

**Affidamento del servizio di accertamento e riscossione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione delle aree pubbliche destinate a mercati e del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali (ad eccezione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada) del Comune di Druento per il periodo 01/01/2023 - 31/12/2025, oltre all'eventuale rinnovo per il periodo 01/01/2026 – 31/12/2028.**

CPV: 79940000-5 – Servizi di organismi di riscossione

CIG: 946130430E

## **CAPITOLATO D'ONERI**

### **TITOLO I - Disposizioni generali**

#### **Articolo 1 - Oggetto dell'appalto**

1. Il presente capitolato d'oneri ha per oggetto principale l'appalto dei seguenti servizi:
  - a. liquidazione, accertamento e riscossione, anche coattiva,
    - del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, in conformità a quanto disciplinato dalla Legge 160/2019, art. 1, commi da 816 a 836, e successive integrazioni e modificazioni e nel rispetto del Regolamento Comunale di riferimento, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 01/03/2021 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 21/02/2022;
    - del canone di concessione per l'occupazione delle aree pubbliche destinate a mercati, in conformità a quanto disciplinato dalla Legge 160/2019, art. 1, commi da 837 a 845, e successive integrazioni e modificazioni e nel rispetto del Regolamento Comunale di riferimento, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 01 marzo 2021 e modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 21 febbraio 2022;
  - b. pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti e la manutenzione e/o sostituzione degli impianti delle pubbliche affissioni.
  - c. riscossione coattiva delle entrate comunali tributarie e patrimoniali, ad eccezione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada, comprese quelle maturate in data anteriore all'appalto e non affidate ad altro operatore, in conformità a quanto disciplinato dalla Legge 160/2019, art. 1, commi da 784 a 814, e successive integrazioni e modificazioni e nel rispetto del Regolamento Generale delle Entrate Comunali, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 27 luglio 2020.

#### **Articolo 2 - Durata dell'appalto e opzioni**

1. La durata dell'appalto è stabilita in anni 3 (tre) con decorrenza dal 01/01/2023 e fino al 31/12/2025.
2. Il Comune si riserva la facoltà di rinnovare l'affidamento per ulteriori 3 (tre) anni, dal 01/01/2026 al 31/12/2028, previa comunicazione da inviare all'impresa aggiudicataria almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza del contratto originario. La decisione dell'eventuale rinnovo è di insindacabile competenza del Comune ed è subordinata all'esito della valutazione positiva della gestione del servizio nel periodo precedente e all'assenza di circostanze che potrebbero determinare la risoluzione del contratto. Il mancato rinnovo non comporta alcun indennizzo per l'appaltatore.
3. Il Comune si riserva inoltre la facoltà di affidare l'esecuzione del contratto in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del d.lgs. 50/2016 e dell'art. 8 del dl 76/2020. La consegna in via d'urgenza, comprovata da apposito verbale, obbliga l'appaltatore a dare avvio ai servizi ai patti e alle condizioni risultanti dal presente capitolato e dalla sua offerta.
4. La durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per individuare il nuovo contraente, avviate prima della scadenza del contratto. Durante il periodo di proroga il contraente è tenuto a proseguire l'esecuzione del contratto alle stesse condizioni o a condizioni più favorevoli per la stazione appaltante.

5. Fatto salvo quanto sopra, l'appalto si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta o altra comunicazione espressa da parte del Comune.
6. Alla scadenza del presente appalto l'appaltatore resta titolare e responsabile della riscossione fino a totale esaurimento delle procedure già prese in carico, compreso il recupero dei rateizzi. Per le somme incassate si applicano i patti e le condizioni del presente capitolato e dell'offerta proposta in sede di gara.
7. Al fine di consentire all'Ente il monitoraggio delle riscossioni ancora in corso, l'appaltatore comunicherà entro 30 giorni dalla cessazione del rapporto i crediti ancora da riscuotere, le procedure attivate e da attivare, eventuali contenziosi in essere e una previsione dei tempi necessari per la chiusura delle procedure. I dati di cui al periodo precedente saranno aggiornati ogni semestre.
8. Alla cessazione del rapporto, l'appaltatore uscente si impegnerà affinché il passaggio delle banche dati, dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima efficienza, senza pregiudizio allo svolgimento dei servizi e senza ulteriori oneri a carico del Comune. A tal fine l'appaltatore uscente è obbligato: a) a concordare con l'Ente, nei 20 giorni lavorativi precedenti la scadenza dell'appalto, il piano di dimissione graduale del servizio; b) a trasferire, entro e non oltre 30 giorni lavorativi dalla conclusione dell'appalto, in un formato compatibile e conforme alle esigenze dell'Ente, le banche dati, anche cartacee, e gli archivi informativi dei contribuenti, 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.
9. L'appaltatore uscente sarà comunque obbligato a fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire una continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.
10. I servizi di applicazione, liquidazione e riscossione dei canoni e di affissione sono ad ogni effetto servizi pubblici che devono essere erogati con regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione, sospensione o variazione, con la sola eccezione di scioperi, cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili, che dovranno essere comunicate all'Ente appena possibile.

### **Articolo 3 – Corrispettivo. Revisione dei prezzi**

1. I servizi oggetto dell'affidamento sono remunerati ad aggio percentuale sulla riscossione, nella misura offerta in sede di gara. L'aggio si intende al netto di IVA se ed in quanto dovuta.
2. Detto aggio sarà rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso, comprensivo di sanzioni ed interessi, al netto dei rimborsi effettuati nei confronti dei contribuenti nello stesso esercizio.
3. La revisione del prezzo, in aumento o in diminuzione, è ammessa a decorrere dal secondo anno (01/01/2024) e per i successivi anni contrattuali, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016, con la seguente procedura:
  - in caso di rinnovo di CCNL di riferimento o incrementi contrattuali, in misura corrispondente all'aumento del costo del lavoro per la parte del corrispettivo contrattuale ad esso corrispondente;
  - in caso di aumento o diminuzione del costo dei materiali, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat FOI, al netto dei tabacchi, disponibile alla data della richiesta dell'appaltatore o del committente, e quello corrispondente alla data di sottoscrizione del contratto.
4. La procedura di revisione del prezzo in aumento viene attivata su richiesta dell'appaltatore a mezzo PEC, documentata in maniera specifica sui maggiori costi sostenuti per gli adempimenti contrattuali (a titolo di esempio: corredata da dichiarazioni di fornitori o subcontraenti, fatture pagate per l'acquisto di materiali, bollette per utenze energetiche, rinnovo del CCNL, scatti di anzianità, etc.). Il RUP provvede entro 30 giorni con atto motivato e, in caso di accoglimento, stabilisce l'entità dell'aumento del prezzo. La procedura di revisione dei prezzi in diminuzione viene attivata dal RUP tramite PEC inviata all'appaltatore nella quale sono specificati i presupposti della revisione e il termine, non inferiore a 20 giorni, entro il quale l'appaltatore potrà comunicare le proprie osservazioni, il termine di conclusione del procedimento. Il RUP, al termine dell'istruttoria, con provvedimento motivato, stabilisce l'entità della riduzione e lo notifica all'appaltatore con PEC. La revisione del prezzo è ammessa una sola volta per ogni annualità e non ha efficacia retroattiva.
5. Al di fuori delle fattispecie anzidette, è esclusa qualsiasi revisione dei prezzi e non trova applicazione l'articolo 1664, primo comma, del Codice Civile.
6. Tutte le spese derivanti o connesse all'espletamento dell'attività di riscossione coattiva (spese relative alle procedure esecutive e cautelari, spese di notifica, spese giudiziali, per imposte, tasse e diritti, ecc.) sono ad esclusivo carico dell'appaltatore il quale potrà rivalersi nei confronti dei soggetti inadempienti, nella misura e con le modalità di cui all'art. 1, comma 803 lettere a) e b), della Legge 160/2019. Nessun

altro onere aggiuntivo deve essere posto a carico dei soggetti debitori in ragione del servizio, ad eccezione di quelli tassativamente previsti dalla legge.

7. Nessuna quota di tali spese è dovuta dal Comune di Druento, ad eccezione di quelle che non vengano recuperate dal debitore moroso, nonché quelle sostenute per il recupero di somme successivamente oggetto di discarico per inesigibilità, nel caso di sgravio dovuto ad errore dell'Ente. Viceversa, nel caso di sgravio dovuto ad errore dell'appaltatore, tutte le spese rimarranno a carico dello stesso e non saranno in alcun modo rimborsate.
8. Resta a carico dell'appaltatore il costo della gestione del contenzioso per le attività espletate e per ogni altra attività ad esso riconducibile.

#### **Articolo 4 - Minimo annuo garantito**

1. Per l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione delle aree pubbliche destinate a mercati, l'appaltatore assume l'obbligo di corrispondere al Comune un importo minimo garantito annuale di € 50.000,00, al lordo dell'aggio.
2. L'Appaltatore, qualora l'ammontare delle riscossioni al lordo dell'aggio non raggiunga il minimo garantito annuo, dovrà comunque provvedere al versamento al Comune del minimo garantito annuo, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a ciascuna annualità.
3. Qualora si verificano variazioni alle aliquote, alle tariffe o alle modalità di gestione delle entrate in conseguenza di disposizioni di legge o di deliberazioni da parte dell'Amministrazione Comunale, tali da comportare variazioni in aumento o in diminuzione del gettito superiore al 10%, è facoltà delle parti chiedere una revisione proporzionale del minimo garantito.

#### **Articolo 5 - Obblighi dell'Appaltatore**

1. L'aggiudicatario ha l'obbligo di svolgere tutte le attività affidategli con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio.
2. L'appaltatore subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti alla gestione del servizio ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti relative al personale impiegato, alle prestazioni, alle forniture, alle provviste, alle strutture, alle strumentazioni.
3. Con il presente appalto vengono trasferite all'appaltatore tutte le potestà e pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale inerente i servizi di cui al precedente articolo 1; l'appaltatore è pertanto il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare tutte le relative procedure, comprese quelle cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti riconoscono al Comune, i cui poteri sono conseguentemente trasferiti all'appaltatore.
4. Nell'ambito della autonomia organizzativa, la società aggiudicataria dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili previa intesa sul contenuto con il direttore dell'esecuzione del relativo servizio.
5. Le attività devono essere realizzate con efficacia e efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione dell'appalto, avendo particolare riguardo alle forme degli atti e 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 dell'Ente. L'appaltatore è tenuto, in caso di concessione di dilazione di pagamento, ad applicare quanto previsto dai regolamenti comunali attuativi del canone e/o delle entrate comunali e comunque a quanto stabilito dalle norme vigenti.
6. L'appaltatore è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto dell'appalto, le disposizioni di legge relative ai servizi di cui al presente appalto, nonché ad agire nel rispetto del G.D.P.R. 679/2016 (regolamento sulla protezione dei dati personali), della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della Legge 212/2000 (Statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni. L'appaltatore è tenuto a designare e a comunicare al Comune, alla data di attribuzione del servizio, il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del G.D.P.R. 679/2016 ed il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi così come previsto dal D. Lgs. 81/2008: in caso di eventuale sostituzione delle predette figure, la relativa comunicazione dovrà essere trasmessa nel termine di otto giorni.

7. Entro la data di avvio del servizio, l'appaltatore deve designare un funzionario responsabile munito di procura, al quale sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del servizio.
8. Non è consentita la cessione né totale né parziale del contratto.
9. Il subappalto è consentito nei modi e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente.
10. Qualora nella vigenza dell'appalto dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto del presente capitolato, l'appalto ed il relativo affidamento si intenderanno automaticamente estesi alle entrate locali risultanti dalla variazione legislativa apportata. Resta inteso che in caso di modifica/abolizione delle entrate locali summenzionate, le parti addiverranno ad una modifica convenzionale del contratto e al riequilibrio del sinallagma contrattuale.
11. L'Appaltatore riconosce che tutte le informazioni relative all'esecuzione del presente incarico rivestono carattere confidenziale e segreto e, pertanto si impegna a non divulgare ed a utilizzare le stesse solo per lo svolgimento delle prestazioni cui è tenuto in riferimento al presente contratto.
12. Al termine dell'appalto, l'Appaltatore è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti posti in uso per il servizio delle pubbliche affissioni in buono stato di conservazione, salvo l'ordinaria usura, inclusi gli impianti nuovi installati dal medesimo in esecuzione degli obblighi previsti dal presente capitolato, che diverranno quindi di proprietà del Comune senza che all'Appaltatore spetti alcun ulteriore compenso, salvo che l'Ente non decida diversamente per la loro rimozione a propria cura e spese.

#### **Articolo 6 - Recapito per l'utenza**

1. Per tutte le attività di cui al presente capitolato e per l'intera durata del contratto, l'appaltatore dovrà assicurare la piena funzionalità di un proprio ufficio, da allestire e rendere operativa entro 30 giorni dall'aggiudicazione, prorogabile di ulteriori 30 giorni in caso di oggettiva difficoltà nel reperimento. In attesa di rendere operativa la sede definitiva, l'appaltatore ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza, che deve essere attiva per la data fissata nel contratto quale termine di inizio delle attività.
2. L'unità locale deve essere collocata in zona di gradimento dell'Amministrazione comunale, di facile accesso da parte dell'utenza, anche con i mezzi pubblici di trasporto.
3. Essa deve essere attrezzata con un numero di sportelli idoneo alla gestione dei rapporti con l'utenza, che consenta la ricezione dei contribuenti nel rispetto della riservatezza, delle norme di sicurezza e di quelle relative all'abbattimento delle barriere architettoniche.
4. All'esterno dell'ufficio dovrà essere installata una insegna recante la scritta: "COMUNE DI DRUENTO – SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE PUBBLICHE DESTINATE A MERCATI – SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI – RISCOSSIONE COATTIVA".
5. Presso l'ufficio/recapito dovranno essere resi disponibili per la consultazione, anche digitale: • le tariffe approvate dall'ente; • i regolamenti comunali dei servizi oggetto dell'appalto; • l'elenco degli spazi destinati alle affissioni; • il registro delle commissioni di affissione.
6. L'appaltatore, entro tre mesi dalla data di aggiudicazione dell'appalto, deve predisporre la carta dei servizi da fornire ai contribuenti.
7. I giorni e gli orari di apertura al pubblico devono essere concordati con l'Amministrazione, anche in caso di eventuali modifiche. Eventuali chiusure al pubblico, per motivate e particolari esigenze, devono essere preventivamente concordate con il responsabile competente, con un preavviso di almeno sette giorni, anche al fine di darne adeguata e diffusa informazione all'utenza attraverso il sito dell'appaltatore e quello istituzionale dell'Ente.
8. L'ufficio dovrà essere allestito, con oneri a carico dell'affidatario, in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di attrezzature informatiche di tecnologia avanzata (computers, fotocopiatrici, ecc.) nonché di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, posta elettronica, ecc.) ed in particolare di collegamenti telematici sia per l'accesso a banche dati utili all'attività in affidamento che per consentire lo scambio dei flussi di informazione con il settore economico finanziario dell'Ente.

#### **Articolo 7 – Riscossione e rimborsi**

1. I versamenti concernenti le entrate oggetto del presente appalto devono essere effettuati dal contribuente/utente esclusivamente su appositi conti correnti intestati al Comune di Druento, anche attraverso "pagoPA".

2. L'Ente comunica gli estremi dei propri conti correnti sui quali confluiranno le entrate derivanti dall'attività di riscossione ordinaria e coattiva effettuata dall'appaltatore.
3. Su tali conti correnti vengono attivate, con procedimenti e oneri a carico dell'appaltatore, le procedure necessarie all'effettuazione della bollettazione e della rendicontazione.
4. Sono escluse attività di incasso diretto da parte dell'appaltatore. Qualora, per cause non imputabili allo stesso, gli venissero versate da parte dei contribuenti, a qualunque titolo, somme derivanti dall'attività di gestione del servizio, le stesse dovranno essere riversate al Comune, nei conti correnti di cui al comma 1, entro e non oltre il 20° (ventesimo) giorno del mese successivo.
5. L'appaltatore dovrà uniformarsi alle eventuali e ulteriori nuove forme di pagamento che il Comune metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare.
6. Il Comune permette all'appaltatore la consultazione, mediante accesso telematico, dei sopra indicati conti correnti, al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione della movimentazione e i relativi saldi, permettere lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata rendicontazione.
7. Le pratiche di rimborso sono istruite dall'appaltatore, che comunicherà l'esito in tempo utile per consentire al Comune l'eventuale pagamento entro i termini di legge.

#### **Articolo 8 - Rendicontazione**

1. L'appaltatore è tenuto a fornire all'Ente, a cadenza trimestrale, un rendiconto analitico della riscossione, che indichi gli incassi separati per tipologia di entrata e per annualità, riportando distintamente imposta, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese.
2. Il rendiconto deve essere trasmesso all'Ente entro il 20° (ventesimo) giorno successivo al trimestre di riferimento.
3. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere ulteriori dati e/o integrazioni da trasmettere con le modalità che lo stesso indicherà e potrà definire ulteriori contenuti e funzionalità della procedura di cui al comma precedente, secondo le esigenze di contabilizzazione dell'Ente.
4. L'appaltatore si impegna a consentire al Comune, nelle persone da questi indicate ed appositamente autorizzate, l'accesso diretto alle procedure informatiche al fine di permettere la consultazione in tempo reale delle posizioni affidate. La procedura dovrà consentire altresì l'estrazione dei dati in formato aperto.
5. Su richiesta dell'Ente, l'appaltatore 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 economiche in applicazione alle diverse tariffe applicabili, propedeutiche alla formazione del bilancio comunale.

#### **Articolo 9 - Fatturazione**

1. I compensi e i rimborsi delle spese contabilizzate e affluite sui conti correnti dell'Ente saranno fatturati dall'appaltatore trimestralmente, in modo contestuale alla rendicontazione.
2. La fattura dovrà essere conforme a quanto disposto dalla normativa vigente tempo per tempo e contenere tutti gli elementi essenziali per la sua validità.
3. Il pagamento, che dovrà avvenire entro i successivi 30 giorni, è subordinato all'acquisizione del DURC in corso di validità e alla verifica del corretto svolgimento del servizio in appalto, anche alla luce del rendiconto.

#### **Articolo 10 - Risoluzione contrattuale**

1. L'appaltatore incorre nella risoluzione contrattuale della gestione del servizio in caso di cancellazione dall'Albo di cui all'articolo 53 del D. Lgs. 15/12/1997, n. 446.
2. Qualora si verifichi una delle situazioni di seguito elencate, ancorché l'elenco non sia esaustivo, è riservata al Comune la facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto durante tutto il periodo di affidamento:
  - a. per ripetute irregolarità nella gestione dei servizi oggetto dell'appalto;
  - b. per persistente inadempienza agli obblighi assicurativi del personale dipendente;
  - c. per la scoperta preesistenza o il verificarsi durante la gestione di una causa di incompatibilità prevista dalla normativa vigente;
  - d. per l'impossibilità di effettuare accessi e verifiche sull'operato dell'appaltatore;
  - e. per non aver prestato cauzione o per mancato reintegro della stessa entro 30 giorni dalla sua riduzione;

- f. per gravi e reiterate violazioni degli obblighi stabiliti dal presente capitolato;
  - g. in caso di violazione degli obblighi derivanti dal “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, ai sensi dell’art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Druento, estesi, per quanto compatibili, nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell’appaltatore;
  - h. per scioglimento, cessazione, fallimento dell’impresa o apertura di altra procedura concorsuale;
  - i. per la mancata apertura e piena attivazione del recapito per l’utenza, nei modi e tempi descritti dal presente capitolato;
  - j. per il mancato utilizzo del conto corrente dedicato, ai sensi della Legge 136/2010;
  - k. per ogni altra causa di risoluzione prevista dal Codice dei contratti o da altra norma di legge vigente.
- 3. Le violazioni devono essere contestate a mezzo lettera raccomandata a/r o posta elettronica certificata all’appaltatore che avrà 15 giorni per fornire adeguate giustificazioni. La risoluzione contrattuale è disposta mediante apposito motivato provvedimento da notificare all’appaltatore nelle forme consentite dalla legge. La comunicazione dovrà contenere il periodo durante il quale lo stesso dovrà, comunque, assicurare il servizio fintanto che il Comune non ne avrà rilevata la gestione, nelle forme ritenute idonee.
  - 4. Scaduto il termine di cui al precedente comma, l’appaltatore cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione; l’appaltatore è contestualmente obbligato a trasmettere tutta la documentazione riguardante la gestione con redazione di apposito verbale in contraddittorio tra le parti.
  - 5. Rimane ferma la responsabilità dell’appaltatore per ogni danno conseguente la risoluzione prevista dal presente articolo, salve le ulteriori responsabilità.
  - 6. Nelle ipotesi previste dal presente articolo, l’appaltatore non potrà vantare alcuna pretesa di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo, salvo i compensi spettanti per la gestione del servizio effettuata fino alla data di risoluzione, al netto di eventuali danni di cui al precedente comma.
  - 7. In caso di risoluzione il Comune incamererà l’intero importo della garanzia definitiva.

## **TITOLO II – Canone Patrimoniale Unico di occupazione del suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria, del servizio delle pubbliche affissioni e del canone mercatale**

### **Articolo 11 - Obblighi dell’Ente**

- 1. L’Ente dovrà fornire all’appaltatore, entro 90 giorni dalla stipula del contratto, tutte le banche dati in suo possesso necessarie alla corretta gestione del Canone e di quant’altro necessario per la costituzione della base della 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 s’impegna a: a) comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dall’appaltatore in relazione al presente capitolato; b) trasmettere tempestivamente copia dei regolamenti comunali, delle delibere tariffarie o di qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi; c) consegnare l’elenco degli impianti redigendo apposito verbale.
- 3. Il rilascio delle autorizzazioni per l’installazione di mezzi pubblicitari e delle concessioni per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche è esclusivamente di competenza del Comune ed è subordinato al pagamento del relativo canone, a norma dell’art. 1 comma 835 della L. 160/2019. Il Comune è tenuto pertanto ad inoltrare tempestivamente all’appaltatore, al termine dell’istruttoria e prima del rilascio dell’autorizzazione, tutti gli elementi utili alla determinazione del canone patrimoniale dovuto e a procedere al rilascio della stessa solo previa verifica dell’avvenuto pagamento. L’Ente si riserva la facoltà di avvalersi dei servizi forniti dall’appaltatore, come definiti nell’offerta, in merito all’espletamento dell’istruttoria di cui al periodo precedente.

### **Articolo 12 - Obblighi dell’Appaltatore**

- 1. La riscossione del canone deve essere effettuata applicando le norme regolamentari e le tariffe deliberate dal Comune e la gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamenti vigenti in materia.
- 2. L’appaltatore svolge il servizio in nome proprio e sotto la propria responsabilità, ha piena autonomia nell’organizzare la gestione secondo i propri programmi imprenditoriali.

3. L'appaltatore ha inoltre l'obbligo di:
- a) tenere indenne il Comune da qualunque responsabilità connessa allo svolgimento del servizio, senza diritto di rivalsa o compenso alcuno nei confronti del Comune medesimo;
  - b) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costituire un archivio informatico di tutti gli utenti contenente i dati identificativi completi e le loro posizioni oggetto di applicazione del canone (denunce, variazioni, accertamenti, pagamenti, ecc.), nonché per la corretta tenuta del Piano generale degli impianti pubblicitari. La banca dati completa e dettagliata, dovrà consentire una rapida rendicontazione sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli utenti, sia per soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e per approntare modifiche dovute a cambi di normativa e/o tariffari. Anche la fase di riscossione coattiva dovrà essere informatizzata in modo da consentire la consultazione puntuale di tutte le posizioni. Il sistema informatico dell'appaltatore dovrà garantire la massima protezione dell'archivio dei dati, in ossequio alle norme di sicurezza in tema di trattamento e protezione dei dati personali. Le banche dati dovranno essere aggiornate tempestivamente, così da consentire all'Ente la verifica puntuale dell'andamento della gestione;
  - c) collaborare con gli uffici preposti al rilascio delle concessioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e delle autorizzazioni per l'installazione di mezzi pubblicitari, nonché per l'aggiornamento e la corretta manutenzione del Piano generale degli impianti pubblicitari e, in particolare, produrre la documentazione necessaria affinché l'utente possa provvedere al pagamento del canone dovuto, elemento essenziale per il rilascio dell'autorizzazione/concessione stessa;
  - d) ricevere dagli utenti le domande per usufruire del servizio delle pubbliche affissioni di manifesti pubblicitari e, in generale, ricevere ogni comunicazione, dichiarazione, istanza attinente alla gestione del servizio, che deve essere svolto con le modalità specificate nel successivo articolo 13 "Servizio di pubbliche affissioni";
  - e) quantificare il canone che deve essere corrisposto dagli utenti, applicando le vigenti tariffe stabilite dal Comune senza accordare riduzioni e agevolazioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge, dal regolamento comunale o da specifici provvedimenti dell'Ente;
  - f) inviare ai contribuenti, anche in assenza di obbligo di legge, entro un mese 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 preavviso devono essere specificate le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, le modalità di pagamento, ed ogni altra informazione ritenuta utile per l'utente;
  - g) verificare che gli utenti effettuino regolarmente i pagamenti nel rispetto dei termini stabiliti e con l'osservanza delle prescritte modalità;
  - h) accertare i casi di evasione e/o elusione del canone con conseguente emissione degli avvisi di accertamento dell'importo dovuto a titolo di imposta, di sanzioni e di interessi;
  - i) partecipare, quale soggetto legittimato a stare in giudizio in luogo del Comune, alle procedure di contenzioso avanti i competenti organi giurisdizionali costituendosi direttamente in giudizio, per mezzo del proprio rappresentante legale, così come previsto dalla Circolare Ministero delle Finanze n. 98/E del 23 aprile 1996, facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza;
  - j) fornire tempestivamente qualunque chiarimento richiesto dagli utenti destinatari di avvisi di pagamento, atti di accertamento o di procedure coattive di recupero crediti definitivi;
  - k) vigilare sul territorio e relazionare sull'esistenza di impianti e/o occupazioni irregolari e abusi di ogni genere e a provvedere alla loro rimozione e custodia su semplice richiesta dell'Ente;
  - l) procedere ad una ricognizione straordinaria dei mezzi pubblicitari permanenti quali insegne, cartelli, targhe, standardi, pannelli e altre forme analoghe e delle occupazioni, da ripetere ogni 2 anni. Tale operazione dovrà essere effettuata al massimo entro 12 mesi dall'aggiudicazione definitiva dell'appalto e dovrà prevedere una relazione conclusiva sull'attività svolta e la predisposizione di un elenco contenente gli elementi minimi identificativi del soggetto (nominativo e indirizzo) e dell'oggetto dell'imposta/canone (ubicazione, dimensioni, tariffe, ecc);
  - m) portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti.

### **Articolo 13 - Servizio di pubbliche affissioni – modalità di svolgimento del servizio**

1. L'appaltatore si impegna a svolgere il servizio delle pubbliche affissioni, ossia a compiere la materiale affissione dei manifesti pubblicitari, in base alle richieste degli utenti, almeno con cadenza settimanale, utilizzando gli appositi impianti ubicati nell'intero territorio comunale.

2. Le richieste di affissioni di manifesti e di altri mezzi pubblicitari devono essere inoltrate direttamente all'appaltatore, il quale deve provvedervi tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, in conformità alle normative vigenti e tenuto conto della classificazione degli impianti di affissione di cui al Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, a propria cura e spese, assumendosene ogni responsabilità civile e penale ed esonerandone il Comune.
3. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento della commissione, ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento e l'eseguita affissione.
4. L'appaltatore deve assicurare un servizio di pronta reperibilità, nelle ore diurne dei giorni prefestivi, per le affissioni urgenti, garantendo l'esecuzione del servizio, dietro corresponsione della maggiorazione prevista dal vigente regolamento comunale in materia.
5. Ogni manifesto o altro mezzo pubblicitario similare può essere affisso solo se sullo stesso viene apposta la dicitura "Comune di Druento – Servizio pubblicità e affissioni" con la data di scadenza dell'affissione stessa.
6. Scaduto detto termine l'appaltatore deve eliminare ovvero coprire completamente i manifesti con altri nuovi o con fogli di carta, in modo da non prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa e per cui sono stati riscossi i corrispondenti diritti.
7. L'appaltatore dovrà provvedere alla rimozione delle affissioni abusive, procedendo all'irrogazione delle sanzioni previste.
8. L'appaltatore deve eseguire il servizio con la massima puntualità, precisione e sollecitudine e non può svolgere servizi diversi da quelli richiesti.

#### **Articolo 14 - Impianti e attrezzature**

1. Il Concessionario del servizio assume in consegna l'attrezzatura ed il materiale adibito all'esposizione dei manifesti - pubbliche affissioni - (impianti, tabelle, quadri).
2. Tali attrezzature ed il materiale dovranno essere riconsegnati al Comune alla scadenza della concessione in normale stato di conservazione, salvo il deperimento d'uso. Verrà redatto apposito stato di consistenza e verbale in contraddittorio con il Concessionario sia per la consegna iniziale, sia per la riconsegna al termine della concessione.
3. Il Concessionario è tenuto ad adeguare gli impianti per le pubbliche affissioni alla normativa vigente assumendo l'onere anche di eventuali sostituzioni, forniture di impianti tipo standard e manutenzioni straordinarie. Ogni attività di sostituzione o nuova installazione di impianti da parte del Concessionario dovrà essere richiesta e coordinata dai competenti uffici comunali, ai fini di evitare rischi di sicurezza interferenziale. Tutti gli oneri economici, nessuno escluso, sono a carico del Concessionario, mentre gli impianti saranno e resteranno di proprietà del Comune.
4. Gli impianti di pubblica affissione dovranno recare una targhetta con l'indicazione dei seguenti elementi:
  - la ragione sociale del Concessionario e relativi recapiti;
  - "Comune di Druento – Servizio Pubbliche Affissioni";
  - il numero di individuazione dell'impianto.
5. Il Concessionario è obbligato a provvedere a proprie spese ad adeguare gli impianti esistenti alle presenti norme ed a ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria, compresa la sostituzione qualora necessaria, di tutti gli impianti per le pubbliche affissioni attualmente installati o di futura installazione, per tutta la durata del contratto.
6. L'ordinaria manutenzione comprende anche la rimozione periodica dei manifesti affissi e la tenuta in condizioni di perfetta efficienza e decoro degli impianti.
7. Le affissioni richieste dovranno essere eseguite tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione da parte degli utenti, e saranno effettuate negli appositi spazi esclusivamente a cura e spese del Concessionario che ne assumerà la responsabilità.
8. Le richieste di affissioni saranno inoltrate direttamente al Concessionario il quale vi provvederà.
9. Il Concessionario dovrà provvedere alla copertura dei manifesti scaduti.
10. Il Concessionario dovrà attenersi, nell'utilizzo degli spazi destinati all'affissione, alle disposizioni vigenti.

#### **Articolo 15 - Altre obbligazioni dell'appaltatore e responsabilità**



1. L'appaltatore si obbliga inoltre:

- a) a rispondere, limitatamente alla gestione del servizio delle pubbliche affissioni, direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la natura e la causa, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto ad alcuna rivalsa nei confronti dell'Ente;
- b) a provvedere a proprio carico a tutte le affissioni, all'interno del territorio comunale, dei manifesti del Comune;
- c) a trasmettere al Comune, entro il termine del mese di febbraio di ogni anno, una relazione dettagliata dell'attività svolta nell'anno precedente, dalla quale emerga una valutazione generale sull'andamento della gestione, con particolare riguardo a:
  - quadro generale delle riscossioni, distinte per tipologia, specificando l'importo delle sanzioni e degli interessi;
  - numero di avvisi di accertamento emessi;
  - numero di ricorsi aperti e chiusi;
  - qualunque altro aspetto della gestione per il quale il responsabile del servizio finanziario o altro delegato richieda chiarimenti nel corso della gestione.

### **TITOLO III – Servizio di riscossione coattiva delle entrate**

#### **Articolo 16 - Oggetto**

1. E' affidata all'operatore la riscossione coattiva delle entrate comunali, tributarie e patrimoniali, ad eccezione delle sanzioni per la violazione del codice della strada.
2. Sono interessate dall'affidamento sia le entrate per le quali l'Ente emette avviso di accertamento durante la vigenza del contratto, sia quelle per le quali alla data dell'affidamento vi è avviso di accertamento già emesso, per il quale non vi sia affidamento all'operatore uscente.

#### **Articolo 17 - Obblighi dell'appaltatore**

1. L'appaltatore deve essere iscritto nell'albo di cui all'articolo 53, comma 1, del Decreto legislativo n. 446 del 1997.
2. L'appaltatore diventa titolare della gestione del servizio di riscossione, assumendone l'intera responsabilità e subentrando al Comune in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni di legge in vigore. L'appaltatore si impegna ad attivare tutte le procedure esecutive previste dalla legge a tutela del credito del Comune, secondo i criteri di proporzionalità, economicità, efficienza, efficacia e celerità nel recupero, nel rispetto degli interessi giuridicamente rilevanti del debitore/contribuyente.
3. L'appaltatore si obbliga a portare a termine le procedure iniziate, per gli atti emessi e notificati entro i termini di scadenza dell'appalto, nonché a curare a proprie spese tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in affidamento dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.
4. L'appaltatore deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a variazioni della normativa. I programmi informatici dovranno quindi essere idonei a soddisfare le esigenze dell'Ente.
5. L'appaltatore deve consentire al Comune l'accessibilità in consultazione al proprio sistema informativo al fine di poter visionare le attività svolte su ciascuna quota affidata in riscossione e la situazione complessiva di ciascun contribuente e, su richiesta, fornire gratuitamente al Comune le banche dati.
6. L'appaltatore si obbliga, al termine dell'appalto, a restituire le banche dati utilizzate su supporto informatico compatibile con le indicazioni fornite dal Comune, senza al riguardo pretendere alcun rimborso.
7. L'appaltatore non è responsabile per qualsiasi eccezione opposta dal debitore relativa al rapporto di credito intercorrente tra l'Ente creditore e il debitore stesso.
8. L'appaltatore è tenuto a costituirsi in giudizio in caso di eventuali giudizi di opposizione alle procedure esecutive.
9. L'Ente è tenuto a rimborsare all'appaltatore le spese processuali sostenute solo nel caso di eccezioni relative al rapporto di credito intercorrente tra l'Ente creditore e il debitore stesso.

## **Articolo 18 - Obblighi dell'Ente**

1. L'Ente, oltre a favorire l'esecuzione del contratto in ogni forma, si impegna a:
  - a) trasmettere, nel formato più opportuno, le liste di carico per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, nelle forme e nei modi a disposizione, e a fornire qualsiasi elemento utile all'espletamento del servizio;
  - b) comunicare all'appaltatore le linee di condotta da seguire in relazione alla concessione di eventuali rateizzazione nonché concordare con lo stesso le attività da espletare;
  - c) designare e comunicare all'appaltatore il nominativo del Responsabile dell'esecuzione del contratto che ne assicura la regolare esecuzione e assume compiti di supervisione e controllo sul puntuale adempimento delle prestazioni/obblighi contrattuali;
  - d) individuare, data la complessità del contratto che comprende diversi tipi di entrate, uno o più incaricati con il compito di:
    - riscontrare la rispondenza degli esiti delle procedure con le informazioni e gli atti forniti dall'appaltatore;
    - predisporre i discarichi;
    - monitorare l'andamento delle entrate di propria competenza;
    - controllare le quote discaricate e la documentazione comprovante l'inesigibilità;
    - informare tempestivamente l'appaltatore di eventuali modifiche ai regolamenti comunali che possano incidere sull'esecuzione del servizio.

## **Articolo 19 - Modalità operative**

1. L'appaltatore si obbliga all'osservanza e rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento generale delle entrate comunali, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 27 luglio 2020, nonché delle deliberazioni e delle determinazioni assunte dagli organi istituzionali del Comune di Druento.
2. L'appaltatore si impegna ad effettuare il servizio di riscossione coattiva nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 1, commi 792 e seguenti, della Legge 160/2019.
3. Il Comune invierà periodicamente all'appaltatore l'elenco dei debitori morosi, suddiviso per tipologia di credito, anno di riferimento, estremi fattura o documento equipollente o avviso di accertamento/accertamento esecutivo, importo del credito, degli eventuali interessi, sanzioni e spese da recuperare.
4. Entro il termine di 90 giorni dalla trasmissione delle liste di carico dovrà essere inviata al debitore l'informativa prevista dall'articolo 1, comma 795, della Legge 160/2019.
5. Scaduti i termini per il pagamento degli importi dovuti previsti dalla normativa vigente in materia, senza che lo stesso sia stato effettuato, ed in mancanza di sospensione accordata, l'appaltatore è obbligato ad attivare le procedure di espropriazione forzata, nel rispetto delle disposizioni dettate dalle vigenti norme ordinarie e speciali e a svolgere ogni attività idonea al recupero del credito, in base alla valutazione della situazione patrimoniale e reddituale, tramite le procedure di fermo amministrativo di veicoli a motore (articolo 86 D.P.R. 602/73), di pignoramento presso terzi (articolo 72-bis D.P.R. 602/73), di pignoramento di fitti e pigioni (articolo 72 D.P.R. 602/73), e, fatte salve le limitazioni di legge, di iscrizione di ipoteca e pignoramento mobiliare ed immobiliare (artt. 62, 76 e 77 D.P.R. 602/73). Tali procedure dovranno espletarsi su tutto il territorio nazionale.
6. Ai sensi dell'articolo 1, comma 792, lettera f), della Legge 160/2019 l'appaltatore si avvale per la riscossione coattiva delle norme di cui al titolo II del citato D.P.R. 602/73, con l'esclusione di quanto previsto all'articolo 48-bis del medesimo Decreto 602/73.
7. Qualora richiesto dal contribuente, l'appaltatore potrà procedere alla rateizzazione ovvero alla sospensione delle somme dovute, nel rispetto di quanto indicato al precedente comma 1.
8. L'appaltatore è obbligato alla redazione e trasmissione al Comune di una relazione annuale dettagliata del servizio svolto, dalla quale emerga una valutazione generale sull'andamento della gestione e sui risultati conseguiti, i dati sullo stato della riscossione, evidenziandole partite incagliate con relativa motivazione e le eventuali iniziative ritenute idonee per migliorare la riscossione.
9. Sono poste a carico del contribuente escusso, da parte dell'affidatario, le spese di notifica, di esecuzione, e tutte le somme eventualmente dovute per imposte (di bollo, di registro), diritti e per il Contributo unico sulle spese di giustizia di cui al Testo Unico approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 30/5/2002 n. 115, se dovuto.

10. Nell'eventualità di persistenza di situazioni che rendono assolutamente impossibile la riscossione del credito, quali a titolo esemplificativo: insussistenza di attività, irreperibilità assoluta di persona o di beni mobili e/o immobili, precedenti esecuzioni, esistenza di beni impignorabili (articoli 514 e seguenti C.P.C.), il Concessionario trasmette al Comune nel termine previsto dal successivo articolo 20, anche se successivo alla scadenza dell'appalto, una certificazione dell'impossibilità stessa e la documentazione degli atti compiuti.
11. L'appaltatore dovrà attivarsi presso le sedi istituzionali preposte al fine di ottenere l'accesso a tutte le informazioni ad esso utili e necessarie al fine dell'esecuzione dell'incarico. A titolo esemplificativo: sistema informativo del Ministero dell'economia e delle finanze, banche dati nazionali relative all'anagrafe tributaria, banche dati relative agli immobili (SISTER), Camera di Commercio, A.C.I./P.R.A., ecc..
12. In tutte le fasi indicate nel presente articolo ed per tutte le altre previste dal presente capitolato, l'appaltatore ha l'obbligo di interagire con l'ente al fine del pronto ed efficace svolgimento del servizio.

#### **Articolo 20 - Discarico per inesigibilità**

1. Entro 48 mesi dall'affidamento del lotto l'appaltatore dovrà predisporre e trasmettere al Comune, tramite Posta Elettronica Certificata, specifico elenco di quote ritenute definitivamente inesigibili, debitamente motivato.
2. Per ogni quota ritenuta definitivamente inesigibile l'appaltatore dovrà produrre, su richiesta del Comune, adeguata documentazione volta a dimostrare le procedure di riscossione intraprese, l'avvenuto espletamento di ogni indagine necessaria a verificare la consistenza finanziaria del contribuente e a motivare pertanto le ragioni per il riconoscimento dell'inesigibilità.
3. Entro i successivi 6 mesi l'Ente verifica l'inesigibilità dei crediti e comunica eventuali ulteriori azioni da intraprendere, ovvero concede il discarico e autorizza l'appaltatore a trattenere le somme spettanti secondo le disposizioni di cui al D.M. 21/11/2000.
4. In caso di discarico per inesigibilità, fatto salvo il riconoscimento delle spese, non è riconosciuto all'appaltatore alcun aggio.
5. Costituiscono causa di perdita del diritto di discarico: a) mancato svolgimento di azioni esecutive, cautelari, conservative e di ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie, salvo dimostrazione da parte dell'appaltatore dell'effettiva impossibilità all'attivazione allo svolgimento di tali procedure; b) vizi o irregolarità compiute nelle attività di notifica; c) mancata comunicazione di inesigibilità entro il termine perentorio di 48 mesi decorrenti dalla ricezione della lista di carico, fatta eccezione per procedure di particolare complessità in corso alla suddetta data, rispetto alle quali l'appaltatore dovrà relazionare al settore competente; d) mancata riscossione per fatto imputabile all'appaltatore a causa di imperizia e/o negligenza.
6. L'appaltatore, in caso di inesigibilità comprovata per cause a lui imputabili, dovrà versare al Comune, entro 30 giorni dalla relativa richiesta, l'intera quota del credito, comprensiva degli interessi, calcolati al tasso legale dalla data della presa in carico.
7. Qualora l'appaltatore non proceda al pagamento, il Comune è autorizzato alle compensazioni contabili in sede di liquidazione dei corrispettivi o, a sua insindacabile scelta, con escussione della cauzione.

### **TITOLO V – Altre disposizioni generali**

#### **Articolo 21 - Personale**

1. Tutto il personale dell'appaltatore agirà sotto diretta ed esclusiva responsabilità della società medesima.
2. La società aggiudicataria dovrà disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento dell'attività, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come previsto all'art. 8 del D.M. 11/9/2000 n. 289, obbligandosi ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre dovrà provvedere, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge e alla

osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

3. L'appaltatore, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. 9/4/2008 n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.
4. La società aggiudicataria deve tenere aggiornati il libro matricola ed il registro di tutto il personale impiegato nella gestione, con l'obbligo di esibirli in caso di controllo.
5. La società aggiudicataria è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti, nonché di qualsiasi danno o inconveniente causati dal personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità, diretta o indiretta, sia civile che penale.
6. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra la società aggiudicataria ed il personale assunto. Nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune se non previsto da disposizioni di legge.
7. Il personale da impiegare deve essere in possesso dei requisiti di idoneità alle mansioni da svolgere. La formazione del personale è a carico dell'affidatario.
8. La società aggiudicataria dovrà altresì garantire che tutto il personale addetto al servizio conservi il più assoluto riserbo su dati e/o notizie raccolti nell'espletamento dell'incarico.

#### **Articolo 22 - Responsabilità verso terzi e polizza assicurativa**

1. L'appaltatore è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio a terzi e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta. Sono compresi sia danni alle persone sia alle cose nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto.
2. L'appaltatore è tenuto a contrarre, con primaria compagnia di assicurazione o istituto bancario, polizza che tenga indenne la ditta aggiudicataria dai danni verso terzi di tipo materiali e patrimoniali derivanti dal servizio affidato, con massimale pari a € 3.000.000,00 per sinistro. Tale contratto deve essere presentato al Comune almeno dieci giorni prima della data fissata per la consegna dei servizi oggetto del presente capitolato.
3. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'Impresa aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio.
4. Le coperture assicurative dovranno avere efficacia sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto.
5. Resta ferma la responsabilità dell'appaltatore riguardo il risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia, ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza. Eventuali scoperti o franchigie dovranno essere integralmente risarciti agli aventi causa.

#### **Articolo 23 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L. 136/2010, l'appaltatore dovrà assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla Legge stessa, pena la risoluzione del contratto, tutte le transazioni finanziarie devono essere eseguite tramite istituto bancario o Poste Italiane S.p.A.
2. L'Ente, l'appaltatore e tutti gli eventuali sub-appaltatori, dovranno fornire nei termini previsti tutte le informazioni sui conti correnti dedicati, previste dall'art. 3 comma 7 della L.136/2010. Tutte le transazioni finanziarie, riferite al servizio in oggetto, dovranno sempre riportare il Codice Identificativo Gara (CIG).

#### **Articolo 24 - Cauzione**

1. L'appaltatore è tenuto a presentare idonea cauzione definitiva pari al 10% dell'importo di aggiudicazione, calcolato sull'intero periodo contrattuale, IVA esclusa, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente capitolato e dal successivo contratto.
2. La cauzione definitiva, da presentarsi mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, dovrà prevedere le seguenti clausole:
  - a) validità non inferiore alla durata del contratto;
  - b) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
  - c) la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente;
  - d) l'espressa rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del C.C.

3. L'importo della cauzione è ridotto nei casi indicati all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. 50/2016.
4. L'Ente ha il diritto di rivalersi della cauzione definitiva nei casi previsti dall'art.103, comma 2, D.Lgs. 50/2016, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Comune, pena la risoluzione del contratto.
5. La precitata cauzione verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita all'impresa aggiudicataria solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.

#### **Articolo 25 - Violazioni e penali**

1. Qualora durante il periodo dell'appalto del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, ovvero in caso di giustificate lamentele da parte dell'utenza, il Comune intima all'appaltatore di adempiere alle disposizioni violate ovvero di fornire adeguate giustificazioni per sanare la situazione di inadempienza, tramite formale diffida eseguita con lettera raccomandata, a mezzo del servizio postale ovvero a mezzo posta elettronica certificata. Fatto salvo il diritto dell'appaltatore a presentare proprie controdeduzioni, o ad adempiere laddove possibile, nel termine perentorio di 20 giorni dalla comunicazione di cui al precedente periodo, si procederà all'applicazione di penali da determinare con provvedimento dirigenziale per inadempienze contrattuali, di cui si elenca la seguente casistica:
  - a) penali da euro 1.000,00 ad euro 5.000,00 per ciascuna violazione per infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento danni;
  - b) penali 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 indicati dal presente capitolato d'oneri;
  - c) penali pari ad euro 20.000,00 per mancata consegna degli archivi, banche dati, documenti cartacei e su supporto informatico di cui al presente capitolato d'oneri alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata dell'appalto;
  - d) penali da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 500,00 per tutte le casistiche di inadempimento degli obblighi di cui al presente capitolato diverse da quelle di cui alle lettere precedenti.
2. In casi di violazione di obblighi assunti o disposizioni di legge che prevedono adempimenti materiali, trascorso inutilmente il termine assegnato, è facoltà del Comune far eseguire anche a terzi detti adempimenti, imputando le spese all'appaltatore.
3. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora l'appaltatore non proceda al pagamento il Comune si riva sulla cauzione definitiva.
4. 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 dell'Ente stesso.
5. Tutte le clausole del presente capitolato, nonché gli impegni assunti dall'Aggiudicatario nell'offerta tecnica-economica, sono comunque essenziali; pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

#### **Articolo 26 - Controllo sulla gestione**

1. I servizi e le attività affidati sono svolti sotto la vigilanza del Comune che verifica l'operato dell'appaltatore, il rispetto dei tempi e delle modalità di effettuazione della gestione, i criteri di efficienza e di economicità posti in essere, l'attuazione ed il rispetto delle disposizioni del presente capitolato, nonché delle vigenti normative.
2. L'appaltatore è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune intenda eseguire o fare eseguire e a fornire al Comune stesso tutte le notizie e i dati che gli saranno richiesti.
3. Il Comune ha il potere di esercitare ogni forma di controllo, di sorveglianza, di verifica ed esame degli atti dell'attività gestionale, a mezzo dei propri uffici e servizi competenti in materia.
4. Il funzionario a ciò preposto, o persona da questi formalmente delegata, ha quindi sempre, ed anche senza preavviso, libero accesso agli uffici destinati allo svolgimento dei servizi oggetto di appalto, con pieno diritto di esaminare documenti, registri, archivi informatici e quant'altro ritenga necessario.

5. Il Comune si riserva di effettuare indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza in merito al servizio.

#### **Articolo 27 - Riservatezza e trattamento dati personali**

1. I dati personali dei contraenti contenuti nel presente atto sono trattati per le finalità correlate alla stipula ed all'esecuzione del contratto, in attuazione dei compiti di interesse pubblico perseguiti dal Comune di Druento conformemente al Regolamento UE/2016/679.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 28 del Regolamento UE/2016/679, l'appaltatore prende atto che l'affidamento comporta l'assunzione del ruolo di responsabile del trattamento dei dati personali limitatamente ai trattamenti funzionali all'attività relativa all'erogazione del servizio previsto dal presente appalto.
3. Qualora il responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile (cosiddetto sub-responsabile), si impegna a chiedere preventivamente una autorizzazione scritta, specifica o generale, al titolare del trattamento (Comune di Druento), in conformità all'articolo 28 comma 2 del Regolamento UE/2016/679. In tale ipotesi, su tale altro responsabile ricadono gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel
4. presente capitolato tra il titolare e il responsabile ai sensi dell'articolo 28, comma 4 del Regolamento UE/2016/679.
5. L'appaltatore ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate in appalto non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'appalto.

#### **Articolo 28 - Codice di comportamento**

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16/04/2013, n. 62, i collaboratori dell'aggiudicatario, che operano in base al seguente appalto, sono soggetti alle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, per quanto compatibili, e in caso di gravi violazioni degli obblighi ivi contenuti si potrà procedere alla risoluzione del contratto.

#### **Articolo 29 - Controversie**

1. Le controversie che dovessero insorgere fra il Comune e l'appaltatore, sia durante il periodo dell'appalto che al termine del medesimo, saranno devolute all'Autorità Giudiziaria competente.
2. Il foro competente è quello di Torino.
3. Per quanto non disposto nel presente Capitolato d'Oneri si applicano tutte le norme vigenti in materia, comprese quelle regolamentari, nonché le disposizioni del Codice di procedura civile.