell'Unione Europea a norma dell'art. 52 comma 5 lett. b) n.2 del D. Lgs. 446/1997.

3. L'appalto si identifica in un unico lotto e pertanto l'offerta dovrà riguardare tutti i servizi richiesti e non parte di essi.

4. Sono comprese nell'affidamento del servizio tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture e le strumentazioni necessarie per dare il servizio stesso compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato d'oneri.

5. Il servizio oggetto del presente affidamento è da considerarsi a ogni effetto servizio di pubblica utilità e per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso o abbandonato, salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art. 1218 del Codice Civile.

**ARTICOLO 2
DURATA E DECORRENZA DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO**

1. La durata dell'affidamento è di anni 3 (tre) con decorrenza dal 1° gennaio 2026 e scadenza al 31 dicembre 2028. La concessione, alla scadenza del contratto, potrà essere rinnovata alle medesime condizioni per un periodo di anni 3 (tre).

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. Al termine dell'affidamento, l'Affidatario si impegna a fare quanto necessario affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

ARTICOLO 3

CORRISPETTIVO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il valore stimato della concessione è pari ad euro 39.000 oltre IVA.
2. Il valore è stato calcolato applicando un aggio stimato del 19% più eventuali diritti di urgenza ipotizzando un totale di riscossione per canone unico sulla base degli introiti degli anni precedenti, tale valore è da considerarsi di stima vista la particolarità del servizio oggetto del presente affidamento non potendo prevedere con certezza l'entità esatta delle riscossioni.
3. L'aggiudicatario non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di diminuzione dell'importo ad essa spettante, rispetto a quanto complessivamente stimato.
4. Il pagamento del corrispettivo sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura elettronica, con cadenza mensile posticipata.
5. Nessun aggio è riconosciuto all'affidatario uscente sulle somme incassate successivamente alla scadenza del periodo contrattuale o alla data di cessazione anticipata.
6. La presente concessione non è soggetta alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenze ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. n. 9 aprile 2008 n. 81 in quanto il servizio non si svolge presso le sedi del Comune. Gli oneri per la sicurezza da interferenza di cui all'articolo 97 commi 5 e 6 del D.Lgs. n. 50/2016 sono pari a zero.

ARTICOLO 4

RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE

1. I versamenti relativi a ciascuna tipologia di entrata vengono effettuati dal contribuente direttamente al Comune di Marene, destinatario del Canone, su specifico conto corrente, sui quali vengono attivate, con adempimenti procedurali ed oneri economici a carico dell'Affidatario, le misure di bollettazione e rendicontazione.
2. Le procedure di riscossione sono effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217, secondo le modifiche alle tempistiche apportate dall'art. 24, comma 2, del 16 luglio 2020, n. 76 vale a dire con il "cosiddetto" Sistema PagoPA.
3. Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune di Marene permetterà la visibilità, mediante accesso telematico, del sopra indicato conto corrente all'Affidatario 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. In ogni caso è vietata la riscossione diretta da parte dell'Affidatario, salvo deroghe normative. La visibilità dei dati sarà consentita anche successivamente alla scadenza contrattuale e, comunque, fino al completamento delle operazioni di rendicontazione.
4. Nel caso in cui si verifichino versamenti su conti intestati all'Affidatario, quest'ultimo è obbligato a riversare al Comune tali importi, comprensivi degli interessi maturati entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento.
5. 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.
6. L'Affidatario deve presentare il rendiconto mensile delle riscossioni effettuate nel periodo precedente, contestualmente all'emissione della relativa fattura per le competenze maturate nel periodo, dettagliando

in particolare l'importo lordo riscosso per ciascuna singola entrata, indicando quanto riscosso a titolo di canone (relativo all'anno in corso o derivante da recupero evasione), sanzioni, interessi, con evidenza dell'aggio contrattuale.

7. 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.

8. L'Aggiudicatario 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. Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire impartite dall'Amministrazione in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.

ARTICOLO 5

OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

1. L'Affidatario, dal giorno dell'effettivo inizio della gestione, diventa titolare della gestione dei servizi come individuati dal presente Capitolato assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti spettanti al Comune in conformità alle leggi ed ai regolamenti in materia e si sostituisce al Comune in tutti i rapporti con il contribuente-utente e in tutte le fasi del procedimento per l'intero periodo dell'affidamento ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.

2. L'Affidatario deve provvedere ad organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle disposizioni del presente capitolato nonché di tutte le norme e prescrizioni legislative e regolamentari applicabili sia di carattere generale che di carattere tecnico, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti, incluse quelle che dovessero essere emanate successivamente alla conclusione del Contratto.

3. Le attività oggetto del servizio dovranno essere realizzate a regola d'arte, in base al principio di buona fede e correttezza tramite l'utilizzo di sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e funzionale alla gestione delle posizioni dei singoli contribuenti ed alla rendicontazione mensile degli incassi.

- Su richiesta dell'Amministrazione, l'Aggiudicatario è tenuto a fornire dati contabili, analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito, e tutti i dati statistici utili ai fini dell'analisi e del calcolo del gettito propedeutici alla formazione del bilancio comunale, o necessarie in caso di variazioni tariffarie o conseguenti a novità normative. L'Affidatario dovrà tenere conto di tutte le operazioni già svolte o in corso di svolgimento alla data di affidamento del servizio e farsi carico anche di tutte le attività pendenti.

- Al fine di garantire che il servizio venga svolto con prontezza, efficienza e di facile accesso per l'utenza, l'affidatario ha l'obbligo di predisporre, e di mantenere per tutta la durata dell'affidamento, una sede operativa entro 3 mesi dall'affidamento (pena revoca del medesimo), dotata di attrezzature informatiche di tecnologia avanzata (computers, fotocopiatrici, scanner, ecc...), nonché di tutti i e di collegamenti telematici necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, anche certificata), posta ad una distanza massima di 10 Km. dalla sede del Comune di Marene, Via Stefano Gallina 45, con la presenza di un numero di dipendenti e con un orario di aperta al pubblico che permetta di ricevere ed evadere tutte le comunicazioni e le richieste relative al servizio affidato.

4. L'Affidatario ha l'obbligo di comunicare al Comune all'inizio dell'affidamento, il domicilio eletto ove effettuarsi tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le assegnazioni di termini, gli atti giudiziari e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto. Ogni variazione del domicilio di cui al precedente comma deve essere tempestivamente notificata all'Amministrazione Comunale.

5. L’Affidatario deve raccogliere, conservare presso la propria sede o filiale tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio. Tale documentazione deve essere a disposizione dell’Ente per tutta la durata dell’affidamento.

6. L’Affidatario è tenuto a comunicare all’Ente le designazioni del funzionario Responsabile a cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l’esercizio di ogni attività amministrativa e gestionale, del Rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dagli artt. 7 e 10 del D.M. 11 settembre 2000, n. 289 e che non deve trovarsi nei casi di incompatibilità previsti dall’articolo 9 del D.M. 11.9.2000, n. 289 al quale è affidata la responsabilità della direzione del servizio di cui al presente capitolo, e del responsabile della sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

7. La designazione dei responsabili di cui al comma precedente devono essere comunicate all’Amministrazione Comunale alla data di attribuzione del servizio e, in caso di loro sostituzione, entro e non oltre 8 giorni dalla medesima.

8. L’Affidatario assume la qualifica di agente contabile e come tale è soggetto alla giurisdizione contabile della Corte dei conti. L’Affidatario, oltre al rendiconto della gestione, è tenuto a rendere il conto giudiziale della gestione secondo le previsioni dell’articolo 93, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, entro 30 giorni dalla chiusura dell’esercizio. Si applicano a tal fine le disposizioni contenute nell’articolo 233 del D.Lgs. n. 267/2000 e nell’articolo 74 del R.D. n. 2440/1923 e successive modifiche e integrazioni. La mancata presentazione del conto giudiziale comporta la decadenza dell’affidamento del servizio e la denuncia del fatto alla Corte dei Conti.

9. L’Affidatario è tenuto a comunicare tempestivamente alla Prefettura, alle Autorità competenti ed al Comune i tentativi di concussione da parte di dipendenti o amministratori pubblici in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell’imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

10. L’Affidatario dovrà garantire l’efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, provvedendo a tutte le spese pertinenti. In particolare l’Affidatario dovrà:

a. applicare il D.Lgs. 160/2019 e s.m.i. e tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di Canone Unico;

b. applicare il regolamento e le tariffe del canone unico patrimoniale deliberate dall’Amministrazione Comunale, in ossequio alle normative vigenti;

c. mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria, e fornire tutte le informazioni utili ai contribuenti.

d. inviare ai contribuenti tenuti al pagamento dei canoni oggetto del servizio, un preavviso almeno 20 giorni prima della scadenza per il pagamento annuale, in cui siano indicati gli elementi identificativi del contribuente e della fattispecie imponibile, la tariffa, l’importo dovuto, le modalità di versamento ed allegato il modello di pagamento. In tale preavviso devono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, inoltre va indicata l’ubicazione degli uffici dell’Affidatario, con il recapito telefonico e telematico, compreso l’indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

e. curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate inclusa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento esecutivi, subentrando al Comune nelle procedure di contenzioso, anche in essere alla data di inizio della concessione, quale soggetto legittimato a stare in giudizio;

f. provvedere alla riscossione coattiva ed alle conseguenti procedure esecutive/cautelari derivanti da accertamenti rimasti insoluti riferiti al periodo precedente alla gestione, nonché a proseguire tutte le procedure esecutive/cautelari non completate già avviate all’inizio della concessione;

ARTICOLO 6

GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Le attività oggetto del presente contratto si articoleranno come di seguito riportato:
Gestione ordinaria

- ricezione delle denunce/autorizzazioni da parte dei contribuenti/comune;
- calcolo del canone;
- emissione di avviso di pagamento e del documento necessario per il pagamento dovuto su specifico conto corrente intestato al Comune di Marene;
- esecuzione degli opportuni controlli e correzioni sugli avvisi di pagamento non recapitati per anagrafica incompleta o per indirizzo errato/sconosciuto/incompleto e re-invio degli avvisi all'indirizzo/nominativo rettificato;
- formazione elenchi contenenti l'indicazione delle somme da pagare in relazione alle dichiarazioni effettuate;
- istruttoria relativa al rimborso delle somme dovute e emissione di sgravi con conseguente riduzione del carico dei soggetti interessati, qualora ne ricorrano i presupposti;
- ricezione di eventuali reclami e istanze di riesame dei contribuenti o utenti del pubblico servizio e, darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative. Le deduzioni dell'Affidatario, devono essere trasmesse per conoscenza, immediatamente anche al Comune, unitamente all'illustrazione delle difese e delle spiegazioni addotte, fermi restando i suoi obblighi in sede contenziosa;
- contabilizzazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti e rendicontazione mensile delle riscossioni del periodo precedente da trasmettere unitamente alla fattura.

Attività di accertamento/censimenti/ contenzioso

- verifica della correttezza formale delle dichiarazioni/autorizzazioni ricevute;
- riscontro dei pagamenti effettuati dai contribuenti;
- emissione e notifica di “avvisi di accertamento esecutivi” in caso di errori formali per ritardati od insufficienti pagamenti;
- verifica, attraverso controlli mirati sul posto integrati dalle notizie reperite nelle banche dati, della corrispondenza delle dichiarazioni/richieste autorizzazioni e concessioni presentate dai contribuenti (recupero elusione);
- ricerca, almeno annuale, dei cespiti imponibili sottratti alla tassazione (recupero evasione);
- emissione e notifica di “avvisi di accertamento esecutivi” nei casi riscontrati di elusione ed evasione entro i termini previsti per legge;
- gestione del contenzioso con attivazione di strumenti deflattivi, ovvero la costituzione in giudizio presso i competenti organi, partecipando quale soggetto
- legittimato a stare in giudizio in luogo del Comune, alle procedure di contenzioso, in tutti i gradi del giudizio nel rispetto delle disposizioni e dei termini del D.Lgs. 546/1992 e s.m.i., instaurate dai contribuenti in materia di canone unico, facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di socombenza;

Attività di Riscossione Coattiva

- riscontro dei mancati o parziali pagamenti degli atti di accertamento esecutivi emessi dall'Affidatario stesso;
- attivazione delle procedure cautelari ed esecutive possibili in base alla valutazione della situazione patrimoniale e reddituale, contingente ed attuale rispetto allo stato della riscossione, secondo tempi e modalità previste dalla normativa vigente;
- fasi individuate come necessarie al recupero del credito, che sono sostanzialmente ricondotte alle seguenti 3 azioni: fermo amministrativo del mezzo di proprietà, pignoramento presso terzi, iscrizione ipoteca qualora se ne ravvisassero i presupposti.

ARTICOLO 7

PERSONALE

1. L’Affidatario adotta, nella gestione del servizio, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche e agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. n. 81/2008.
2. L’Affidatario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio oggetto di affidamento, attraverso l’impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all’art. 8 del D.M. 289/2000, professionalmente preparato, in grado di rispondere alle esigenze dei contribuenti e dell’utenza in generale, obbligandosi ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo ove si svolge il servizio.
3. Il Comune è estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l’Affidatario ed il suo personale, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.
4. Il Concessionario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l’attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (DPR n. 62 del 16 aprile 2013), dal Codice recante le norme di comportamento per i dipendenti del Comune di Marene e dal Codice disciplinare dipendenti CCNL 16.11.2022.
5. L’Affidatario è integralmente responsabile dell’operato del proprio personale, che potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta del Comune.
6. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento.
7. Poiché i servizi di cui trattasi sono svolti dall’Affidatario in totale autonomia e al di fuori degli uffici comunali, valutata la particolarità dell’appalto e le tipologie delle attività da svolgere, vista anche la Deliberazione dell’AVCP n. 3/2008, non è prevista la redazione del D.U.V.R.I., in quanto le stesse non comportano interferenza con le attività proprie del Comune di Marene. Sono fatti salvi gli obblighi di collaborazione ed informazione tra Ente e Affidatario ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.

ARTICOLO 8

SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. L’Affidatario deve dotarsi degli strumenti adeguati ad effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.
2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente.
3. L’Affidatario provvederà all’effettuazione delle affissioni dei manifesti negli spazi ad esse appositamente individuati e riservati, nel rispetto delle vigenti normative nonché dei Regolamenti Comunali. Non sono consentite affissioni al di fuori degli appositi impianti.
4. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l’ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione e devono essere annotate in apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi, nonché l’importo dell’eseguito versamento.
5. L’affidatario dovrà effettuare, a propria cura e spesa, a titolo gratuito, l’affissione di tutti i manifesti, locandine e avvisi dell’Amministrazione Comunale (che debbono rimanere affissi per il periodo richiesto e nelle quantità indicate, se danneggiati sostituiti), ivi compresi quelli inerenti tutte le funzioni amministrative, economiche, culturali, sportive, teatrali, ricreative, sociali, ecc., nonché alle iniziative patrociinate dall’Ente e degli avvisi delle autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi delle normative e regolamenti in vigore;
6. L’affidatario dovrà provvedere all’affissione dei manifesti per manifestazioni o iniziative di carattere politico o culturale entro i termini necessari per garantire l’informazione alla cittadinanza;
7. applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dalle disposizioni di legge vigenti tempo per tempo e dal regolamento comunale;
8. in tutti i casi di esenzione all’Affidatario non compete alcun rimborso spese.

9. materiale affissione dei manifesti consegnati:

- ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico;
- l'Affidatario si impegna a sostituire i manifesti strappati e/o deteriorati con altri tempestivamente forniti dal committente;

10. De-affissione ovvero copertura dei manifesti scaduti e/o abusivamente affissi:

- l'Affidatario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa e, pertanto, deve provvedere tempestivamente alla rimozione dei manifesti scaduti;
- l'Affidatario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti, in modo che sia privata di efficacia provvedendo al recupero del canone evaso.

11. L'Affidatario deve inoltre assicurare l'obbligatoria reperibilità per garantire un efficiente servizio delle affissioni urgenti, segnalando al Comune ed alla cittadinanza il nominativo del responsabile, il numero telefonico, l'indirizzo e-mail e del sito web.

12. L'Affidatario, per tutta la durata dell'affidamento e a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, prende in consegna dal Comune di Marene, gli impianti e le attrezzature (quadri, tabelloni, standardi, poster, ecc.) destinati alle pubbliche affissioni esistenti e nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano alla data di stipulazione del contratto nella consistenza indicata nel Piano Generale degli impianti.

13. L'Affidatario deve:

- provvedere alla manutenzione ordinaria degli impianti al fine di garantire la funzionalità, il decoro degli stessi;
- provvedere alla manutenzione straordinaria degli impianti al fine di garantire la piena sicurezza degli impianti con particolare attenzione alla verifica dell'integrità degli ancoraggi;
- utilizzare per il servizio di affissione materiali od altri additivi non inquinanti;
- provvedere ad asportare e a smaltire il materiale defisso ed i brandelli dei manifesti di risulta, anche se giacenti in pubbliche vie, in conformità alle vigenti norme che disciplinano il servizio di asporto dei rifiuti;
- provvedere a proprie spese alla rimozione degli impianti pubblicitari abusivi, prendendoli in custodia e recuperando le spese di rimozione e custodia;

14. Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, fornitura, installazione e reinstallazione degli impianti saranno a totale carico dell'Affidatario.

15. L'Affidatario si impegna altresì a dotare tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni di idonea cornice riportante la scritta "COMUNE DI MARENE – PUBBLICHE AFFISSIONI" qualora sprovvisti.

16. L'Affidatario risponderà dei danni causati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il comune.

17. Al termine del contratto di affidamento del servizio, così come per decadenza o risoluzione anticipata dello stesso o recesso di una delle parti, tutti gli impianti e spazi per le pubbliche affissioni, compresi quelli di nuova installazione, passeranno, a titolo gratuito, nella proprietà e piena disponibilità del Comune, senza che all'Affidatario spetti alcun compenso o indennità e previa verifica da parte del Comune del buono stato di conservazione, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 15 del presente Capitolato. Eventuali carenze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione.

ARTICOLO 9
OBBLIGHI DELL'ENTE

1. Il Comune si impegna a cooperare con l’Affidatario adottando tempestivamente tutti i provvedimenti ed assumere tutti gli adempimenti che rientrino nelle proprie competenze, in relazione al contenuto del capitolato, al fine di rendere più agevole la corretta ed efficiente esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto da parte dell’Affidatario. L’obbligo di cooperare consiste, in particolare:
 - nel mettere a disposizione dell’Affidatario ogni e qualsiasi dato reperibile presso gli uffici competenti e necessari o anche solo utili all’esecuzione delle diverse attività oggetto del presente affidamento;
 - nell’attivarsi rispetto sia alle Amministrazioni dello Stato, che ad enti e gestori di pubblici servizi per facilitare l’acquisizione di dati, planimetrie, cartografie ed altre informazioni, anche se qui non specificati, utili all’aggiudicatario per lo svolgimento dei servizi;
 - nella collaborazione da parte degli uffici comunali che sono tenuti ad informare tempestivamente l’Affidatario in ordine alle eventuali modifiche ai regolamenti comunali che possano, in qualsiasi modo incidere sull’erogazione dei servizi;
2. L’amministrazione comunale si impegna, se consentito dalle norme, ad emettere adeguate delibere di posticipo dei termini di versamento delle entrate ove necessario alla gestione della tassazione.
3. L’amministrazione comunale rimane responsabile per il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni.
4. Il Comune provvede al pagamento delle fatture nei termini di legge.

ARTICOLO 10

OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. L’Affidatario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, non potrà più emettere nuovi documenti di pagamento, salvo quanto previsto al comma successivo.
2. L’Affidatario rimane il soggetto titolato a portare a termine tutte le iniziative necessarie alla realizzazione del credito, anche tramite riscossione coattiva, per partite attivate e notificate durante il periodo contrattuale riconducibili al suo operato, nonché a portare a compimento l’attività giudiziale iniziata prima del termine del contratto.
3. L’Affidatario entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza contrattuale, o in qualsiasi altro caso di risoluzione anticipata del contratto, è obbligato a consegnare all’Amministrazione comunale, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nei precedenti articoli, anche la seguente documentazione:
 - le banche dati dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza e sede legale, codice fiscale e/o partita IVA, recapito con relativi dati necessari al fine del calcolo del canone) aggiornate e su supporto elettronico, secondo il tracciato record concordato con il Comune;
 - gli elenchi delle procedure di riscossione coattiva iniziata, o da iniziare, relativamente al canone accertato per atti notificati o azioni intraprese in sede esecutiva;
 - bollettari, registri, elenchi ed ogni altro documento previsto dalle vigenti disposizioni;
 - fascicolo di ogni contribuente;
 - elenco dei ricorsi pendenti;
 - ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione del CUP;

ARTICOLO 11

ANNUALITA’ PREGRESSE

1. È onere dell’Affidatario, attivare e portare a compimento, se non ancora iniziata dal precedente Affidatario, l’attività accertativa e coattiva nonché ogni onere inerente alla procedura esecutiva, fino a riscossione del credito o a dichiarazione di inesigibilità, relativamente sia delle entrate confluente nel Canone Unico, che del Canone Unico medesimo ed oggetto di affidamento alla data del 31.12.2028.
2. Le riscossioni di cui al comma 1 del presente articolo saranno rendicontate e di conseguenza fatturate separatamente.

ARTICOLO 12

PENALITA'

1. Per ogni infrazione alle norme del presente capitolato nonché alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, al Concessionario saranno applicate delle penali, determinate dal competente responsabile comunale, a seconda del grado di gravità e di reiterazione, che vanno da un minimo di € 25,00 fino ad un massimo del 10% del deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 20 del presente capitolato.
2. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza a mezzo PEC, alla quale il Concessionario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione medesima.
3. L'applicazione della penale non preclude al Comune di Marene la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela per il risarcimento di ulteriori danni.
4. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivale sulla cauzione definitiva, che dovrà essere successivamente reintegrata. Nei casi più gravi potrà essere risolto anticipatamente il contratto, con incameramento della cauzione, fatto salvo il recupero di eventuali maggiori danni patiti.
5. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiederà all'Affidatario il rimborso delle spese sostenute.

ARTICOLO 13

RESPONSABILITA' E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE

1. L'Affidatario terrà completamente sollevato ed indenne il Comune da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone, agli animali o alle cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza del servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, nonché per le attività del personale proprio nell'ambito dell'espletamento del servizio stesso.
2. L'Affidatario, contestualmente all'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'amministrazione dalla RCT/RCO per qualunque causa dipendente dall'affidamento del servizio di cui al presente capitolato d'oneri. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 ed includere i danni a terzi derivanti dalla cattiva manutenzione della cartellonistica. Eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non dovranno essere opponibili a terzi. La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità proprie, dirette ed indirette per i danni cagionati a terzi dall'Affidatario. Il Comune dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi" per danni cagionati dall'Affidatario al Comune stesso.
3. L'Affidatario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma 2 per l'intera durata dell'affidamento, a tal proposito su richiesta dovrà fornire idonea documentazione.
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 affidamento.
5. Si specifica che rimangono a carico dell'Affidatario il completo risarcimento del danno o dei danni arrecati, senza diritto di compenso alcuno, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità civile e penale.

6. Qualora l'aggiudicatario disponga di polizze, stipulate in precedenza, non conformi a quanto sopra indicato, potrà ottemperare agli obblighi contrattuali corredando le medesime di appendice dalla quale risulti che i massimali e le garanzie richieste s'intendono vincolanti a favore del Comune di MARENE.

ARTICOLO 14

SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. In ragione della peculiarità del servizio affidato (che implica l'esercizio di poteri pubblici oltre ad essere riservato a soggetti qualificati iscritti all'apposito Albo ministeriale) è vietato il subappalto e/o il sub-affidamento del servizio tranne che per quanto concerne le prestazioni accessorie e per un massimo del 30% dell'importo complessivo del contratto e alle condizioni indicate all'art. 174 del Codice dei Contratti Pubblici:

- a. attacchinaggio;
- b. installazione, manutenzione, sostituzione, riparazione e rimozione degli impianti affisionistici;
- c. stampa, spedizione, postalizzazione, notifica di atti e documenti e/o parziale gestione informatica delle banche dati.

2. La violazione del divieto comporterà la revoca dell'affidamento e la conseguente risoluzione del contratto, l'incameramento della cauzione o fideiussione da parte del Comune ed il risarcimento di eventuali danni.

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, stabilite dal D.Lgs. 50 del 18/04/2016 e s.m.i., in quanto applicabili.

ARTICOLO 15 – DECADENZA

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei seguenti casi:

- per la cancellazione dall'albo;
 - per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
 - per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo Capitolato;
 - per non aver prestato od adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
 - per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione.
2. In caso di decadenza il Comune procede ad incamerare l'intero importo della cauzione.

ARTICOLO 16– CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Il Comune può risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

- a. interruzione del servizio senza giusta causa;
- b. rifiuto o ritardata produzione della documentazione richiesta;
- c. messa in liquidazione e/o altre procedure concorsuali o altri casi di cessazione dell'attività;
- d. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi.

2. Nel caso di risoluzione il Concessionario ha diritto soltanto al pagamento delle attività regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

ARTICOLO 17 – PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente Capitolato e dalle disposizioni vigenti, risultanti anche dal rapporto dei competenti uffici comunali e/o da fondati reclami dell’utenza, al Concessionario possono essere comminate penali, determinate con provvedimento del Responsabile del competente Settore, che vanno da un minimo di € 100,00 (cento/00) ad un massimo di € 500,00 (cinquecento/00), secondo la gravità dell’inadempienza valutata dal Comune.
2. In caso di inattività, il Comune, qualora esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al Concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri a carattere generale.
3. L’applicazione delle penalità deve essere preceduta da regolare contestazione dell’inadempienza, alla quale il Concessionario ha la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della contestazione medesima.
4. Se il Concessionario non provvede a giustificarsi, ovvero se le giustificazioni, a parere del Comune, non risultano valide, quest’ultimo procede con atto motivato ad irrogare le penalità di cui sopra, fatte salve le ipotesi di decadenza e risoluzione previste dal presente Capitolato.
5. L’ammontare della penalità deve essere versato entro 60 giorni dalla contestazione che deve avvenire per iscritto e comunicata a mezzo raccomandata A/R oppure mediante posta elettronica certificata ovvero con altra forma equivalente.
6. Qualora il Concessionario, nel termine suddetto, non provveda al pagamento, il Comune procede al prelievo dalla cauzione di un importo equivalente alle penalità comminate e non pagate. In tale caso il Concessionario deve provvedere al reintegro della cauzione stessa entro 15 giorni.
7. L’applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di attivare altre forme di tutela.

ARTICOLO 18 – TRACCIABILITÀ

1. Ai sensi di quanto disposto dall’articolo 3 della Legge n. 136/2010 il Concessionario assume l’obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto a seguito della conclusione delle procedure, secondo la disciplina contenuta nella citata legge. L’inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del contratto ai sensi dell’articolo 1456 del Codice Civile.

ARTICOLO 19 – CONTROVERSIE

1. Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra il Comune ed il Concessionario sulla validità, efficacia, interpretazione, corretta esecuzione del presente Capitolato e del relativo contratto e suo scioglimento, qualora le stesse non trovino soluzione in via bonaria, la competenza è del Foro di Cuneo per quanto di competenza.
2. Resta salva la possibilità di attuare un accordo tra le parti, ai sensi delle disposizioni sancite dall’articolo 106 del Codice degli Appalti ovvero dal contenuto della Relazione tematica 56/2020 emessa dalla Corte di Cassazione, al fine di garantire il necessario riequilibrio del sinallagma contrattuale, per quanto concerne la presenza di eventuali situazioni che non dipendano in maniera diretta all’Ente o al Concessionario medesimo e pertanto non ascrivili ai predetti, ovvero a seguito di emanazione di provvedimenti governativi che determinino dei blocchi o delle sospensioni delle attività e/o della procedure di riscossione.

ARTICOLO 20 – NORME DI RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente Capitolato ed a completamento delle disposizioni in esso

contenute si fa espresso rinvio alle leggi ed alle disposizioni vigenti in materia, nonché a quelle civilistiche, contrattuali ed ai Regolamenti.

ARTICOLO 21 - TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati raccolti sono trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Regolamento UE 2016/679 del 27.04.2016, esclusivamente per le finalità connesse all'affidamento in oggetto.
2. Il Comune nomina con separato atto il Concessionario quale responsabile al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del medesimo Regolamento (UE) 2016/679, affinché i trattamenti previsti dal presente contratto soddisfino i requisiti del predetto "Regolamento" e garantiscano la tutela dei diritti dell'interessato.
3. Il Comune, altresì, si impegna a trattare i dati del Concessionario esclusivamente per lo svolgimento delle attività previste dal presente atto e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi vigenti.

ARTICOLO 22 NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato d'oneri si intendono qui integralmente richiamate le norme generali che disciplinano le entrate oggetto di questo capitolato, incluse quelle regolamentari, nessuna esclusa, nonché le norme legislative vigenti in materia di affidamento di servizi pubblici.