



# CITTA' DI CASTEL SAN GIOVANNI

Provincia di Piacenza

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ORDINARIA E COATTIVA, DEL CANONE PATRIMONIALE ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E PUBBLICHE AFFISSIONI PER IL PERIODO 01/01/2024 – 31/12/2028.**

## **Allegato 2**

<b>TITOLO I - Disposizioni generali</b> .....	2
<b>Articolo 1 - Oggetto della concessione</b> .....	2
<b>Articolo 2 - Disposizioni particolari riguardanti il contratto di concessione</b> .....	3
<b>Articolo 3 - Durata della concessione</b> .....	3
<b>Articolo 4 - Cessione del contratto e subappalto</b> .....	4
<b>Articolo 5 - Corrispettivo per la gestione del servizio e minimo garantito</b> .....	5
<b>Articolo 6 - Revisione del corrispettivo</b> .....	5
<b>Articolo 7- Riscossioni, Versamenti e fatturazione</b> .....	6
<b>Articolo 8 – Rendicontazione</b> .....	7
<b>Articolo 9 - Garanzia definitiva</b> .....	7
<b>TITOLO II – Canone Patrimoniale di esposizione pubblicitaria e Pubbliche Affissioni</b> .....	8
<b>Articolo 10 - Obblighi dell'Ente</b> .....	8
<b>Articolo 11 - Obblighi del Concessionario</b> .....	8
<b>Articolo 12 – Servizio di pubbliche affissioni – modalità di svolgimento del servizio</b> .....	10
<b>Articolo 13 - Impianti e attrezzature</b> .....	11
<b>Articolo 14 - Recapito per l'utenza</b> .....	12
<b>Articolo 15 – Personale</b> .....	12
<b>Articolo 16 - Altre obbligazioni del Concessionario e responsabilità</b> .....	13
<b>Articolo 17 – Riscossione coattiva del Canone</b> .....	14
<b>Articolo 18 - Discarico per inesigibilità</b> .....	15
<b>TITOLO III – Altre disposizioni generali</b> .....	15
<b>Articolo 19 – Responsabilità verso terzi e polizza assicurativa</b> .....	15
<b>Articolo 20 – Decadenza</b> .....	16
<b>Articolo 21 - Risoluzione contrattuale</b> .....	16
<b>Articolo 22 – Tracciabilità dei flussi finanziari</b> .....	17
<b>Articolo 23 – Violazioni e sanzioni</b> .....	17
<b>Articolo 24 – Controllo sulla gestione</b> .....	18
<b>Articolo 25 – Sospensione del servizio da parte del concessionario</b> .....	19
<b>Articolo 26 – Trattamento dati personali</b> .....	19
<b>Articolo 27 – Concessione, relativi adempimenti e spese contrattuali</b> .....	19
<b>Articolo 28 – Controversie</b> .....	19
<b>Articolo 29 –Rinvio</b> .....	19

## **TITOLO I - Disposizioni generali**

### **Articolo 1 - Oggetto della concessione**

1. Il presente capitolato speciale d'oneri ha per oggetto la concessione dei seguenti servizi:
  - a) la gestione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione, anche coattiva, del Canone Patrimoniale di 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 dei Regolamenti Comunali di riferimento vigenti;
  - b) la gestione del servizio di pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti.
2. E' compreso altresì il servizio relativo all'attività accertativa e coattiva ed ogni onere inerente alla procedura esecutiva, fino a riscossione del credito o a dichiarazione di inesigibilità, relativamente sia delle entrate confluite nel Canone Unico, che del Canone stesso, oggetto di affidamento alla data del 31.12.2023.
3. Per svolgere le specifiche attività di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, è necessaria l'iscrizione all'albo nazionale dei concessionari previsto all'art. 53 del D.lgs. 446/1997 e s.m.i. 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. n. 446/1997.
4. Rientra inoltre nell'oggetto della concessione la manutenzione e/o sostituzione degli impianti pubblicitari e pubbliche affissioni del territorio.
5. L'Ente potrà richiedere all'aggiudicatario di svolgere servizi aggiuntivi e/o complementari o analoghi, nonché quant'altro riterrà opportuno per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate comunali, concordandone i nuovi e conseguenti aspetti contrattuali; tali attività verranno affidate senza una nuova procedura di affidamento entro i limiti previsti dall'art. 189 del D.lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici). Tali servizi dovranno essere inerenti e finalizzati al miglioramento ed efficientamento delle attività di riscossione ed accertamento delle entrate oggetto della concessione.
6. Con la presente concessione vengono trasferiti al Concessionario il rischio operativo e tutte le potestà e pubbliche funzioni inerenti alla riscossione volontaria e coattiva delle entrate sopra descritte, con riferimento alla titolarità, direzione e controllo del procedimento.
7. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti la 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.
8. Sono trasferite al Concessionario tutte le potestà e pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale inerente i servizi di cui ai precedenti commi, il Concessionario 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 al Concessionario.
9. Le attività devono essere realizzate con efficacia ed efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione del servizio, 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. Il Concessionario è tenuto, in caso di concessione di dilazione di pagamento, ad applicare i Regolamenti Comunali vigenti in materia.

## **Articolo 2 - Disposizioni particolari riguardanti il contratto di concessione**

1. La sottoscrizione del contratto di concessione e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della Legge, dei Regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia del Canone unico patrimoniale di esposizione e del diritto di pubblica affissione.

## **Articolo 3 - Durata della concessione**

1. La durata della concessione oggetto del presente capitolato è stabilita in anni 5 (cinque) con decorrenza dal 1 gennaio 2024 o, in alternativa, se l'aggiudicazione è successiva alla predetta data, dalla data del verbale di consegna del servizio, salvo i casi di risoluzione anticipata previsti dal presente capitolato.
2. Il Concessionario si impegna ad iniziare il servizio anche in pendenza della formale stipula del contratto, ai sensi dell'art. 17, comma 8 del D.lgs. 36/2023. La consegna in via d'urgenza dovrà essere comprovata da apposito verbale: in tal caso il Concessionario sarà tenuto a dare avvio ai servizi agli stessi patti e condizioni, così come risultanti dal presente capitolato e dalla propria offerta.
3. Qualora alla scadenza della concessione non siano state completate le formalità relative ad un nuovo affidamento, il Concessionario dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste fino alla data di subentro di una nuova aggiudicataria, agli stessi prezzi patti e condizioni vigenti alla data di scadenza, o più favorevoli per l'ente concedente per il periodo strettamente necessario all'espletamento delle procedure finalizzate al nuovo affidamento e comunque per il tempo strettamente occorrente alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, per un periodo comunque non superiore a 6 mesi
4. Fatto salvo quanto sopra, la concessione del servizio si intenderà terminata alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.
5. Scaduto il termine della concessione, è fatto divieto al Concessionario di emettere nuovi atti. Alla scadenza della presente concessione il Concessionario resta titolare e responsabile:
  - a) della riscossione, fino a totale recupero, dei piani di rateizzazione già concessi;
  - b) della riscossione coattiva, fino a totale esaurimento delle procedure.
6. Per le somme incassate ai sensi delle due lettere precedenti si applicano gli stessi patti e condizioni di cui al presente Capitolato ed all'offerta proposta in sede di gara.
7. Al fine di consentire all'Ente il monitoraggio delle riscossioni ancora in capo al Concessionario successivamente alla scadenza, lo stesso fornisce, entro (30) trenta giorni solari consecutivi dopo la scadenza del termine ultimo di cui ai precedenti commi, apposita relazione illustrativa nella quale sono indicati i crediti ancora da riscuotere, le procedure attivate e da attivare, eventuali contenziosi in essere ed una previsione sulle tempistiche di chiusura delle attività. La relazione di cui al periodo precedente viene aggiornata semestralmente dal Concessionario.
8. Alla scadenza della presente concessione, l'aggiudicatario uscente si impegna affinché il passaggio delle banche dati, dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi a favore dell'Ente, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune e senza pretese ed ostacoli di sorta. A tal fine il Concessionario uscente è obbligato:

- a) a concordare con l'Ente, nei 60 giorni precedenti la scadenza della concessione, il piano di dimissione graduale del servizio;
  - b) a trasferire, entro e non oltre 30 giorni dalla conclusione della concessione, 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.
- L'Aggiudicatario uscente sarà comunque obbligato a fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire una continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.

9. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione, il servizio in oggetto della concessione è considerato ad ogni effetto servizio pubblico che deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna. Casi di funzionamento irregolari o di interruzioni del servizio potranno verificarsi soltanto per scioperi, cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili comunicate per iscritto al Responsabile competente il quale potrà contestare la fondatezza delle predette esigenze e, contestualmente, ordinare la prosecuzione del servizio.
10. Il contratto si intenderà risolto di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedano la totale abolizione dell'oggetto del presente affidamento, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 4.

#### **Articolo 4 - Cessione del contratto e subappalto**

1. Non è consentita la cessione né totale né parziale del contratto.
2. Fatto salvo quanto previsto ai successivi paragrafi, in ragione della peculiarità del servizio affidato in concessione (che implica l'esercizio di poteri pubblici oltre ad essere riservato a soggetti qualificati iscritti all'apposito Albo ministeriale), all'aggiudicatario è fatto espresso divieto di cedere o attribuire ad altri soggetti la concessione nella forma della sub-concessione, anche in forma parziale, a pena di immediata decadenza dalla concessione, con conseguente risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e salvi i danni. Il verificarsi di detta situazione comporta l'escussione della garanzia a mezzo del fideiussore senza la preventiva escussione del debitore principale a ristoro del disservizio, del risarcimento danni e del rimborso delle maggiori spese comunque denominate che derivassero al Comune per effetto della risoluzione contrattuale.
3. La successione nel contratto, in via universale o parziale, conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di azienda o di ramo d'azienda è ammissibile solo qualora l'operatore economico soddisfi i criteri stabiliti dall'art. 189, comma 1, lett. d) del D.lgs. del 31 marzo 2023, n. 36.
4. La successione del contratto d'azienda è efficace nei confronti del Comune solo qualora gli sia notificata e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto, citate al precedente punto.
5. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 119 e 188 del D.lgs. del 31 marzo 2023, n. 36, è consentito il sub-affidamento di parti del servizio (es. installazione, manutenzione, sostituzione e riparazione degli impianti affissionistici, stampa, spedizione, postalizzazione, notifica di atti e documenti, servizio di affissioni) ad eccezione delle attività rientranti tra quelle per lo svolgimento delle quali è necessaria l'iscrizione all'Albo di cui all'art.53 del D. Lgs. 446/1997, purché la volontà di fare ricorso a prestazioni di terzi sia espressamente manifestata nella documentazione di gara, con la specifica indicazione delle attività che si intendono affidare a terzi.

6. Il subappalto è da ritenersi valido nei confronti del Comune solo a seguito dell'esito positivo dei controlli relativi al possesso dei necessari requisiti ex art. 119, comma 4 del D.lgs. del 31 marzo 2023, n. 36, in capo al subappaltatore.
7. In caso di violazione di tale divieto, la cessione o il subappalto saranno nulli e non produrranno effetti nei confronti del Comune, il quale potrà esercitare il diritto di recedere dal contratto e chiedere il risarcimento del danno.

#### **Articolo 5 - Corrispettivo per la gestione del servizio e minimo garantito**

1. Il Comune riconosce al Concessionario, per tutta la durata della concessione, un corrispettivo al netto dell'IVA costituito dall'aggio (comprensivo di ogni altro onere) nella misura risultante dalla procedura esperita.
2. Il valore stimato della concessione, posto a base di gara calcolato sulla riscossione media realizzata nel triennio 2020 – 2022, è pari ad Euro 130.291,60 al netto di I.V.A. al 22%, determinato applicando l'aggio massimo posto a base di gara pari al 18% (soggetto a ribasso d'asta) e che tale importo è relativo al periodo 01/01/2024 – 31/12/2028.
3. Nel caso in cui al termine del contratto, l'Ente non fosse riuscito a completare la procedura di gara per una nuova attribuzione dei servizi, la durata della concessione potrà essere prorogata, ai sensi dell'art. 120 comma 11 del D.lgs. n. 36/2023, con specifico provvedimento alle condizioni di legge vigenti e fino ad un massimo di n.6 (sei) mesi per un importo presunto pari ad Euro 13.029,16 al netto dell'IVA di legge. Pertanto, l'importo complessivo della concessione, comprensivo di proroga tecnica, determinato ai sensi dell'art. 14, comma 4, del D.lgs. 36/2023, ammonta ad Euro 143.320,76 (al netto dell'IVA di legge);
4. L'aggio si calcola sulle riscossioni del Canone a qualunque titolo conseguite, al netto dei rimborsi riconosciuti e liquidati nei confronti degli utenti nel mese di riferimento. Per riscossione complessiva si intende la quota di canone, sanzioni e interessi (al netto delle spese di notifica e di procedura, ecc...).
5. Tutte le somme dell'entrata e relativi oneri accessori (sanzioni, interessi, arrotondamenti, diritti d'urgenza, oneri, oneri della riscossione di cui all'art. 1, comma 803, lettera a) della Legge n. 160/2019) incassate, diversi dalle spese di cui al precedente punto, sono incamerate definitivamente dal Comune e nulla è dovuto al Concessionario, che è remunerato esclusivamente ad aggio.
6. Il Concessionario, in ogni caso, dovrà assicurare in favore del Comune un incasso minimo garantito, al netto dell'aggio, per ciascun anno d'imposta, di Euro 115.000,00 (centoquindicimila/00);
7. Il Concessionario non può apportare variazioni o aggiunte di qualsiasi sorta alle tariffe deliberate dall'Amministrazione comunale o disposte dalla Legge. Nessun diritto è dovuto al Concessionario oltre quelli previsti dalle tariffe stesse.
8. Nei casi di affissioni urgenti il Concessionario non può richiedere compensi straordinari oltre quelli previsti dalla Legge.

#### **Articolo 6 - Revisione del corrispettivo**

1. Qualora nel corso della durata del contratto dovessero intervenire modificazioni normative relative al canone oggetto di concessione o variazioni alle tariffe disposte dal Comune determinassero una diminuzione ovvero un incremento della base imponibile e del conseguente

gettito superiore al 10% del gettito annuo rispetto a quello realizzato nell'anno precedente, si procederà alla ridefinizione della misura percentuale dell'aggio e del minimo garantito, da far valere per l'anno interessato alla variazione, in modo da assicurare il medesimo equilibrio contrattuale dell'anno precedente. La misura percentuale dell'aggio verrà rideterminata rapportando il corrispettivo riconosciuto al Concessionario nell'anno precedente, espresso in valore assoluto, con il gettito dell'anno interessato dalla variazione e successivo arrotondamento all'unità superiore. Il minimo garantito, invece, sarà adeguato sulla base della variazione percentuale del gettito.

2. Qualora nella vigenza dell'affidamento in concessione, dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto del presente capitolato, la concessione del servizio 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.
3. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di procedere alla risoluzione del contratto nel caso in cui si verifichi una variazione normativa che annulli o modifichi l'attuale sistema di prelievo del canone patrimoniale.

#### **Articolo 7– Riscossioni, Versamenti e fatturazione**

1. I versamenti relativi ai canoni saranno effettuati dai contribuenti mediante il sistema pagoPA. Il Concessionario, aderente al sistema nazionale PagoPA, viene nominato dall'Ente partner tecnologico. In difetto il Concessionario si dovrà interfacciare con il partner tecnologico indicato dall'Ente, provvedendo al rimborso dell'eventuali spese per l'utilizzo della procedura.
2. L'Ente comunica gli estremi del conto corrente sul quale confluiranno le entrate derivanti dall'attività di riscossione ordinaria e coattiva effettuata dal Concessionario.
3. Su tale conto corrente vengono attivate, con procedimenti e oneri a carico del Concessionario, le procedure necessarie all'effettuazione della bollettazione e della rendicontazione.
4. Sono escluse attività di incasso diretto da parte del Concessionario. 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, nel conto corrente di cui al comma 2, entro e non oltre il 10° (decimo) giorno del mese successivo ad ogni mese solare.
5. Il Concessionario dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori nuove forme di pagamento che il Comune metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare.
6. Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune permette la consultazione, mediante accesso telematico, del sopra indicato conto corrente al Concessionario, al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione della movimentazione ed i relativi saldi, permettere lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata Rendicontazione.
7. A norma dell'art. 1 comma 790 della L. 160/2019 il Concessionario trasmette al Comune, entro il 10° (decimo) giorno del mese successivo ad ogni mese solare, la Rendicontazione e la fattura delle proprie competenze e spese riferite alle somme contabilizzate nel mese precedente e affluite sul conto corrente del Comune.
8. La fattura dovrà essere conforme a quanto disposto dalla normativa vigente tempo per tempo e contenere tutti gli elementi essenziali per la sua validità.

9. Il Comune potrà comunque procedere alle contestazioni della Rendicontazione in qualsiasi momento, anche con riferimento a mensilità già liquidate qualora riscontri nuovi elementi dai quali emergano errori, carenze o condotte che non hanno consentito la corretta contabilizzazione delle somme riscosse.
10. Il pagamento da parte del Comune, a norma di legge, sarà subordinato:
  - alla verifica della regolarità contributiva del Concessionario;
  - alla verifica dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni prevista dall'art. 48-bis del DPR n. 602/1973 e per la verifica della regolarità fiscale prevista dall'artt. 94, comma 6, e 95, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023.
11. Il pagamento della relativa fattura, che dovrà avvenire entro 30 giorni dal ricevimento della stessa all'Ufficio protocollo del Comune di Castel San Giovanni, è subordinato al riscontro della correttezza della Rendicontazione ed alla verifica del corretto svolgimento del servizio in concessione.
12. Le pratiche di rimborso a favore dei contribuenti/utenti sono completamente istruite dal Concessionario, che trasmetterà il relativo fascicolo, completo di tutte le sue componenti, al Comune. Quest'ultimo provvederà al pagamento.

#### **Articolo 8 – Rendicontazione**

1. Il Concessionario produce all'Ente, unitamente alla fattura delle proprie competenze, un Rendiconto analitico, in formato Excel, relativo ai pagamenti effettuati dagli utenti. Il Rendiconto deve riepilogare in modo dettagliato tutti gli incassi separati per tipologia di entrata e distinti per annualità, indicando distintamente imposta, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese e riportando i dati anagrafici e il codice fiscale del versante.
2. 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.
3. Il Concessionario 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.
4. Su richiesta dell'Ente, il Concessionario è tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito e tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti; dovrà fornire, inoltre, l'analisi e il calcolo delle variazioni economiche in applicazione alle diverse tariffe applicabili, propedeutiche alla formazione del bilancio comunale.

#### **Articolo 9 - Garanzia definitiva**

1. Per la sottoscrizione del contratto l'appaltatore costituisce una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'articolo 106 del D.lgs. 36/2023. La cauzione definitiva è fissata nei termini disposti dall'art. 117 del D.lgs. 36/2023 con le modalità definite dall'art. 53, comma 4 del D.lgs. 36/2023 nella misura del 5% del valore stimato della concessione.
2. La garanzia 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. Nel caso il Comune accerti ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale a carico del Concessionario, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della gestione del servizio, si può rivalere sulla garanzia prestata, salvo ulteriori forme di tutela che ritenesse opportuno porre in atto e fatti salvi i maggiori danni.
  4. L'Ente ha il diritto di rivalersi della cauzione definitiva nei casi previsti dall'art. 117 D.lgs. 36/2023, 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 al Concessionario dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.

## **TITOLO II – Canone Patrimoniale di esposizione pubblicitaria e Pubbliche Affissioni**

### **Articolo 10 - Obblighi dell'Ente**

1. L'Ente si impegna a fornire al Concessionario entro 60 giorni dalla stipula del contratto, tutte le banche dati in suo possesso necessaria 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 dal Concessionario 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 rimane di totale 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 al Concessionario, al termine dell'istruttoria, tutti gli elementi utili alla determinazione del canone patrimoniale dovuto.

### **Articolo 11 - Obblighi del Concessionario**

1. Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.
2. Il Concessionario diventa titolare della gestione dei servizi oggetto della presente concessione, assumendo l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.
3. La riscossione del canone deve essere effettuata applicando le tariffe deliberate dal Comune e la gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamenti vigenti in materia.



4. Il Concessionario svolge il servizio in nome proprio e sotto la propria responsabilità, ha piena autonomia nell'organizzare la gestione secondo i propri programmi imprenditoriali.
5. Entro la data di avvio del servizio, il Concessionario 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.
6. Il Concessionario ha inoltre l'obbligo di:
  - a) tenere indenne il Comune da qualunque responsabilità amministrativa, civile e penale, 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.). 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 del Concessionario 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 autorizzazioni per l'installazione di mezzi pubblicitari, in particolare produrre la documentazione necessaria affinché l'utente possa provvedere al pagamento del canone dovuto;
  - 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 12 "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, un preavviso, almeno 30 giorni prima della scadenza dei termini 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) mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte/canoni;
  - h) verificare che gli utenti effettuino regolarmente i pagamenti nel rispetto dei termini stabiliti e con l'osservanza delle prescritte modalità;
  - i) accertare i casi di evasione e/o elusione del canone con conseguente emissione degli avvisi di accertamento dell'importo dovuto a titolo di imposta/canone, di sanzioni e di interessi;
  - j) 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;
  - k) fornire tempestivamente, a prescindere dal contenzioso formale, qualunque chiarimento richiesto dagli utenti destinatari di avvisi di pagamento, atti di accertamento o di procedure coattive di recupero crediti definitivi;
  - l) vigilare sul territorio e a relazionare sull'esistenza di impianti irregolari e abusi di ogni genere e a provvedere alla loro rimozione e custodia su semplice richiesta dell'Ente;

- m) procedere ad una ricognizione straordinaria dei mezzi pubblicitari permanenti quali insegne, cartelli, targhe, standardi, pannelli e altre forme analoghe. Tale operazione dovrà essere effettuata al massimo entro 9 mesi dall'aggiudicazione definitiva della concessione, fatta salva la migliore offerta indicata in sede di gara 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);
  - n) procedere ad una ricognizione annuale, fatta salva la migliore offerta indicata in sede di gara, dei mezzi pubblicitari permanenti quali insegne, cartelli, targhe, standardi, pannelli e altre forme analoghe. Tale operazione 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);
  - o) procedere ad una ricognizione degli impianti delle pubbliche affissioni, entro 6 mesi dall'aggiudicazione definitiva della concessione, fatta salva la migliore offerta indicata in sede di gara, con una relazione dettagliata, anche fotografica, sulla consistenza e stato degli impianti;
  - p) portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti;
  - q) rispettare puntualmente gli obblighi assunti in sede di gara.
7. Il Concessionario è tenuto a dare comunicazione ai servizi comunali competenti, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, delle situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni in tema di autorizzazioni o concessioni.
8. Il Concessionario 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.
9. Il Concessionario è tenuto a osservare e applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto del servizio in concessione, nonché ad agire nel rispetto del G.D.P.R. 2016/679 (regolamento sulla protezione dei dati personali), della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della Legge 212/2000 (Statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni. Il Concessionario 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. 2016/679 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.
10. Il Concessionario deve svolgere tutte le attività oggetto della presente concessione e inoltre le attività che, pur non espressamente menzionate, siano comunque necessarie allo svolgimento delle suddette, anche se intervenute successivamente per effetto di modifiche normative o regolamentari.

## **Articolo 12 – Servizio di pubbliche affissioni – modalità di svolgimento del servizio**

- 1. Il Concessionario 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 al Concessionario, 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 la disciplina per del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale vigente, 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 alla commissione, ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento e l'eseguita affissione.
4. Ogni manifesto o altro mezzo pubblicitario similare può essere affisso solo se sullo stesso viene apposta la dicitura "Comune di Castel San Giovanni – Servizio pubblicità e affissioni" con la data di scadenza dell'affissione stessa.
5. Scaduto detto termine il Concessionario deve eliminare ovvero coprire completamente i manifesti con altri nuovi o con fogli di carta, in modo da non prolungare mai l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa e per cui sono stati riscossi i corrispondenti diritti.
6. Il Concessionario dovrà provvedere alla rimozione delle affissioni abusive, procedendo all'irrogazione delle sanzioni previste.
7. Il Concessionario deve eseguire il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine e non può svolgere servizi diversi da quelli richiesti.

### **Articolo 13 - Impianti e attrezzature**

1. Il Concessionario prende in consegna gli impianti delle pubbliche affissioni esistenti alla data di consegna del servizio nelle condizioni di fatto in cui gli stessi si trovano.
2. Il Concessionario provvede, esclusivamente a propria cura e spese, alla pulizia, riparazione, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti attualmente installati o di futura installazione, e alla sostituzione di quelli degradati/danneggiati in modo da garantire la perfetta efficienza e sicurezza ed il decoro dell'ambiente cittadino.
3. Il Concessionario si impegna sin d'ora a provvedere, esclusivamente a propria cura e spese, al posizionamento di nuovi impianti che dovessero essere previsti.
4. In caso di mancato adempimento dell'obbligo di installazione, riparazione e manutenzione o sostituzione degli impianti saranno applicate le penali di cui all'articolo 23 del presente capitolato.
5. Gli impianti di pubblica affissione dovranno recare una targhetta con l'indicazione "Comune di Castel San Giovanni – Servizio Pubbliche Affissioni" ed il numero di individuazione dell'impianto.
6. 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 da sicurezza interferenziale.
7. Il Concessionario risponde dei danni in ogni modo causati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il Comune.
8. Al termine del periodo di concessione del servizio, il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni in piena efficienza ed in perfetto stato di conservazione, inclusi gli impianti nuovi installati dal medesimo in esecuzione degli obblighi previsti dal presente articolo, senza che spetti alcun compenso. Eventuali inadempienze e danni degli impianti, verificati in contraddittorio con il Comune, saranno quantificati, con conseguente rivalsa sulla cauzione. Verrà redatto apposito stato di consistenza e verbale in contraddittorio per la riconsegna al termine della concessione.

## **Articolo 14 - Recapito per l'utenza**

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento. A tal fine è tenuto ad istituire, a proprie spese e per tutta la durata della concessione, un ufficio di recapito ubicato, all'interno della zona individuata nella CATEGORIA 1 del vigente "Regolamento per la disciplina per del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale", dedicato al servizio di sportello per il contribuente per il servizio delle pubbliche affissioni. L'ufficio di recapito dovrà essere opportunamente segnalato con una targa da cui si evinca chiaramente il servizio svolto per conto del Comune di Castel San Giovanni e l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.
2. L'ufficio di recapito dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza ed essere dotato di tutti i servizi necessari per le attività.
3. L'ufficio di recapito dovrà garantire l'apertura settimanale al pubblico per almeno 10 ore, assicurando almeno un'ora di apertura tutti i giorni dal lunedì al venerdì. 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.
4. Il Concessionario dovrà rendere noto un recapito cui l'Ente potrà rivolgersi, per i casi di comunicazioni urgenti, nelle ore di chiusura del predetto ufficio e impegnarsi a comunicare eventuali successivi cambiamenti.
5. Il Concessionario, entro tre mesi dalla data di aggiudicazione della concessione di servizio, deve predisporre la carta dei servizi da fornire ai contribuenti e renderla disponibile presso il recapito.

## **Articolo 15 – Personale**

1. L'affidatario deve disporre di personale adeguato, per numero e competenza, a garantire il regolare e corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali. A tal fine il personale impiegato dovrà essere sottoposto a training di aggiornamento sulle novità normative inerenti le entrate in gestione a cura dell'affidatario.
2. Il personale del Concessionario agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di quest'ultimo, il quale è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti. È altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d' ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.
3. Il personale utilizzato per la gestione dei servizi dovrà essere assunto dal Concessionario con contratto di lavoro subordinato nel rispetto del CCNL di riferimento, 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.
4. Questa amministrazione potrà richiedere alla Concessionaria in qualsiasi momento l'esibizione della documentazione in materia di assolvimento degli obblighi gravanti sul datore di lavoro con particolare riferimento agli obblighi previdenziali ed assicurativi, al fine di verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa. A tal fine, il Comune acquisirà il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) relativo alla Concessionaria sia al momento dell'aggiudicazione sia

prima del saldo finale, che in qualsiasi altro momento risulti opportuno al fine del pagamento dei corrispettivi dovuti (salvo il termine di validità legale del DURC).

5. Nel caso di ottenimento di DURC negativo per due volte consecutive il responsabile del procedimento proporrà la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.
6. In generale il Comune potrà chiedere alla Concessionaria, in qualsiasi momento nel corso dell'esecuzione contrattuale, informazioni sul personale utilizzato (copia dei contratti di lavoro e ogni altra documentazione/informazione connessa), con riserva di segnalare agli enti competenti eventuali irregolarità riscontrate.
7. Il Concessionario adotta inoltre, 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. 81/2008.
8. Il Comune è estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.
9. Il Concessionario dovrà trasmettere al Comune, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo degli operatori impiegati, con indicazione delle qualifiche professionali. In caso di eventuali sostituzioni o integrazioni, il Concessionario dovrà aggiornare detto elenco entro e non oltre i 5 giorni successivi. Per il personale per cui il Concessionario abbia eventualmente dichiarato in sede di gara precedenti esperienze lavorative e/o titoli di studio, dovrà altresì prodursi ogni informazione/documentazione utile per consentire la verifica del permanere di tali caratteristiche (datore di lavoro e/o istituto, periodo di svolgimento, descrizione mansioni svolte, titolo di studio, copia attestato scolastico, ecc.).
10. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, nonché nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Castel San Giovanni approvato con Delibera di G.C. n. 107 del 31/08/2021 e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. e in caso di gravi violazioni degli obblighi ivi contenuti si potrà procedere alla risoluzione del contratto.
11. Tutto il personale addetto ai servizi deve tenere un contegno corretto e riguardoso nei confronti dell'utenza e del pubblico in genere; l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di chiedere la sostituzione del personale addetto quando ricorrano motivi che, a proprio insindacabile giudizio, lo richiedano.

#### **Articolo 16 - Altre obbligazioni del Concessionario e responsabilità**

1. Il Concessionario si obbliga inoltre, limitatamente alla gestione del servizio di cui al presente capitolato:
  - a) a rispondere, in ogni caso, 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 entro il 31 gennaio di ogni anno la banca delle fattispecie soggette ad imposizione del canone (anagrafica completa dei contribuenti, ubicazione degli impianti, dimensione, tipologia, tariffa applicata) e con l'indicazione del dovuto e versato;
- d) a trasmettere al Comune, entro il 28 febbraio di ogni anno, una relazione dettagliata del servizio, relativa all'attività svolta nel corso dell'annualità precedente, dalla quale emerga una valutazione generale sull'andamento della gestione, con particolare riguardo a:
- quadro generale delle riscossioni effettuate nell'anno, 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.

## **Articolo 17 – Riscossione coattiva del Canone**

1. Il Concessionario si impegna ad effettuare il servizio di riscossione coattiva delle entrate relative al Canone Unico Patrimoniale, mediante ingiunzione fiscale, ai sensi del R.D. 639/1910, per gli atti emessi prima del 1° gennaio 2020 e per tutti quei tipi di entrate alle quali non si applichino le disposizioni di cui al periodo successivo (Legge 160/2019). Per gli atti emessi a partire dal 1° gennaio 2020, anche se riferiti ai rapporti pendenti alla stessa data in base alle norme che regolano ciascuna entrata, le attività di riscossione sono regolate dalle disposizioni di cui all'articolo 1, commi 792 e seguenti, della Legge 160/2019, fermo restando che, per espressa indicazione del comma 804 della citata Legge, le disposizioni di cui ai commi da 794 a 803 si applicano anche in caso di emissione delle ingiunzioni previste dal testo unico di cui al R.D. 639/1910 fino all'applicazione delle disposizioni di cui al comma 792.
2. Nei casi in cui debba essere notificata l'ingiunzione, la stessa dovrà contenere tutte le indicazioni prescritte dalla normativa vigente in materia ed, in particolare, esporre i presupposti e le ragioni della riscossione, i responsabili dell'iscrizione a ruolo e della riscossione, le scadenze e le forme di pagamento a disposizione del contribuente, i mezzi di tutela a disposizione con indicazione precisa dell'autorità presso la quale è possibile un riesame dell'atto, ovvero presso la quale è possibile contestare giudizialmente l'atto. 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, il Concessionario 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. Ai sensi dell'articolo 1, comma 792, lettera f), della Legge 160/2019 il Concessionario 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.
3. Qualora richiesto dal contribuente, il Concessionario potrà procedere alla rateizzazione ovvero alla sospensione delle somme dovute, nel rispetto di quanto indicato al precedente art. 2 comma 3 del presente capitolato.
4. Il Concessionario è obbligato alla redazione e trasmissione al Responsabile del settore competente di una relazione semestrale dettagliata del servizio svolto, dalla quale emerga una valutazione generale sull'andamento della gestione e sui risultati conseguiti, i dati sullo stato della riscossione, evidenziando le partite incagliate con relativa motivazione e le eventuali iniziative ritenute idonee per migliorare la riscossione.

## **Articolo 18 - Discarico per inesigibilità**

1. Entro 36 mesi dall'affidamento, il Concessionario 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 il Concessionario 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 di 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 il Concessionario a trattenere le somme spettanti secondo le disposizioni di cui al D.M. 21/11/2000.
4. In caso di discarico per inesigibilità, non è riconosciuto al Concessionario alcun aggio sui relativi crediti discaricati.
5. Costituiscono invece 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 del Concessionario 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 36 mesi dalla esecutività degli atti impositivi, fatta eccezione per procedure di particolare complessità in corso alla suddetta data, rispetto alle quali il Concessionario dovrà relazionare al settore competente;
  - d) mancata riscossione per fatto imputabile al Concessionario a causa di imperizia e/o negligenza.
6. Il Concessionario, 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. Qualora il Concessionario 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.
7. Per quanto non disciplinato nel presente capitolato si rimanda a quanto previsto dal D.Lgs. 112/1999 e ss.mm.ii.

## **TITOLO III – Altre disposizioni generali**

### **Articolo 19 – Responsabilità verso terzi e polizza assicurativa**

1. Il Concessionario è responsabile, anche per i propri eventuali subappaltatori, di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio sia a terzi, sia al Comune di Castel San Giovanni e solleva il Comune da ogni responsabilità amministrativa, civile e penale, diretta e/o indiretta verso terzi. Sono compresi sia danni alle persone, agli animali sia alle cose nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto.
2. Il Concessionario, prima della stipula del contratto, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT per

qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 5.000.000 al netto di eventuale franchigia.

3. 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 dal Concessionario. Il Comune dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi" per danni cagionati dal Concessionario al Comune stesso.
4. Il Concessionario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma 2 per l'intera durata della concessione. A tal proposito, su richiesta, dovrà fornire idonea documentazione.
5. Resta ferma la responsabilità del Concessionario riguardo il risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia, ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza.

#### **Articolo 20 – Decadenza**

1. Il Concessionario incorre nella decadenza della concessione del servizio nei casi disciplinati dall'art.16 del D.M. 13 aprile 2022 n. 101.
2. L'affidatario decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione ed è tenuto all'immediata consegna di tutta la documentazione inerente il servizio affidato con redazione di apposite verbale in contraddittorio tra le parti.
3. La cancellazione e la sospensione dall'albo e la decadenza dalla gestione non attribuiscono al Concessionario alcun diritto ad indennizzo. In caso di decadenza nel corso del servizio, il Comune avrà diritto di stabilire tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio.
4. In caso di decadenza il Comune provvede all'incameramento della cauzione definitiva, fermo restando il risarcimento del maggior danno subito, anche rivalendosi su importi di fatture emesse dal Concessionario e ancora da liquidare.

#### **Articolo 21 - Risoluzione contrattuale**

1. 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 mancato riversamento delle somme eventualmente riscosse (ai fini del presente punto, il versamento si intende mancato dopo 60 giorni dalla scadenza di riversamento);
  - b) per ripetute irregolarità nella gestione dei servizi oggetto della concessione;
  - 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 del Concessionario;
  - e) per non aver prestato garanzia o per mancato reintegro della stessa entro 20 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 Castel San Giovanni, estesi, per quanto compatibili, nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo del Concessionario;



h) per scioglimento, cessazione, fallimento dell'impresa o apertura di altra procedura concorsuale.

Le violazioni indicate nel presente comma devono essere contestate a mezzo lettera raccomandata a/r o posta elettronica certificata al Concessionario che avrà 15 giorni per fornire adeguate giustificazioni.

2. La risoluzione contrattuale prevista ai precedenti commi, avviene mediante apposito motivato provvedimento da notificare al Concessionario 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.
3. Scaduto il termine di cui al precedente comma, il Concessionario cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione; il Concessionario è contestualmente obbligato a trasmettere tutta la documentazione riguardante la gestione con redazione di apposito verbale in contraddittorio tra le parti.
4. Rimane ferma la responsabilità del Concessionario per ogni danno conseguente la risoluzione prevista dal presente articolo, salve le ulteriori responsabilità.
5. Nelle ipotesi previste dal presente articolo, il Concessionario 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.
6. In caso di risoluzione il Comune incamererà l'intero importo della garanzia definitiva.

#### **Articolo 22 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L. 136/2010, il Concessionario 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, il Concessionario 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 23 – Violazioni e sanzioni**

1. Qualora durante il periodo oggetto del presente servizio fossero constatate 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 al Concessionario di adempiere alle disposizioni violate ovvero di fornire adeguate giustificazioni per sanare la situazione di inadempienza, tramite formale diffida eseguita con lettera raccomandata da recapitarsi a mano, a mezzo del servizio postale ovvero a mezzo posta elettronica certificata. Il Concessionario potrà presentare le proprie controdeduzioni, o ad adempiere laddove possibile, nel termine perentorio di 20 giorni dalla comunicazione di cui al precedente periodo. Il Mancato accoglimento delle deduzioni o in assenza delle stesse, determinerà da parte del Comune l'applicazione di penalità determinate con provvedimento per inadempienze contrattuali, di cui si elenca la seguente casistica:
  - a) penalità da euro 100,00 ad euro 500,00 per ciascuna violazione per infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatto salvo il maggior danno;

- b) penalità pari ad euro 500,00, 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) penalità pari ad euro 10.000,00 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 della concessione;
  - d) penalità da un minimo di euro 200,00 ad un massimo di euro 5.000,00, per il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalle prestazioni di cui all'offerta tecnica attraverso il quale il contraente ha conseguito l'aggiudicazione.
  - e) penalità 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 di far eseguire anche a terzi detti adempimenti, imputando le spese al Concessionario.
  3. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento il Comune si rivale sulla cauzione definitiva.
  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 24 – Controllo sulla gestione**

1. I servizi e le attività affidati sono svolti sotto la vigilanza del Comune che verifica l'operato del Concessionario, 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. Il Concessionario 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 del Settore Economico Finanziario – Ufficio Tributi, dal quale il servizio dipende.
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 concessione, con pieno diritto di esaminare registri, bollettari e quant'altro ritenga necessario.
5. Il Comune si riserva di effettuare indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza in merito al servizio.

## **Articolo 25 – Sospensione del servizio da parte del concessionario**

1. In caso di arbitraria sospensione del servizio da parte del Concessionario, il Comune, oltre all'applicazione delle penali di cui al precedente art.23, provvederà ove lo ritenga opportuno, a far eseguire a terzi i lavori sospesi, addebitando al Concessionario la spesa eccedente la quota già trattenuta come penale, salvo restando ogni altra azione di risarcimento del maggior danno subito.

## **Articolo 26 – 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 Castel San Giovanni conformemente al Regolamento UE/2016/679.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 28 del Regolamento UE/2016/679, il Concessionario 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 dalla presente concessione.
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 Castel San Giovanni), 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 presente capitolato tra il titolare e il responsabile ai sensi dell'articolo 28, comma 4 del Regolamento UE/2016/679.

## **Articolo 27 – Concessione, relativi adempimenti e spese contrattuali**

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al servizio in concessione, per imposte, tasse, diritti ed accessori sono a carico del Concessionario.
2. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa, ai sensi di quanto disposto dal Capo IV, Sezione I, del R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

## **Articolo 28 – Controversie**

1. Le controversie che dovessero insorgere fra il Comune ed il Concessionario, sia durante il periodo contrattuale che al termine del medesimo, esperito un tentativo di bonaria definizione entro 90 giorni dalla contestazione, sarà devoluta al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Piacenza. Nelle more della risoluzione delle controversie il Concessionario non può comunque sospendere il servizio né rifiutarsi di eseguire eventuali ordini impartiti dal Comune.
2. Per quanto non disposto nel presente Capitolato speciale d'Oneri si applicano le disposizioni del Codice di procedura civile.

## **Articolo 29 – Rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato speciale d'onere si rinvia alle leggi, nonché alle norme dell'Unione Europea, ai regolamenti e disposizioni ministeriali vigenti in materia, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché ai regolamenti e tariffe comunali ed alle norme civilistiche, contrattuali.