

Concessione del servizio di liquidazione, di accertamento e di riscossione, volontaria e coattiva, del canone unico patrimoniale limitatamente alle componenti relative alle autorizzazioni pubblicitarie e alle pubbliche affissioni, ivi compreso lo svolgimento del servizio di materiale affissione di manifesti periodo 01/01/2023 – 31/12/2027.
CAPITOLATO

- ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO
 - ARTICOLO 2 – MODALITA’ DI AFFIDAMENTO
 - ARTICOLO 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE
 - ARTICOLO 4 - CONCESSIONE DEL SERVIZIO
 - ARTICOLO 5 - CORRISPETTIVO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
 - ARTICOLO 6 – RISCOSSION, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE
 - ARTICOLO 7 - RENDICONTI CONTABILI
 - ARTICOLO 8 - GARANZIA PROVVISORIA
 - ARTICOLO 8 bis - GARANZIA DEFINITIVA
 - ARTICOLO 9 - ED OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
 - ARTICOLO 10 – GESTIONE DEL SERVIZIO
 - ARTICOLO 11 – RESPONSABILITA’ VERSO TERZI
 - ARTICOLO 12 – REGISTRI E STAMPATI
 - ARTICOLO 13 - IMPIANTI PER LE AFFISSIONI
 - ARTICOLO 14 – VERBALI DI CONSISTENZA DEGLI IMPIANTI ESISTENTI ALL’INIZIO ED ALLA FINE DELLA CONCESSIONE
 - ARTICOLO 15 – SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI
 - ARTICOLO 16 – AFFISSIONI D’URGENZA
 - ARTICOLO 17 – SERVIZI IN ESENZIONE O CON RIDUZIONI
 - ARTICOLO 18 – AFFISSIONI DI MANIFESTI COMUNALI
 - ARTICOLO 19 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO E CONSEGUENTI OBBLIGHI A CARICO DEL CONCESSIONARIO
 - ARTICOLO 20 – SERVIZIO AFFISSIONI: RAPPORTI CON L’UTENZA
 - ARTICOLO 21 – VIGILANZA E CONTROLLO
 - ARTICOLO 22 – ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE
 - ARTICOLO 23 – PENALITA’
 - ARTICOLO 24 - DECADENZA
 - ARTICOLO 25 – RISOLUZIONE DELLA CONCESSIONE
 - ARTICOLO 26 – VARIAZIONI E RECESSO
 - ARTICOLO 27 – CONTROVERSIE
 - ARTICOLO 28 – DIVIETO DI SUBCONCESSIONE E CESSIONE DEL CONTRATTO
 - ARTICOLO 29 - SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO
 - ARTICOLO 30 - RISERVATEZZA DEI DATI
 - ARTICOLO 31 - SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO
 - ARTICOLO 32 - COSTITUZIONE IN MORA
 - ARTICOLO 33 - TRACCIABILITA’
 - ARTICOLO 34 - NORME FINALI
-

ARTICOLO 1
OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

1. L’affidamento ha per oggetto la gestione, per il Comune di Varano de’ Melegari, del servizio di accertamento e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione pubblicitaria e delle pubbliche affissioni
2. L’affidamento comprende anche l’esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione di manifesti.
3. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l’iscrizione all’albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione di tributi e altre entrate di Province e Comuni previsto all’art. 53 del D. Lgs. 446/1997 e ss.mm. o il possesso di equivalente autorizzazione valida per Imprese aventi sede in altro Stato membro dell’Unione Europea a norma dell’art. 52 comma 5 lett. b) n. 2 del D. Lgs. 446/1997.
4. Sono comprese nell’affidamento del servizio tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture e le strumentazioni necessarie per dare il servizio stesso compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato d’oneri.
5. Tutti i servizi di cui al presente Capitolato d’oneri dovranno essere svolti a propria cura e spese dalla società affidataria. Quest’ultima è tenuta a conformarsi alla massima diligenza nell’adempimento dei propri obblighi.
6. Il Concessionario subentra al Comune, per tutta la durata del contratto, in tutti i diritti e tutti gli obblighi inerenti il servizio previsti dalla normativa vigente e dal presente capitolato e si sostituisce al Comune in tutti i rapporti con i contribuenti e in tutte le fasi del procedimento per tutta la durata della concessione.

ARTICOLO 2
MODALITA’ DI AFFIDAMENTO

1. Il servizio è affidato tramite procedura ai sensi art. 36 comma 2 lettera b) del D. Lgs. 50/2016 con le modalità ed i criteri previsti nel disciplinare di gara, ai soggetti abilitati iscritti all’Albo nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate di Province e Comuni, istituito presso il Ministero dell’Economia e delle Finanze e regolato dalle disposizioni di cui al D.M. 11 settembre 2000, n.289 (Art. 53, comma 1 , D.lgs., 15 dicembre 1997, n. 446).

ARTICOLO 3
DURATA DELLA CONCESSIONE

2. La concessione ha durata di anni 5 (cinque). L’affidamento del servizio decorre dall’01/01/2023 (o dalla data successiva che sarà possibile stabilire tempestivamente a conclusione delle procedure di gara) e viene a scadere il 31/12/2027 o comunque allo scadere dei 5 anni.
3. Il Comune si riserva la facoltà, dopo che l’aggiudicazione definitiva è divenuta efficace di dare l’avvio al servizio nelle more della stipula del contratto, qualora ricorrano le circostanze di cui all’art. 32, comma 8 del D. Lgs. 50/2016. In tal caso l’Aggiudicatario sarà tenuto a dare avvio ai servizi agli stessi patti e condizioni, così come risultanti dal presente capitolato e dalla propria offerta.
4. Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale s’intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta. Il concessionario dovrà restituire al Comune tutti i bollettari, registri, elenchi ed ogni altro documento previsto dalle vigenti disposizioni.

5. E' fatta salva la facoltà del Comune di prorogare il contratto oltre il termine di scadenza, alle medesime condizioni contrattuali vigenti a tale data, nelle more dell'affidamento del servizio al soggetto che sarà individuato mediante nuova procedura di gara.
6. Al termine dell'affidamento, l'Affidatario si impegna a fare quanto necessario affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

ARTICOLO 4 CONCESSIONE DEL SERVIZIO

1. Il Comune trasferisce al Concessionario dei servizi le "potestà pubbliche" relative alla gestione dei servizi stessi, alle condizioni e secondo le modalità previste dalle vigenti norme e dal presente capitolato.
2. Il Concessionario è tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate nel presente capitolato.
3. Nel caso in cui nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni volte alla trasformazione delle entrate di cui al presente capitolato in altro tipo di entrate, la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o, comunque, per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale.
4. La concessione sarà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedono l'abolizione dell'istituto della concessione stessa o che sottraggono ai Comuni la gestione delle entrate all'oggetto.

ARTICOLO 5 CORRISPETTIVO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il Comune riconosce all'Aggiudicatario, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo costituito dall'aggio al netto dell'I.V.A. (se dovuta nei termini di legge), nella misura derivante dall'offerta economica, sulla riscossione complessiva a qualunque titolo conseguita.
Per riscossione complessiva si intende la quota di canone, sanzioni ed interessi (al netto delle spese di notifica, di procedura, dei rimborsi riconosciuti e liquidati nei confronti dei contribuenti, etc..) del canone di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria o delle pubbliche affissioni oggetto del presente affidamento, escluse eventuali addizionali e quote comunque di competenza di altri Enti.
2. L'aggio sarà riconosciuto all'aggiudicatario nella misura percentuale offerta in sede di gara che non potrà essere superiore al 20%, oltre IVA (se dovuta nei termini di legge) delle somme riscosse. Detto aggio è rapportato in misura unica all'ammontare lordo complessivamente riscosso per il servizio di riscossione ordinaria e accertamento e riscossione coattiva del nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e delle pubbliche affissioni.
3. Il valore presunto dell'affidamento è stimato in € 39.810,90 al netto di IVA, calcolato applicando l'aggio del 20% posto a base di gara, alla somma delle riscossioni medie degli ultimi tre esercizi chiusi (2019/2020/2021), ammontanti ad € 39.810,88, per 5 anni.
4. Le somme incassate a titolo di rimborso di spese rimarranno di competenza esclusiva dell'Affidatario.
5. L'aggio comprende tutte le attività richieste all'Affidatario ed esplicitate nel presente Capitolato.
6. E' fatto obbligo al concessionario di versare annualmente un minimo garantito annuo di euro 28.000,00 (ventottomila/00) al lordo dell'aggio.

7. Con la prescrizione dell'aggio contrattuale l'Affidatario si intende compensato di ogni e qualsiasi spesa, di qualunque natura, occorrente per la gestione del servizio, ivi comprese imposte e tasse con esclusione dell'IVA che, se dovuta, resta a carico dell'Amministrazione.
8. L'importo è da considerarsi un valore di stima per la particolarità del servizio oggetto del presente affidamento, non potendo prevedere con certezza l'entità esatta delle riscossioni. L'aggiudicatario non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di diminuzione dell'importo ad esso spettante, rispetto a quanto complessivamente stimato.
9. Il corrispettivo di cui al presente articolo rimarrà invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà oggetto ad alcuna revisione fatto salvo il solo caso in cui intervenissero espresse modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 20% del gettito annuo. In tal caso l'aggio contrattuale potrà essere revisionato al fine di garantire l'equilibrio contrattuale. In ogni altra casistica diversa da quella specificata dal presente comma, in caso di variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione, il Concessionario si impegna a non presentare alcuna richiesta di revisione del canone
10. E' di esclusiva spettanza dell'Affidatario del servizio ogni spesa postale o di notifica anticipata ai fini dell'accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali oggetto della presente gestione.
11. Il pagamento del corrispettivo sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura elettronica, con cadenza mensile posticipata
12. Il Comune provvede al pagamento delle fatture nei termini di legge.

ARTICOLO 6

RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE

1. I versamenti relativi a ciascuna tipologia di entrata di cui all'oggetto, vengono effettuati dal contribuente direttamente al Comune di Varano de' Melegari, destinatario del canone, su specifico conto corrente a tal fine destinato.
2. Le procedure di riscossione sono effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217, secondo le modifiche alle tempistiche apportate dall'art. 24, comma 2, D.L. N. 76 del 16 luglio 2020, vale a dire con il "cosiddetto" Sistema PagoPA, attraverso il partner tecnologico dell'Ente.
3. Restano a carico del concessionario gli oneri per far interfacciare il proprio gestionale con il sistema PagoPA strutturato dall'Amministrazione.
4. Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune di Varano de' Melegari permetterà la visibilità, mediante accesso telematico, del sopra indicato conto corrente all'Affidatario al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione della movimentazione ed i relativi saldi per permettere lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata rendicontazione. In ogni caso è vietata la riscossione diretta da parte dell'Affidatario, salvo deroghe normative. La visibilità dei dati sarà consentita anche successivamente alla scadenza contrattuale e, comunque, fino al completamento delle operazioni di rendicontazione.
5. Nel caso in cui si verificano versamenti su conti intestati all'Affidatario, quest'ultimo è obbligato a riversare al Comune tali importi, comprensivi degli interessi maturati entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento.
6. Le parti potranno, in ogni caso, concordare differenti modalità di riscossione delle entrate in esame nel rispetto della normativa e dell'evoluzione delle modalità di pagamento ammesse.
7. Entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, l'Affidatario deve inoltre presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente, con

- emissione della relativa fattura per proprie competenze maturate nel periodo, dettagliando in particolare l'importo lordo riscosso per ciascuna singola entrata come da regolamento, indicando quanto riscosso a titolo di canone (relativo all'anno in corso o derivante da recupero evasione), sanzioni, interessi, rimborso spese, ecc. con evidenza dell'aggio contrattuale.
8. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori dati e/o integrazioni da trasmettere con le modalità che la stessa indicherà e potrà definire ulteriori contenuti e funzionalità della procedura di cui ai commi precedenti, secondo le esigenze di contabilizzazione dell'Ente.
 9. L'Aggiudicatario deve comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla normativa in vigore, inviandoli, se previsto, all'autorità preposta ad effettuare i controlli. Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire impartite dall'Amministrazione in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.
 10. Le riscossioni relative ai tributi/canoni/imposte sostituite dal Canone Unico, ove già oggetto di precedente affidamento, saranno rendicontate e fatturate separatamente.

ARTICOLO 7 RENDICONTI CONTABILI

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

ARTICOLO 8 GARANZIA PROVVISORIA

1. Garanzia provvisoria da costituire ai sensi dell'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, a garanzia della serietà e dell'affidabilità dell'offerta, per un importo corrispondente al 2% del valore presunto del servizio assegnato in concessione (euro 796,00). Detta cauzione, intestata a Comune di Varano de' Melegari, deve essere costituita, a scelta dell'offerente, da:
 - a) Versamento spontaneo con sistema pago PA a favore del comune di Varano de' Melegari (codice IUUV da generare al seguente link: https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimiDatiPagamento?id_TipoPagamento=287&avvisoGenerico=False) corredato da una dichiarazione di un istituto bancario o assicurativo o altro soggetto di cui al comma 8 dell'art. 93 del D. Lgs. 50/2016, contenente l'impegno verso il concorrente a rilasciare, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario, garanzia fideiussoria relativa alla cauzione definitiva in favore della stazione appaltante di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.
 - b) fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 107 del decreto legislativo n. 385 del 1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, recante:
 1. l'indicazione del soggetto garantito;
 2. la sottoscrizione del garante;

3. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 4. la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
 5. l'immediata operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante;
 6. l'impegno, ai sensi dell'articolo 93, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, a rilasciare la garanzia definitiva (garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto) qualora l'offerente risultasse aggiudicatario;
 7. la validità per almeno centottanta giorni dal termine di scadenza per la presentazione dell'offerta;
2. L'importo della garanzia provvisoria è ridotto per gli offerenti in possesso della certificazione del sistema di qualità e delle altre registrazioni e/o certificazioni di cui al comma 7 dell'art.93 del D.lgs n. 50/2016. Per fruire di tali benefici, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.
 3. La garanzia provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per causa imputabile all'aggiudicatario.
 4. La garanzia verrà svincolata o restituita all'aggiudicatario all'atto della stipula del contratto di concessione e previa presentazione della cauzione definitiva. Ai concorrenti non aggiudicatari la cauzione provvisoria sarà restituita entro 30 gg. dall'aggiudicazione definitiva avente piena efficacia

ARTICOLO 8 bis
GARANZIA DEFINITIVA

1. **Cauzione definitiva:** Ai fini della stipula del Contratto, l'aggiudicatario dovrà prestare, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, una garanzia fideiussoria pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale del Contratto medesimo (euro 3.981,00), con le modalità di cui all'art. 93 del D. Lgs. 50/2016. La garanzia è presentata in originale al Comune prima della formale sottoscrizione del contratto.
2. La garanzia definitiva deve essere costituita, a scelta dell'offerente, da:
 - a) Versamento spontaneo con sistema pago PA a favore del comune di Varano de' Melegari, codice IUV da generare al seguente link: <https://www.cittadinodigitale.it/apspagopa/Payment/PagamentiAnonimiDatiPagamento?idTipoPagamento=287&avvisoGenerico=False>
 - b) fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 107 del decreto legislativo n. 385 del 1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, recante:
 1. l'indicazione del soggetto garantito;
 2. la sottoscrizione del garante;
 3. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 4. la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
 5. l'immediata operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante; in tal caso la reintegrazione della cauzione stessa dovrà avvenire, pena la decadenza dell'affidamento entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta del Comune;
3. Il Comune avrà diritto di rivalersi sulla cauzione in caso di mancato versamento delle somme dovute dal Concessionario, nonché in caso di mancato adempimento degli oneri ed obblighi, in particolare patrimoniali, derivanti dall'affidamento dei servizi del presente capitolato. Il Comune è autorizzato a rivalersi sulla cauzione anche nel caso di mancata restituzione delle banche dati su supporto magnetico o cartaceo alle date previste. La reintegrazione della cauzione stessa dovrà avvenire, pena la decadenza dell'affidamento entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta del Comune.

4. La cauzione viene restituita o svincolata al termine dell'affidamento, solo successivamente alla consegna di tutto il materiale a disposizione del Concessionario, nonché all'accertamento dell'inesistenza di pendenze economiche e dell'avvenuto rispetto di tutte le clausole e di tutti gli obblighi inerenti la concessione, e alla riconsegna degli impianti.
5. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, l'importo della garanzia fideiussoria è aumentato di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.
6. L'importo della garanzia è ridotto per gli offerenti in possesso della certificazione del sistema di qualità e delle altre registrazioni e/o certificazioni di cui al comma 7 dell'art.93 del D.lgs n. 50/2016. Per fruire di tali benefici, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

ARTICOLO 9 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. La gestione del servizio relativo al canone unico patrimoniale per le parti relative all'esposizione pubblicitaria e alle pubbliche affissioni, è affidata in esclusiva al Concessionario il quale diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità.
2. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Capitolato d'Oneri, nella L. 160/2019, nel regolamento del Comune adottato in materia e nelle interpretazioni fornite dal Comune.
3. Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi, ad ogni effetto, servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi od abbandonati.
4. Il Concessionario deve:
 - a) gestire il servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del canone unico patrimoniale, per le componenti riguardanti l'occupazione pubblicitaria e le pubbliche affissioni, applicando le tariffe deliberate dal Comune ed ogni altro provvedimento riguardante la riscossione dei predetti tributi, nonché l'attività di affissione materiale dei manifesti;
 - b) curare il servizio con la massima puntualità e sollecitudine, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità dello stesso su tutto il territorio del Comune, sollevando il medesimo da qualsiasi responsabilità;
 - c) ricevere e rispondere agli eventuali reclami degli utenti;
 - d) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione, sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26/4/1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici. A tal fine i programmi devono consentire: acquisizione delle denunce originarie e di variazione, stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti, gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti, gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione, gestione dei rimborsi e del contenzioso, gestione del programma di recupero dell'abusivismo, gestione delle attività per la riscossione coattiva. Con particolare riferimento alla riscossione coattiva, il Concessionario durante il periodo di vigenza della presente concessione è tenuto a non rinviare strumentalmente l'attività di riscossione coattiva, ma a curare tale attività con particolare attenzione e con cadenza periodica, almeno annuale, dandone notizia all'Amministrazione. La riscossione coattiva delle entrate derivanti da attività d'accertamento effettuata dal Concessionario dovrà essere effettuata e conclusa in ogni fase dallo stesso Concessionario che, anche dopo la scadenza contrattuale, è obbligato a proseguire fino a recupero effettuato o all'acclarata inesigibilità;

- e) garantire, mediante collegamento Internet, l'accesso dell'Ente alla banca dati dei contribuenti relativi al Comune di Varano de' Melegari;
 - f) consegnare entro il 30 gennaio di ogni anno la banca dati aggiornata su file excel con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente, con indicazione dell'attività di riscossione, di accertamento e di riscossione coattiva svolte riportante i nominativi dei contribuenti, gli importi dovuti, gli importi riscossi, le eventuali somme accertate, le date di notifica e le eventuali procedure esecutive attivate con indicazione delle date di inizio;
 - g) fornire al Comune, entro 10 giorni dalla domanda, tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti;
 - h) mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'Amministrazione comunale;
 - i) avere un sito Internet al quale il cittadino possa accedere per avere tutte le informazioni e i documenti necessari per il pagamento dei tributi e tariffe oggetto della concessione;
 - j) garantire la possibilità per i contribuenti di consultare, mediante collegamento Internet, lo stato della propria posizione contributiva, riferita all'imposta di pubblicità, previa autenticazione a mezzo userid-password strettamente personali;
 - k) inviare annualmente ai contribuenti soggetti all'imposta di pubblicità permanente, almeno 20 giorni prima della scadenza, idoneo avviso contenente gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto, con indicazione delle modalità di versamento. In tale preavviso devono essere indicate tutte le informazioni utili al contribuente e specificate le sanzioni applicabili in caso di ritardato/omesso pagamento;
 - l) provvedere ad incassare tutte le somme dovute, a qualsiasi titolo, per il canone in oggetto della concessione regolata dal presente Capitolato;
 - m) ricevere gli eventuali ricorsi dei contribuenti e curare il contenzioso in tutte le sue fasi e gradi di giudizio; per opportuna conoscenza, dovrà essere trasmessa al Comune annualmente, entro il 30 gennaio, la situazione aggiornata del contenzioso;
 - n) denunciare al Comune, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, le eventuali infrazioni alle disposizioni di legge e regolamentari in materia di pubblicità e pubbliche affissioni, per gli adempimenti del caso, adottando comunque tutti i provvedimenti di propria competenza;
 - o) presentare il Conto Giudiziale ai sensi del combinato disposto dall'articolo 25 del Decreto Legislativo n. 112 del 13 aprile 1999 e dall'articolo 93 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
 - p) portare a termine le procedure già iniziate dal precedente Concessionario, comprese le affissioni per le quali siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione;
 - q) subentrare in tutte le posizioni del Concessionario precedente con obbligo di concludere l'iter di tutti gli atti relativi a periodi antecedenti all'inizio della concessione (contenzioso compreso);
 - r) designare un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione;
 - s) rilasciare al Comune la documentazione attestante l'inesigibilità del credito con gli interventi effettuati e le informazioni acquisite durante lo svolgimento delle procedure relative alle morosità non recuperate;
 - t) agire per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art.10 del D.M. 11/9/2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi della precedente lettera t);
 - u) designare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03 e successive modificazioni;
 - v) comunicare inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art.17 del D. Lgs. 81/08;
5. Le designazioni dei responsabili di cui alle lettere t), v), w) e x) devono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro sostituzione.

6. Le spese postali, di comunicazione, di notifica, e quelle per le procedure esecutive sono a carico del Concessionario con facoltà di quest'ultimo di recuperarle dai soggetti destinatari nei limiti stabiliti dalla legge;
7. le spese relative alle procedure infruttuose resteranno a carico del Concessionario.
8. Il Concessionario, alla scadenza della concessione, previa verifica e compilazione di verbale, dovrà consegnare al Comune tutta la documentazione utilizzata per lo svolgimento del servizio e, in mancanza, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione prestata.

ARTICOLO 10 GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio deve comprendere tutte le attività gestionali a tal fine necessarie, comprese le prestazioni connesse che si dovessero rendere necessarie per l'esecuzione a regola d'arte del servizio in oggetto, il tutto nel pieno rispetto delle normative di sicurezza e, più in generale, di quanto previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria applicabile.
2. L'appalto ha per oggetto l'organizzazione e la gestione dei servizi in affidamento per le suddette attività, di supporto alla riscossione volontaria e coattiva ed all'attività di accertamento riferite al Canone unico patrimoniale relativamente alle componenti riguardanti l'autorizzazione o esposizione pubblicitaria e le pubbliche affissioni.
3. In particolare l'Affidatario supporterà il comune nella determinazione dei coefficienti tariffari, verifica dei cespiti tassabili e predisposizione del regolamento.
4. Le attività oggetto del presente contratto si articoleranno come di seguito riportato:
 - a. gestione ordinaria, consistente nello svolgimento dell'attività istruttoria e nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi attinenti l'applicazione delle entrate di cui al presente capitolato d'onere;
 - b. censimento di tutte le posizioni soggette ai canoni in questione;
 - c. accertamento di tutte le aree di evasione e/o elusione dei canoni con conseguente recupero delle somme dovute ed emissione dei relativi atti;
 - d. riscossione delle entrate di cui all'oggetto del contratto su specifico conto corrente intestato al Comune di Varano de' Melegari;
 - e. rendicontazione mensile puntuale e fatturazione competenze;
 - f. riscossione coattiva su specifico conto corrente intestato al Comune di Varano de' Melegari

GESTIONE ORDINARIA:

- ricezione delle denunce/autorizzazioni da parte dei contribuenti/comune;
- calcolo del canone;
- emissione di avviso di pagamento e del documento necessario per il pagamento dovuto su specifico conto corrente intestato al Comune di Varano de' Melegari;
- esecuzione degli opportuni controlli e correzioni sugli avvisi di pagamento non recapitati per anagrafica incompleta o per indirizzo errato/sconosciuto/incompleto e re-invio degli avvisi all'indirizzo/nominativo rettificato;
- formazione elenchi dettagliati per contribuente contenenti l'indicazione delle somme da pagare in relazione alle dichiarazioni effettuate, previa verifica dei dati anagrafici;

- istruttoria relativa al rimborso delle somme dovute e emissione di sgravi con conseguente riduzione del carico dei soggetti interessati, qualora ne ricorrano i presupposti;
- ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame dei contribuenti o utenti del pubblico servizio e, a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative. Le deduzioni dell’Affidatario, devono essere trasmesse per conoscenza, immediatamente anche al Comune, unitamente all’illustrazione delle difese e delle spiegazioni addotte, fermi restando i suoi obblighi in sede contenziosa;
 - gestione attività di front e back office.

RISCOSSIONE VOLONTARIA

- contabilizzazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti anche in funzione degli avvisi di scadenza prodotti dall’attività di gestione ordinaria;
- rendicontazione analitica dei pagamenti;
- riversamento, laddove le somme non venissero già riscosse direttamente dell’ente.

ATTIVITA’ DI ACCERTAMENTO / CENSIMENTI / CONTENZIOSO

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

RISCOSSIONE COATTIVA

- riscontro dei mancati o parziali pagamenti degli atti di accertamento esecutivi emessi dall’Affidatario stesso;
- attivazione delle procedure cautelari ed esecutive possibili in base alla valutazione della situazione patrimoniale e reddituale, contingente ed attuale rispetto allo stato della riscossione, secondo tempi e modalità previste dalla normativa vigente;

- fasi individuate come necessarie al recupero del credito, che sono sostanzialmente ricondotte alle seguenti 3 azioni: fermo amministrativo del mezzo di proprietà, pignoramento presso terzi, iscrizione ipoteca qualora se ne ravvisassero i presupposti.

5. L'Affidatario si impegna:

- entro 12 mesi dalla stipula del contratto di affidamento del servizio, di effettuare un censimento generale di tutte le posizioni tassate e tassabili soggette ai canoni in questione, curandone l'aggiornamento annuale, da trasmettere all'Ente entro il 15 marzo dell'anno successivo, assicurando a mezzo del proprio personale, continui controlli tendenti in particolare a rilevare tutte i cespiti tassabili esistenti nell'ambito del territorio comunale, segnalando al Comune le irregolarità rilevate ed i conseguenti provvedimenti assunti;
- a proporre l'aggiornamento del Piano Generale degli Impianti, con i tempi e i modi da concordarsi con l'Amministrazione Comunale;
- a non svolgere, contestualmente alla gestione del servizio, l'attività di commercializzazione di pubblicità.

**ARTICOLO 11
RESPONSABILITA' VERSO TERZI**

1. Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno, anche di natura esclusivamente patrimoniale, causato nella gestione del servizio, sia a terzi che al Comune di Varano de' Melegari e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.
2. Il concessionario è tenuto a stipulare, anteriormente alla stipula del contratto, con primaria compagnia assicuratrice apposita polizza assicurativa per la copertura della responsabilità civile per danni a terzi e a prestatori di lavoro, derivanti dalla gestione del servizio in concessione, con massimale unico di garanzia non inferiore a euro 1.500.000,00, totalmente esente da franchigia, e con validità per l'intera durata della concessione.
3. Copia della richiamata polizza, debitamente quietanzata, deve essere prodotta al Comune almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio. Alla scadenza di ogni periodo assicurativo, il Concessionario è tenuto a comprovare al Comune l'avvenuto rinnovo di validità dell'assicurazione, trasmettendo copia della quietanza attestante l'avvenuto pagamento.
4. Costituirà onere a carico del Concessionario il risarcimento degli importi dei danni, o di parte di essi, che non risultino risarcibili in ragione di insufficienza dell'assicurazione, la cui stipula non esonera il Concessionario stesso dalle responsabilità su di esso incombenti a termini di legge, né dal rispondere di quanto non coperto, totalmente o parzialmente, dalla sopra richiamata copertura assicurativa.

**ARTICOLO 12
REGISTRI E STAMPATI**

1. Il Concessionario dovrà, in ogni caso, attenersi alle norme legislative ed ai decreti emanati dal Ministero delle Finanze in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da

utilizzare per la gestione del servizio, nonché per le modalità di riscossione e di rendicontazione del canone.

2. Il concessionario dovrà essere provvisto a sua cura e spese di tutti gli stampati, registri, bollettari, ecc. necessari all'espletamento del servizio (anche tenuti in modalità informatica).
3. Il Concessionario dovrà mettere a disposizione dell'utenza, oltre ai regolamenti, ai moduli delle denunce, alle tariffe vigenti, anche un elenco sul quale dovranno essere indicati gli spazi destinati alle affissioni.
4. Il Comune potrà effettuare revisioni e verifiche su bollettari, registri, schedari ed altri atti usati dall'affidatario (tenuti anche in modalità informatica), per tutta la durata dell'affidamento fino al benessere finale.

ARTICOLO 13 IMPIANTI PER LE AFFISSIONI

1. Il Concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti e le attrezzature (plance, tabelloni, stendardi, ecc) per l'affissione dei manifesti, esistenti alla data di stipulazione del contratto, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, nella consistenza che verrà indicata nel verbale di consegna del servizio.
2. Il Concessionario per tutta la durata del contratto è tenuto a revisionare, a proprie spese, procedendo ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria, gli impianti e le attrezzature esistenti nel Comune e dovrà inoltre provvedervi per l'intero periodo del contratto, egualmente ogni qualvolta si renda necessario. Qualora risultino impianti notevolmente usurati, il Concessionario dovrà provvedere alla loro sostituzione. Il Comune ha diritto di segnalare al Concessionario gli impianti deteriorati e chiederne il ripristino entro un termine massimo di tre mesi.
3. Il Comune potrà in qualsiasi momento e a proprio insindacabile giudizio disporre lo spostamento di alcuni impianti delle pubbliche affissioni ed il Concessionario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese concordandone tempi e modalità più opportuni.
4. Il Concessionario dovrà altresì provvedere a proprie spese all'installazione di eventuali nuovi impianti ed attrezzature necessarie per coprire la necessità di nuovi spazi che saranno determinati dal Comune, mediante l'eventuale modifica e/o integrazione del Piano Generale degli Impianti redatto dal precedente gestore.
5. Gli eventuali canoni o tasse, dovuti per l'occupazione di spazi od aree relative alle installazioni di impianti, sono a carico del Concessionario qualora gli impianti medesimi insistano su proprietà diversa da quella del Comune.
6. Al termine del contratto è fatto obbligo al Concessionario di riconsegnare, in buono stato di conservazione, tutti gli impianti al Comune che li assumerà a proprio carico, inclusi quelli di nuova installazione, che rimarranno di proprietà del Comune senza che nulla sia dovuto al Concessionario medesimo. Il buono stato di conservazione verrà attestato dal Comune, previa verifica in contraddittorio con il Concessionario. Eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione.
7. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti di affissione affidati alla sua gestione, lasciandone indenne e sollevato il Comune.

ARTICOLO 14 VERBALI DI CONSISTENZA DEGLI IMPIANTI ESISTENTI ALL'INIZIO ED ALLA FINE DELLA CONCESSIONE

1. Prima di iniziare il servizio, un incaricato del Comune procederà alla consegna al concessionario, con apposito verbale, della documentazione, anche fotografica, relativa agli impianti esistenti.

2. Al Concessionario non è imputabile la mancanza di tale verbale se non predisposto dagli Uffici Comunali competenti.
3. Al termine della concessione, il Comune riavrà in restituzione la documentazione aggiornata relativa agli impianti, con le modalità di cui al primo comma.

ARTICOLO 15 SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui alla L.160/2019 del relativo regolamento comunale e di ogni altra norma in materia, esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune.
2. Le richieste di affissioni dovranno essere inoltrate direttamente al Concessionario, il quale vi provvede senza speciale autorizzazione, salvo quelle previste per legge.
3. Le richieste di affissioni dovranno essere eseguite con la massima sollecitudine possibile, secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della richiesta e saranno effettuate negli appositi spazi esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità.
4. Nessuna affissione potrà essere eseguita direttamente da terzi senza la preventiva autorizzazione del Concessionario subordinata, peraltro, al versamento anticipato dei diritti.
5. Nessun manifesto potrà essere affisso se non munito del bollo a calendario ben visibile, indicante l'ultimo giorno di esposizione al pubblico.
6. Il Concessionario provvederà a coprire i manifesti dopo la scadenza di esposizione, con nuovi manifesti od annullarli con fogli di carta bianca.
7. I reclami degli utenti riguardanti le affissioni dovranno essere rivolti al Concessionario.
8. Il Concessionario potrà ricevere pagamenti sia per imposta comunale sulla pubblicità che sui diritti di affissione in forma globale attenendosi alle tariffe in vigore.
9. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. Il Concessionario dovrà, inoltre, tempestivamente segnalare alla Polizia Municipale le eventuali violazioni riguardanti le affissioni e/o pubblicità abusive per i provvedimenti sanzionatori di competenza dell'Ente.

ARTICOLO 16 AFFISSIONI D'URGENZA

1. Il Concessionario deve garantire l'esecuzione delle cosiddette affissioni d'urgenza, notturne e festive, dietro espressa richiesta del committente e previa corresponsione della maggiorazione come previsto dall'art. 73 del Regolamento Comunale approvato in data 04/02/2021.

ARTICOLO 17 SERVIZI IN ESENZIONE O CON RIDUZIONE

1. Il Concessionario provvederà, a suo carico, ad effettuare tutte le affissioni rese obbligatorie per legge. Sono esenti dal canone per le pubbliche affissioni quelle di cui art. 71 del Regolamento approvato in data 04/02/2021.

ARTICOLO 18 AFFISSIONI DI MANIFESTI COMUNALI

1. Il Concessionario è tenuto ad effettuare gratuitamente l'affissione di tutti i manifesti dell'Amministrazione Comunale, quale ne sia l'oggetto e la finalità, purché rechina nell'intestazione la scritta "Comune di Varano de' Melegari" e riguardino tutte le funzioni amministrative, economiche, culturali, sportive, ricreative, sociali, ecc. che il Comune esplica direttamente od in forma associata con altri enti pubblici.
2. Le affissioni di manifesti comunali devono essere eseguite dapprima negli impianti riservati alle affissioni istituzionali e solo dopo aver esaurito gli impianti riservati alle affissioni istituzionali, tali manifesti potranno essere affissi negli altri impianti.

ARTICOLO 19
PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO E CONSEGUENTI OBBLIGHI A CARICO DEL
CONCESSIONARIO

1. Ai servizi oggetto del presente capitolato, dovrà essere adibito personale idoneo all'espletamento degli stessi. Il Comune avrà la facoltà di chiederne la sostituzione, quando concorrano motivi che a proprio insindacabile giudizio lo richiedano.
2. La condizione di cui al comma precedente costituisce obbligazione minima inderogabile.
3. Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà esclusivamente responsabile il Concessionario, escluso i comportamenti dolosi.
4. Il Concessionario è responsabile nei confronti del proprio personale relativamente alle norme in materia di sicurezza sul lavoro.
5. Tutte le spese relative al personale sono a carico del Concessionario ed i rapporti tra le due parti potranno essere regolati, oltre che da quanto previsto dal presente Capitolato d'Oneri, anche dalle disposizioni del Codice Civile.
6. Sono posti a carico del Concessionario i seguenti obblighi:
 - a) informare il personale addetto delle necessità di adottare le particolari misure di sicurezza per lo svolgimento dei lavori in posizione disagiate, secondo le prescrizioni di legge;
 - b) fornire, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, al personale destinato al servizio un tesserino di riconoscimento con il nome della ditta e le generalità personali;
 - c) manlevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti del Comune stesso da parte dei dipendenti del Concessionario, ai sensi dell'articolo 1676 del Codice Civile, così come si obbliga a manlevare il Comune da qualsiasi conseguenza dannosa che terzi (persone o cose) dovessero subire a causa del proprio servizio.
7. Il Comune non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni ed altro che dovesse derivare al Concessionario ed ai suoi dipendenti nell'esecuzione del servizio.
8. Il Concessionario si obbliga a rispettare tutti gli obblighi assicurativi e di lavoro nei confronti del personale dipendente e di applicare integralmente le condizioni contenute nel contratto collettivo di lavoro vigente per la categoria e gli accordi integrativi, nonché a rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza fisica dei lavoratori, di sicurezza dei luoghi di lavoro e di prevenzione infortuni. L'Ente rimane del tutto estraneo ai rapporti tra il Concessionario ed il personale da esso dipendente, rapporti che riguardano l'aggiudicatario stesso. E' fatto salvo quando disposto dalla normativa in materia di Durc
9. Le parti danno reciprocamente atto che le prestazioni oggetto del presente contratto, per loro stessa natura, non determinano esistenza di "interferenze" (contatti "rischiosi" tra il personale dell'impresa aggiudicataria e il personale dell'ente appaltante, e/o personale di imprese diverse che operano per l'ente appaltante), in quanto l'esecuzione del servizio non è prevista in luoghi/locali messi a disposizione della stazione appaltante. Pertanto non si rende necessario redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (Duvri) e l'importo per gli oneri per la sicurezza è pari a zero.
10. Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, per i costi della sicurezza afferenti l'esercizio dell'attività svolta, resta immutato l'obbligo per l'aggiudicatario di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere alla attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici dell'attività svolta.
11. Il Concessionario si impegna:

- a) A fornire al committente l'idoneità tecnico-professionale in relazione alla presente concessione;
 - b) a fornire al committente l'iscrizione alla Camera di Commercio, industria e artigianato;
 - c) a fornire al committente un'informativa sui rischi specifici legati alle attività che saranno svolte per conto del committente;
 - d) a fornire al committente una dichiarazione dell'avvenuto adempimento degli obblighi previsti dall'art. 17 del D. Lgs. 81/08, ovvero di aver valutato tutti i rischi inerenti la propria attività ed aver messo in atto le misure preventive e protettive atte ad eliminare o ridurre tali rischi;
 - e) a fornire al committente una dichiarazione dell'avvenuto adempimento di quanto previsto dagli artt. 36 e 37 dello stesso decreto in merito alla formazione ed informazione dei propri lavoratori;
 - f) ad eseguire l'attività del presente capitolato rispettando le norme attualmente vigenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro e utilizzando i dispositivi di protezione individuale necessari allo svolgimento dei lavori in sicurezza;
 - g) ad attestare, sotto la propria responsabilità, che le eventuali attrezzature utilizzate siano conformi alle disposizioni legislative in materia di prevenzioni infortuni;
 - h) ad assicurare l'idoneità sanitaria alla mansione dei propri lavoratori.
12. In sede di vigenza contrattuale il Concessionario è tenuto a comunicare tutte le eventuali variazioni attinenti il personale.

ARTICOLO 20 SERVIZIO AFFISSIONI: RAPPORTI CON L'UTENZA

1. Per il Servizio Affissioni, al fine di garantire che il servizio sia svolto con prontezza, efficienza senza impedimento alcuno, il Concessionario, per tutta la durata della concessione, dovrà disporre per la consegna dei manifesti e la relativa bollettazione di un recapito nel capoluogo del Comune, da comunicare all'Ente e all'utenza.

ARTICOLO 21 VIGILANZA E CONTROLLO

1. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.
2. Il Responsabile del Settore Economico Finanziario ed Entrate del Comune, cura i rapporti con il concessionario svolgendo una funzione di indirizzo e ne sovrintenderà la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri servizi comunali, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dall'Amministrazione Comunale.
3. L'Amministrazione Comunale, per il tramite del personale appositamente incaricato, può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli, nonché richiedere documenti ed informazioni, anche in relazione all'entità ed alla regolarità delle riscossioni.

ARTICOLO 22 ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Il Concessionario non può emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento e deve consegnare al Comune o al Concessionario subentrato, gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, se del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto.

2. Il Concessionario dovrà, alla scadenza del contratto o comunque al momento della risoluzione anticipata del medesimo, tempestivamente e, in ogni caso, non oltre 30 giorni, consegnare al Comune gli archivi contenenti le banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, sia su supporto magnetico che cartaceo.
3. La restituzione delle banche dati su supporto elettronico/informatico dovrà avvenire sia tramite file in formato excel che secondo il tracciato record indicato dal Comune un mese prima della scadenza della concessione.
4. In caso di inadempienza si applica quanto previsto dall'articolo 23 e dall'art. 8 bis.

ARTICOLO 23 PENALITA'

1. In caso di inadempienze e tenuto conto della gravità delle infrazioni eventualmente accertate e notificate, l'Amministrazione Comunale avvierà il procedimento di contestazione mediante richiesta scritta al Concessionario chiedendo giustificazioni da rendersi sempre per iscritto entro un termine non superiore a giorni quindici.
2. In assenza di giustificazioni, in caso di giustificazioni tardive o nel caso in cui le motivazioni siano ritenute insufficienti o non idonee, provvederà ad applicare una penale da notificarsi al Concessionario nei termini e nei modi di legge come di seguito specificato:
 - a) per ogni manifesto non affisso sarà applicata una penalità di € 5,00 (cinque/00), senza pregiudizio dell'azione di danni che venisse fatta dai committenti e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità;
 - b) per le affissioni abusive protratte oltre i tre giorni successivi alla data di riscontro dell'abusivismo, il Concessionario deve corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
 - c) per le affissioni di manifesti senza timbro a calendario, il Concessionario deve corrispondere € 50,00 (cinquanta/00) per ogni manifesto;
 - d) per la mancata presentazione del rendiconto contabile di cui all'art. 7 del presente capitolato: il Concessionario deve corrispondere € 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo;
 - e) per la mancata costituzione del recapito di cui all'articolo 20, sarà applicata una penale di € 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo;
 - f) per ogni altra infrazione alle norme del presente capitolato, nonché alle disposizioni del Comune, saranno inflitte penali, determinate con provvedimento del Responsabile preposto, da un minimo di € 250,00 (duecentocinquanta/00) fino ad un massimo del 20% del deposito cauzionale.
3. Per l'accertamento delle inadempienze sono incaricati il personale della Polizia Municipale e del Settore Economico Finanziario ed Entrate del Comune.
4. Le penalità, indennità o sanzioni sono comminate, con comunicazione da notificarsi tramite PEC, al Concessionario che è tenuto a versare l'importo alla Tesoreria del Comune nel termine di giorni 20 dal ricevimento, salvo che giustifichi l'inadempienza entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, con idonea documentazione.
5. Il Comune è autorizzato, senza nessuna ulteriore comunicazione, qualora il Concessionario, nel termine suddetto, non effettui il versamento di cui al precedente comma, ad effettuare equivalente prelievo sulla cauzione definitiva.
6. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela e non esclude il diritto dell'Amministrazione Comunale a pretendere il risarcimento degli eventuali ulteriori danni.

ARTICOLO 24 DECADENZA

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 11/9/2000, n. 289.

2. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione.
3. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dalla procedura di gara.

ARTICOLO 25 RISOLUZIONE DELLA CONCESSIONE

1. Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 24, il Comune può richiedere la risoluzione del contratto di concessione nei seguenti casi:
 - per mancato reintegro della cauzione definitiva di cui all'articolo 8 bis del presente Capitolato d'Oneri;
 - per continue irregolarità o reiterati abusi, nella conduzione del servizio, accertati nelle forme e nei modi previsti nel presente Capitolato d'Oneri;
 - per conferimento del servizio in subconcessione a terzi;
 - in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro, pignoramento, ecc., a carico del Concessionario;
 - per grave violazione degli obblighi contrattuali;
 - per sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte del Concessionario di uno o più servizi senza giustificati motivi.
2. La concessione si intenderà risolta di pieno diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che determinino l'abolizione della concessione, senza che il Concessionario nulla possa pretendere dal Comune.
3. La concessione si intenderà inoltre risolta per mancato rispetto degli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13/8/2010 n. 136, recante norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
4. In tutti i casi di risoluzione del contratto, il Concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo né risarcimento dei danni.
5. In caso di risoluzione del contratto, il Concessionario cessa con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure per l'accertamento, liquidazione e riscossione; per tale motivo il Comune diffida il Concessionario dall'effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione relativa alla gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario stesso.

ARTICOLO 26 VARIAZIONI E RECESSO

1. Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato e può essere, altresì, oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze. Le integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.
2. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative e/o organizzative, anche derivanti da scelte del Comune, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto dallo stesso per ragioni di interesse pubblico da comunicare con un preavviso di 2 mesi, senza che il concessionario possa avanzare pretese.

ARTICOLO 27 CONTROVERSIE

1. Ogni controversia che non potrà essere definita direttamente fra la società concessionaria e l'Amministrazione Comunale, sarà deferita alla giurisdizione ordinaria competente. E' esclusa la competenza arbitrale.
2. Il Foro competente è quello di Parma.

ARTICOLO 28 DIVIETO DI SUB-CONCESSIONE E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. È vietata qualsiasi forma di sub-concessione fatto salvo quanto indicato al comma 2) del presente articolo.
2. Al Concessionario è fatto divieto, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese al Comune, di cedere od attribuire, anche in forma parziale, ad altri soggetti la concessione del servizio, ad eccezione dell'attività di attacchinaggio, di manutenzione e sostituzione degli impianti di affissione, nonché quella di stampa e postalizzazione. In tal caso il Concessionario è responsabile dell'operato dei soggetti incaricati.
3. In caso di cessione o di affitto d'azienda o di ramo di attività della stessa la prosecuzione del rapporto contrattuale è subordinata alla verifica della sussistenza in capo al cessionario dei requisiti soggettivi ed oggettivi che devono essere posseduti dal titolare della presente concessione.
4. Sono fatte salve le disposizioni di cui all'articolo 106, comma 1 – lett. d), del Decreto Legislativo n. 50/2016.

ARTICOLO 29 SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato d'onori, ivi comprese tutte le spese contrattuali.
2. Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa, con conseguente pagamento dei diritti di segreteria,
3. Le spese di registrazione restano a carico del concessionario, imposta di registro in misura fissa ai sensi art. 40 c.1 D.P.R n. 131 del 26/04/1986 trattandosi di prestazioni di servizi soggetti all'imposta sul valore aggiunto.

ARTICOLO 30 RISERVATEZZA DEI DATI

1. E' fatto obbligo al Concessionario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal Testo Unico n. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi della sopra citata normativa.

ARTICOLO 31 SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

1. I lavori oggetto dell'appalto devono essere svolti nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e, in ogni caso, in condizioni di permanente sicurezza e igiene. A tal fine il Concessionario è obbligato ad osservare le misure generali di tutela del Decreto n. 81 del 2008 e ss.mm.ii. Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione con

contratti differenti. Il Comune di Varano de' Melegari non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI. Il Concessionario comunica al Comune la designazione del responsabile della sicurezza entro 10 (dieci) giorni dalla data di attribuzione del servizio.

ARTICOLO 32 COSTITUZIONE IN MORA

1. I termini e le comminatorie contenute nel presente Capitolato d'Oneri operano di pieno diritto, senza obbligo per il Comune della costituzione in mora del Concessionario, salvo quanto previsto dal presente Capitolato d'Oneri.

ARTICOLO 33 TRACCIABILITA'

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 1 e comma 8 della L. 136/2010, così come modificato dal D.L. 12/11/2010, n.187 il Concessionario, PENA LA NULLITÀ DEL CONTRATTO, dovrà utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la Società Poste italiane S.p.a. dedicati in via esclusiva al presente contratto. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio in oggetto dovranno essere registrati sui conti correnti dedicati e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Dovranno, inoltre, essere comunicati, ai sensi del comma 7 della suddetta legge, entro sette giorni dalla loro accensione gli estremi identificativi dei suddetti c/c, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi.
Gli strumenti di pagamento dovranno riportare il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità, su richiesta della stazione appaltante.

ARTICOLO 34 NORME FINALI

1. Per tutto quanto non previsto dal presente atto, valgono le norme della L. 160/2019, del D. Lgs. n. 267/2000, dei regolamenti comunali in quanto applicabili e delle disposizioni vigenti in materia.
2. L'aggiudicatario ai fini della concessione e di tutti gli effetti di legge, elegge il proprio domicilio presso la sede legale.
3. A norma di legge i dipendenti del Comune di Varano de' Melegari sono tenuti al rispetto rigoroso degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta stabiliti:
 - nel *Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici* approvato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013;
 - nel *Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Varano de' Melegari* approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 24/01/2014.

Ai sensi di quanto disposto all'articolo 2, comma 3 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 i summenzionati obblighi di condotta sono estesi, per quanto compatibili, "a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione".

I Codici in oggetto sono consultabili e scaricabili dal sito internet del Comune di Varano de' Melegari alla pagina <http://www.comune.varano-demelegari.pr.it>