



Comune di Saludecio

Provincia di Rimini

SETTORE ENTRATE

ALLEGATO "C" ALLA DETERMINAZIONE DEL SETTORE 4: ENTRATE TRIBUTI INFORMATICA SCUOLA P.I.

**SERVIZIO DI GESTIONE ORDINARIA, ACCERTAMENTO,
LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA
DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE,
AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL
CANONE MERCATALE, IVI COMPRESO IL SERVIZIO DELLE
PUBBLICHE AFFISSIONI DEL COMUNE DI SALUDECIO
(RN) PER IL PERIODO DAL 01.07.2025 AL 30.06.2028**

FOGLIO D'ONERI

INDICE:

NORME DI DICARATTERE GENERALE

INDICE:

NORME DI CARATTERE GENERALE

- Art. 1 - Oggetto della concessione
 - Art. 2 - Durata
 - Art. 3 - Osservanza del Capitolato, di Leggi, Decreti e Regolamenti
 - Art. 4 - Versamenti e rendicontazione
 - Art. 5 - Software gestionale e documentazione amministrativa
 - Art. 6 - Corrispettivo e modalità di pagamento
 - Art. 7 - Tracciabilità dei flussi finanziari
 - Art. 8 - Cauzione definitiva
 - Art. 9 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale
 - Art. 10 - Obblighi del concessionario
 - Art. 11 - Sede Operativa – Sportello al pubblico
 - Art. 12 - Personale
 - Art. 13 - Clausola sociale
 - Art. 14 - Prescrizioni in merito alla sicurezza
 - Art. 15 - Cessione del contratto
 - Art. 16 - Trattamento di dati personali e riservatezza
 - Art. 17 - Verifiche e controlli sullo svolgimento della concessione
 - Art. 18 - Inadempienze e penali
 - Art. 19 - Cause di risoluzione del contratto
 - Art. 20 - Risoluzione ai sensi del D.lgs. n. 50/2016
 - Art. 21 - Spese contrattuali
 - Art. 22 - Prestazioni aggiuntive
 - Art. 23 - Foro competente
- NORME SPECIFICHE PER IL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI
- Art. 24 - Impianti per le Pubbliche affissioni
 - Art. 25 - Servizio delle pubbliche affissioni
 - Art. 26 - Servizio delle pubbliche affissioni digitali

Articolo 1 - Oggetto della concessione

1. In esecuzione della Determina N. XXX del responsabile del settore Entrate Tributi Comunali, si procede all'affidamento a titolo di canone concessorio in favore del Comune del servizio per la gestione, l'accertamento e la riscossione del canone patrimoniale di concessione, di esposizione pubblicitaria, ai sensi dell'art. 1, commi 816 e ss. della Legge 160/2019, nel rispetto dei Regolamenti comunali di riferimento e della normativa di settore vigente. Rientrano nell'oggetto della concessione anche le procedure di accertamento e riscossione delle entrate sostituite ancora da riscuotere.
2. Alla luce della normativa richiamata, i canoni di cui al comma precedente hanno sostituito a partire dal 01.01.2021, la Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP), l'imposta comunale sulla pubblicità (ICP) ed il diritto sulle pubbliche affissioni (DPA). A tal fine, il Comune ha provveduto ad approvare il Regolamento e le tariffe della nuova entrata patrimoniale, disponibili sul sito internet del Comune.
3. In relazione ai servizi affidati, vengono trasferite al concessionario tutte le potestà e le pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale inerente le entrate oggetto del presente capitolato. Il concessionario sarà, pertanto, il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare tutte le procedure, comprese quelle cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti attribuiscono al Comune. Il Concessionario, nell'esecuzione del servizio subentra al Comune, dalla decorrenza contrattuale, in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, assumendo a proprio carico, o comunque anticipando, tutte le spese relative al personale impiegato, alle prestazioni, alle forniture, alle provviste, alle strutture, alle strumentazioni e quanto altro non elencato ma necessario all'espletamento.
4. Le attività dovranno essere realizzate con efficacia e efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il presente capitolato, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione e decadenza dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.
5. Rimane di competenza del comune o del precedente gestore l'attività legata al contenzioso già avviato alla data di decorrenza del presente affidamento
6. Rientra nell'oggetto della concessione la gestione, la riscossione, anche coattiva, e l'accertamento del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e delle entrate da esso sostituite (Tosap, Cosap, Cimp, Icp), relativamente a:
 - pratiche esigibili ed ancora ordinariamente non rimosse alla data di affidamento del presente incarico;
 - l'attività accertativa non ancora iniziata, o prosecuzione della stessa, e relativa riscossione;
 - l'attività di riscossione coattiva non ancora iniziata, o prosecuzione della stessa, fino al materiale incasso e/o al discarico per inesigibilità delle partite elaborate nel corso della gestione.

Articolo 2 - Durata

1. La durata della presente concessione è di anni 3 decorrenti dal 01/07/2025, con possibilità di scelta per l'Amministrazione comunale, al termine del periodo suindicato, di prorogare per ulteriori 3 (TRE) anni il rapporto agli stessi patti e condizioni.
2. Il Comune si riserva altresì la facoltà di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo non superiore a mesi 6 (SEI), previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del termine, al fine di porre in essere le procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'articolo 120 del D.Lgs .n.36/2023. Il Concessionario accetta sin da ora l'eventuale proroga della concessione alle medesime condizioni previste per l'affidamento in corso, nessuna esclusa.
3. La scelta della proroga o meno del rapporto contrattuale al termine del periodo è di insindacabile competenza dell'Amministrazione comunale. In caso di mancata proroga il concessionario non può vantare alcun diritto o indennizzo.
4. Fatto salvo quanto sopra, l'affidamento si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida.
5. Alla scadenza della presente concessione il Concessionario resta titolare e responsabile:
 - della riscossione, fino a totale recupero, dei piani di rateizzazione concessi in corso di concessione;
 - della riscossione coattiva, fino a totale esaurimento delle liste di carico affidate e/o attivate in corso di concessione fino materiale riscossione ovvero al discarico per inesigibilità delle stesse;
 - del contenzioso inerente gli atti dallo stesso avviati.
6. Alla scadenza del presente affidamento, il concessionario si impegna affinché il passaggio delle banche dati, dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi da parte dell'Ente, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune e senza pretese ed ostacoli di sorta.
7. A tal fine il concessionario è obbligato a trasferire, entro e non oltre 30 giorni lavorativi dalla conclusione della concessione, le banche dati, anche cartacee, e gli archivi informatici dei contribuenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, ferma restando l'obbligazione specifica in capo allo stesso di completare le procedure di riscossione coattiva.
8. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione, il servizio in oggetto della concessione è considerato ad ogni effetto servizio pubblico che deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna. Casi di funzionamento irregolari o di interruzioni del servizio potranno verificarsi soltanto per scioperi, cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili comunicate per iscritto al Responsabile di Settore.
9. Eventuali chiusure degli uffici, ad esempio per ferie, aggiornamenti ecc., dovranno essere comunicate con congruo anticipo e saranno autorizzate solo nel caso in cui il servizio venga comunque assicurato ai cittadini tramite altri uffici ovvero con strumenti telematici.
10. La concessione si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedono la totale abolizione dell'istituto della concessione, salvo diversa disposizione della norma stessa.
11. Le parti si danno reciproco impegno a rivedere di comune accordo tutte le condizioni, anche temporali ed economiche, qualora nel corso della gestione intervenissero norme e/o provvedimenti che in qualunque maniera alterino le modalità, gli impegni e gli importi delle riscossioni, al fine del riequilibrio dell'importo del canone fisso.

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

1. La concessione, oltre che dalle norme previste dal presente capitolato, è disciplinata dalle disposizioni del Codice Civile, dalla normativa generale in materia di esternalizzazione di servizi pubblici nonché dalle norme che disciplinano le entrate oggetto di affidamento.
2. In particolare la Ditta aggiudicataria, con la firma del contratto accetta, espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del Codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato.
3. Il Concessionario si impegna, altresì, ad osservare e a far osservare tutte le leggi e le norme relative ai servizi concessi che fossero emanate dalle competenti Autorità o entrassero in vigore durante la concessione, salvo quanto disposto al comma 11 dell'art.2.
4. Il Comune, in ogni caso, non può applicare agevolazioni derogatorie rispetto alla disciplina generale di cui all'art. 1, comma 816 e seguenti della L. n.160/2019 (deliberazione n.93/2023 -Corte dei Conti Regione Puglia).

Articolo 4 - Versamenti e rendicontazione

1. I versamenti relativi ai canoni verranno effettuati dal contribuente mediante apposito conto dedicato intestato all'Ente, nei modi e termini sanciti dal comma 790 della L. n.160/2019.
2. L'Ente comunicherà gli estremi del proprio conto sul quale confluiranno le entrate derivanti dall'attività di riscossione ordinaria, straordinaria e coattiva effettuata dal Concessionario.
3. Al Concessionario viene comunque consentito, da parte del Comune, l'accesso in consultazione e scarico di qualunque dato e documento, anche informatico, dai conti utilizzati per la riscossione, ai fini della registrazione dei pagamenti dei contribuenti e della relativa redazione delle rendicontazioni periodiche, ai sensi del comma 790 della Legge n. 160 del 27/12/2019.
4. Il Concessionario trasmetterà al Comune, entro il giorno 20 del mese successivo a quello del materiale incasso delle somme, la fattura per gli importi che si riferiscono ai suoi compensi, maggiorati dell'IVA, congiuntamente alle rendicontazioni analitiche delle somme riscosse mensilmente, riepiloganti in modo dettagliato tutti gli incassi suddivisi tra le diverse tipologie di canone ed annualità, indicando tutte le componenti il versamento.
5. Il Comune ha l'obbligo di pagamento dell'aggio fatturato dall'affidatario, a scadenze mensili entro 10 giorni dal ricevimento del relativo documento contabile, così come definito dal comma 790 della Legge n. 160 del 27/12/2019. Tutte le inosservanze derivanti dal mancato rispetto del presente articolo sono considerate inadempienze contrattuali.
6. Negli avvisi di pagamento per la riscossione delle entrate oggetto di concessione, il concessionario specifica le forme di pagamento a disposizione degli utenti/contribuenti, allegando eventualmente i modelli per i versamenti e indicando ogni informazione utile o richiesta dalla normativa.
7. Le parti potranno, in ogni caso, concordare differenti modalità di riscossione delle entrate nel rispetto della normativa e dell'evoluzione delle modalità di pagamento ammesse.

Articolo 5 - Software gestionale e documentazione amministrativa

1. Ai fini della rendicontazione e della gestione del servizio, il concessionario deve elaborare una banca dati informatizzata mediante Software web gestionale, per tutta la durata dell'incarico. La procedura informatica consultabile via web dovrà essere in grado di:
 - garantire la massima affidabilità e completezza del sistema ed una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile del servizio che per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti;

- soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e di aggiornamento alle modifiche legislative.
 - Essere accessibili agli utenti che ne facciano richiesta previa abilitazione dei profili ovvero attraverso fornitura di codici di accesso contenuti negli atti emessi.
2. La medesima procedura software e la relativa banca dati, dovrà essere messa gratuitamente a disposizione dell'amministrazione comunale per consentirvi di accedere in modo completo e continuo, in sola consultazione e scarico, secondo quanto previsto dall'art.50 *quater* del D.Lgs. 82/2005. A tal proposito, su richiesta del comune indicante i dati fiscali necessari delle figure comunali da abilitare, il concessionario fornisce gratuitamente le abilitazioni necessarie.
 3. Il concessionario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti, debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.
 4. Il concessionario è tenuto a svolgere un'attività di dematerializzazione, riducendo al massimo il cartaceo circolante, preferendo la comunicazione telematica. L'archiviazione di tutti i documenti collegati al fine della formazione del fascicolo digitale dovrà avvenire con garanzia di integrità, identità, provenienza, reperibilità, sia in riferimento al singolo documento che a tutti i documenti ad esso collegati nel rispetto di quanto disciplinato dal CAD.
 5. L'archiviazione digitale deve avvenire nel rispetto della normativa vigente sulla riproduzione e conservazione dei documenti per la pubblica Amministrazione;
 6. Specifiche richieste dell'amministrazione relative ad integrazioni/aggiornamenti ed, in generale, a qualunque intervento necessario ad implementare l'applicativo gestionale saranno sottoposte a valutazione di fattibilità e preventivo di spesa da sottoporre all'ente.

Articolo 6 - Corrispettivo e modalità di pagamento

1. Il Concessionario, per tutta la durata del contratto, è compensato attraverso un corrispettivo al netto dell'IVA costituito dall'aggio, nella misura derivante dall'offerta economica, sulla riscossione complessiva a qualunque titolo conseguita, ovvero come formulata nell'offerta. Per riscossione complessiva si intende la quota di canone, imposta, tassa, indennità, sanzioni ed interessi (al netto delle spese postali, di notifica e di procedura, e altri oneri, che restano di completa ed esclusiva competenza del concessionario) del canone di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati oggetto della presente concessione. Le spese postali e/o di notifica per l'invio degli atti ai contribuenti sono a carico degli stessi. Sono anticipate dall'affidatario le spese di elaborazione, spedizione e di notifica degli atti, nonché le spese legali per il contenzioso. Tali spese, se successivamente incassate, rimangono di esclusiva competenza dell'appaltatore che procede alla fatturazione per il rimborso delle stesse, unitamente all'aggio spettante.
2. Saranno rendicontati e fatturati ulteriori versamenti che i contribuenti effettueranno, a titolo di canone patrimoniale, su conti diversi da quello dedicato e che il comune avrà cura di trasmettere immediatamente al Concessionario.
3. Rimangono di completa spettanza del concessionario gli oneri di riscossione, stabiliti dalla Legge 160/2019, sostenuti per la gestione del processo di riscossione coattiva.
4. In merito ai costi di notifica, diritti e spese relative alla fase esecutiva, alla loro ripetibilità ed ai rimborsi inerenti annullamenti o inesigibilità dei crediti si dà espressamente atto e rinvio alle modalità e termini indicati nel Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 14 aprile 2023 pubblicato in GU n. 100 del 29/4/2023.

5. 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 caso in cui intervenissero espresse modificazioni tariffarie e/o legislative e/o regolamentari, ovvero eventi straordinari, idonei a modificare gli aspetti economici e/o operativi previsti o che comportino una variazione del gettito annuo, come già dettagliato in precedenza. In tal caso l'aggio dovrà essere revisionato al fine di garantire il riequilibrio contrattuale. Sarà inoltre applicata la revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 60 comma 1 del D.Lgs. 36/2023.
6. Qualora nel corso della concessione, la normativa nazionale o apposita deliberazione del Consiglio Comunale dovessero prevedere la trasformazione e/o modificazione totale o parziale delle entrate oggetto di affidamento in altra/e tipologia/e di entrata (anche di natura tributaria) avente/i presupposti impositivi simili ai canoni in oggetto, il concessionario potrà proseguire nel rapporto contrattuale per le attività inerenti la gestione delle/a nuove/a entrate/a, a patti e condizioni da rivedere in accordo tra le parti.

Articolo 7 - Tracciabilità dei flussi finanziari

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

Articolo 8 - Cauzione definitiva

1. A garanzia degli obblighi assunti, nonché dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto, il concessionario è tenuto, prima della stipulazione del contratto ed entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di notifica dell'apposita richiesta dell'ente, a costituire una cauzione definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 117 del D.Lgs. 36/2023, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.
2. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106 comma 8 del D.Lgs. 36/2023.
3. La mancata costituzione della garanzia, determina la decadenza dell'affidamento.
4. Tale garanzia dovrà essere resa mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da intermediari finanziari abilitati e non assoggettati a provvedimenti di sospensione/cancellazione dai relativi elenchi, escutibile a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
5. La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella del servizio oggetto di affidamento, maggiorata di 6 (sei mesi). Essa è presentata in originale cartacea o con sottoscrizione digitale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto.
6. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.
7. La cauzione definitiva è valida per tutta la durata contrattuale ed è svincolata solo dopo la verifica di conformità, con apposita nota da parte dell'ente, ovvero con restituzione del documento originale reso.
8. Le garanzie devono essere conformi allo schema tipo approvato con Decreto del Ministero dello

Sviluppo Economico. La polizza inoltre deve essere rilasciata da una Compagnia sottoposta al diretto controllo dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni.

9. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto.
10. Il concessionario, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione qualora, durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune; in caso di mancato reintegro il Comune, previa messa in mora del concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del concessionario stesso.

Articolo 9 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale

1. L'Ente dovrà fornire al concessionario, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, tutte le banche dati in suo possesso relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per la costituzione della base della banca dati. L'ente si impegna, inoltre, a fornire tutti gli accessi anche ad archivi di terze parti, purchè utili all'esecuzione dei servizi.
2. Il comune rimane estraneo ai rapporti tra Utenti e Concessionario.
3. Il Comune, attraverso gli organi amministrativi, politici tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine, s'impegna a:
 - comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dal concessionario in relazione al presente capitolato;
 - trasmettere tempestivamente copia di regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi;
 - nominare il concessionario partner tecnologico per PagoPA;
 - applicare le disposizioni del comma 791 della L. 160/2019 in materia di cooperazione informatica, autorizzando il concessionario agli accessi ivi previsti al fine della riscossione, anche coattiva, dei debitori;
 - conferire i poteri di accertamento, di contestazione immediata, nonché di redazione e di sottoscrizione del processo verbale di accertamento per le violazioni alle entrate oggetto di affidamento nel territorio comunale, ai dipendenti del concessionario appositamente individuati e formati;
 - consegnare l'elenco degli impianti redigendo apposito verbale.
 - trasmettere, generalmente prima della consegna ai contribuenti, tutti gli atti autorizzativi/concessori relativamente ad ogni forma pubblicitaria e di occupazione suolo pubblico (compresi, ad esempio, quelli relativi alle rotture dei manti stradali, impianti di telefonia/ripetitori ecc.).
 - Di autorizzare lo svincolo della cauzione prestata dal concessionario a garanzia del servizio, alla data di cessazione del contratto con apposita lettera liberatoria entro il termine massimo di 20 giorni dalla conclusione dell'incarico.

Articolo 10 - Obblighi del concessionario

1. Il Concessionario deve:
 - gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, che per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici;
 - mettere a disposizione degli utenti/contribuenti, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento dei canoni;
 - mettere a disposizione sul proprio sito internet tutte le informazioni, mantenendole costantemente aggiornate, relative alla gestione del servizio che agevolino gli utenti nei contatti (orari, recapiti, ecc..) e nell'acquisizione degli elementi necessari per la determinazione degli obblighi

- relativi alle entrate gestite, quali, ad esempio, le modalità e le scadenze di versamento;
- mettere a disposizione dei contribuenti uno sportello virtuale, a mezzo web, attraverso il quale gli stessi possano verificare la propria posizione (cassetto fiscale, pagamenti, avvisi ecc.);
 - rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti/utenti con specifico riferimento ai rimborsi per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla norma.
 - inviare ai contribuenti entro 15 giorni dalla scadenza dei termini di pagamento, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale del canone, in cui siano indicati gli elementi identificativi dell'importo richiesto. In tale avviso occorre dare riferimento alle sanzioni applicabili in caso di ritardato/omesso pagamento, alle forme di pagamento a disposizione del contribuente, all'ubicazione, giorni ed orari di apertura degli uffici del concessionario, nonché il numero di telefono, l'indirizzo di posta elettronica e ogni altra informazione ritenuta utile;
 - controllare costantemente il territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità e/o occupazioni di suolo pubblico effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione del comune e/o senza la preventiva dichiarazione. Eventuali violazioni devono essere immediatamente contestate dal concessionario nei confronti dei trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata;
 - consentire, previa richiesta, gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione;
 - svolgere tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva;
 - emettere e sottoscrivere con sollecitudine gli avvisi di accertamento;
 - curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate. Spetta al concessionario il compito di stare in giudizio, in ogni ordine e grado, nel caso di impugnativa da parte dei soggetti passivi di atti dallo stesso emessi sia a titolo di accertamento che per la riscossione coattiva di somme certe, liquide ed esigibili in sofferenza;
 - rispettare puntualmente gli impegni assunti;
 - svolgere ogni altra attività ritenuta idonea a favorire l'incremento degli introiti derivanti dalla gestione del servizio affidato in concessione;
 - concedere e curare la gestione delle rateizzazioni, secondo le norme per tempo vigenti;
 - Sono anticipate dal concessionario tutte le spese inerenti alla gestione del servizio, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso, salvo nei casi in cui i provvedimenti emanati dall'amministrazione siano causa di soccombenza diretta in sede di giudizio. In tal caso l'Ente si farà carico degli oneri derivanti, rimborsando il concessionario entro 30 giorni dal giudizio.

Articolo 11 - Sede Operativa

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento.
2. A tal fine dovrà individuare un apposito ufficio ad una distanza massima di 20 km dal Comune di Saludecio, che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza, o perché collocato in zona centrale o perché collocato in zona servita dai mezzi pubblici e nelle vicinanze di zone parcheggio ed in regola con le norme per l'accesso a favore delle persone disabili.

Articolo 12 – Personale

1. Il concessionario deve disporre di personale adeguato, per numero e competenza, a garantire il regolare e corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali. A tal fine il personale impiegato dovrà essere sottoposto a training di aggiornamento sulle novità normative inerenti le entrate in gestione a cura del concessionario. Il concessionario designa:
 - un Funzionario Responsabile per la gestione dei canoni;
 - un Funzionario Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva, anche alla luce

delle nuove disposizioni di cui alla L. 160/2019.

Il concessionario si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto può essere fatto valere nei confronti del Comune.

2. Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e conformarsi alle regole di cui al Codice di comportamento DPR. n. 62/2013 e dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico.
3. Il concessionario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro. È, inoltre, tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.lgs. 81/2008).
4. Il personale dell'affidatario agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di quest'ultimo, il quale è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti. È altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

Articolo 13 - Clausola sociale

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

Articolo 14 - Prescrizioni in merito alla sicurezza

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

Articolo 15 – Cessione del contratto

1. Al concessionario è fatto espresso divieto di cedere o attribuire ad altri soggetti la concessione. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente;
2. Il subappalto è possibile nei limiti e termini stabiliti dalla normativa vigente.

Articolo 16 - Trattamento di dati personali e riservatezza

1. Le parti si impegnano, per quanto di competenza, alla puntuale applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.).
2. Il concessionario dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del responsabile del trattamento, impegnandosi a vigilare sull'operato dei soggetti da esso autorizzati al trattamento e di eventuali propri sub-responsabili del trattamento.
3. È fatto divieto al concessionario ed al personale da esso impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento della attività per fini diversi da quelli inerenti all'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme vigenti ed in particolare del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003.
4. La designazione di Responsabile del trattamento dei dati avrà durata fino al termine dell'attività svolta dal concessionario, tenuto conto anche di eventuali proroghe contrattuali.
5. Per i servizi oggetto di concessione stante la traslazione in capo al concessionario di potestà proprie dell'Ente Locale, in forza del contratto sottoscritto lo stesso acquisirà la titolarità del trattamento dei dati personali congiuntamente al comune per l'intero periodo di durata dell'incarico; sarà pertanto tenuto ad osservare le medesime disposizioni concernenti la protezione dei dati personali originariamente in capo alla stazione appaltante. La titolarità del trattamento sarà limitata ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto; al termine dello stesso, la titolarità tornerà in capo alla stazione appaltante e il concessionario sarà tenuto a consegnare tutti i documenti e i dati trattati.
6. Il concessionario ha l'obbligo di non comunicare e/o non diffondere a terzi i dati personali di cui viene a conoscenza, salvo il caso in cui lo svolgimento di alcune attività sia affidato ad altre società; di tale caso il concessionario dovrà preventivamente informare il comune per valutare congiuntamente eventuali interventi a protezione dei dati personali trattati.
7. Il comune, per il tramite del proprio Responsabile Protezione Dati, si riserva altresì il diritto di effettuare opportuni controlli o verifiche periodiche riguardo l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate e il pieno rispetto delle norme di legge.
8. L'inosservanza della riservatezza e del segreto d'ufficio, in caso di acclarata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte del Concessionario, l'obbligo per lo stesso di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi preavvertendo l'Amministrazione.

Articolo 17 - Verifiche e controlli sullo svolgimento della concessione

1. Nella gestione dei servizi il concessionario opera in modo collaborativo con gli uffici comunali. L'Ente si riserva, con ampia e insindacabile facoltà, e senza che il concessionario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte del concessionario di tutte le disposizioni contenute nel Capitolato.
2. Il concessionario consentirà ai responsabili degli uffici comunali di effettuare ogni ispezione, controllo e verifica, rendendosi sin d'ora disponibile a fornire, con prontezza, dati e informazioni ritenute utili ai fini della verifica in corso e, infine, tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo necessaria per conseguire i migliori risultati possibili.

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

Articolo 18 - Inadempienze e penali

Qualora durante il periodo della concessione del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, e fatto salvo il diritto del concessionario a presentare proprie controdeduzioni, si procederà all'applicazione di penali da determinare con provvedimento dirigenziale per inadempienze contrattuali, di cui si elenca la seguente casistica:

- penali 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;
 - penali pari ad euro 1.000,00 per mancata consegna degli archivi, banche dati, documenti cartacei e su supporto informatico di cui al presente di capitolato d'onere alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata della concessione;
2. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento il comune si riva sulla cauzione definitiva.
 3. L'applicazione della penale non preclude al comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela ed è comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 c.c., del maggior danno patito a richiesta del comune.

Articolo 19 - Cause di risoluzione del contratto

1. Ove nel corso delle attività fossero emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinino la totale abolizione di tutte le entrate oggetto della concessione, il contratto si intenderà risolto di diritto, fatta salva la possibilità di trasformazione in conseguenza della eventuale nuova entrata introdotta.
2. Costituisce inadempimento alla presente concessione, la mancata o parziale effettuazione del servizio.
3. Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art.1453 c.c., qualora a titolo esemplificativo il concessionario:
 - non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie;
 - per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari.
4. Ferma restando la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c. rubricato "Risolubilità del contratto per inadempimento" per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ("clausola risolutiva espressa"), le seguenti fattispecie non esaustive:
 - mancata assunzione del servizio entro la data stabilita;
 - fallimento o altra procedura concorsuale a carico del concessionario;
 - instaurazione di procedimenti giudiziari a carico degli amministratori o del personale del concessionario per reati contro la P.A., l'ordine pubblico, la fede pubblica, il patrimonio o che possono comunque compromettere o danneggiare l'immagine e la reputazione del Comune, ovvero assoggettamento degli stessi alle misure previste dalla normativa antimafia;
 - inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - mancato pagamento da parte del concessionario delle retribuzioni e/o dei contributi assistenziali, previdenziali ed assicurativi a favore dei propri dipendenti e collaboratori in genere;

- ulteriori inadempienze del concessionario dopo la comunicazione di n. 5 penalità nel corso del medesimo anno;
 - inadempimento che si protragga per oltre 10 giorni;
 - grave e reiterata inosservanza delle norme previste nel presente capitolato;
 - sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte del concessionario del servizio senza giustificato motivo comunicato all'Amministrazione Comunale;
 - violazione delle norme sulla tutela dei dati personali e in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
 - comprovata inadeguatezza sia nell'organizzazione del lavoro che degli interventi previsti;
 - quando l'impresa si renda colpevole di frode;
 - insussistenza dei requisiti dal capitolato per l'ammissione alla gara;
 - interruzione immotivata del servizio senza giustificato motivo o giusta causa;
 - ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto;
5. Nei casi previsti dal presente articolo, il concessionario incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal comune, salvo il risarcimento del maggior danno. L'Ente potrà comunque, in caso di inadempimento, diffidare ad adempiere il concessionario ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile. La risoluzione del contratto provoca la cessazione del concessionario con effetto immediato dalla conduzione del servizio e la privazione di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.

Articolo 20 - Risoluzione

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

Articolo 21 - Spese contrattuali

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

Articolo 22 - Prestazioni aggiuntive

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

Articolo 23 - Foro competente

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

NORME SPECIFICHE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Articolo 24 - Impianti per le Pubbliche affissioni

1. L'affidatario prende in consegna, mediante apposito verbale, dalla stipula del contratto, per tutta la durata del contratto, tutti gli impianti delle pubbliche affissioni esistenti alla data della suddetta stipulazione, nella consistenza indicata nell'Allegato al presente foglio d'oneri e nelle condizioni di fatto in cui gli stessi si trovano.
2. L'affidatario dovrà provvedere alla pulizia e revisionare gli impianti delle pubbliche affissioni in opera nel territorio del Comune, procedendo ad ogni necessario lavoro di manutenzione e/o sostituzione.
3. Il Comune può ordinare all'affidatario, a proprio insindacabile giudizio, la rimozione e/o spostamento di uno o più impianti delle pubbliche affissioni.
4. L'affidatario provvede inoltre, nel corso dell'esecuzione del contratto, alla tempestiva sostituzione degli impianti in cattivo stato e/o pericolosi per l'incolumità pubblica e ad effettuare tutte le ulteriori manutenzioni necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.
5. La manutenzione degli impianti dovrà essere effettuata, qualora necessario, e consisterà almeno nelle seguenti attività:
 - ☐ verifica dello stato di conservazione dei pannelli in lamiera metallica;
 - ☐ verifica dell'integrità degli ancoraggi dei pannelli alla struttura portante;
 - ☐ controllo della verniciatura delle strutture ed eventuale ripristino;
 - ☐ controllo degli ancoraggi a terra ed eventuale sistemazione, pulizia o sostituzione della targhetta di identificazione.
6. Spettano all'affidatario il rimborso delle spese sostenute per la manutenzione, sostituzione, nuova installazione degli impianti.
7. L'affidatario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti di affissione affidati alla sua gestione.

Articolo 25 – servizio delle pubbliche affissioni

1. L'affidatario deve mettere a disposizione dell'Ente e del committente, nonché tenere aggiornata per la consultazione digitale, una mappa generale con indicazione di tutti gli impianti destinati al Servizio delle Pubbliche Affissioni e della loro ubicazione distinti per tipologia di impianto e finalità di utilizzazione. La mappa aggiornata all'ultimo mese di gestione dovrà essere consegnata al comune allo scadere del contratto.
2. L'affidatario deve garantire agli utenti un servizio digitale di prenotazione delle affissioni e pagamento della relativa tariffa. L'affidatario deve garantire agli utenti un'agevole consegna dei manifesti da affiggere.
3. Per le affissioni aventi carattere di urgenza l'affidatario è tenuto a provvedervi entro i termini previsti dal Regolamento Comunale.
4. La tariffa applicata alle affissioni urgenti spetta in toto all'affidatario.
5. L'affidatario effettua le affissioni con tempestività, nel rispetto della normativa in vigore e dei

regolamenti Comunali, del presente foglio d'oneri, assumendosi ogni responsabilità civile e penale per lo svolgimento del servizio ed esonerando, pertanto, il Comune da ogni responsabilità.

6. Per le affissioni di manifesti o avvisi istituzionali, di pertinenza dell'Amministrazione Comunale, l'affidatario è obbligato a provvedervi, con tempestività.
7. È fatto divieto all'affidatario di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi destinati alle pubbliche affissioni. Al fine di impedire il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura dell'affidatario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la stessa deve contenere gli elementi necessari per individuare anche il soggetto direttamente interessato.
8. L'affidatario del servizio appone sui manifesti da affiggere un apposito timbro a calendario, leggibile, o altro elemento leggibile nel quale sia evidenziata la data di scadenza dell'affissione, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
9. L'affidatario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa; deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro 3 (tre) giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.
10. L'affidatario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive negli impianti affissionali, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre 3 (tre) giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune a spese dell'affidatario.
11. L'affidatario, per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni, deve dotarsi di strumenti e prodotti per l'affissione idonei a garantire il rispetto dell'ambiente e la sicurezza dei cittadini, nel pieno rispetto della normativa in vigore.
12. L'affidatario effettua le affissioni evitando il versamento eccessivo di colla e mantenendo puliti e decorosi gli impianti delle pubbliche affissioni, asportando e smaltendo il materiale defisso ed i brandelli dei manifesti di risulta, anche se giacenti sulle pubbliche vie, in conformità alle vigenti norme ambientali che ne disciplinano il trattamento.

Articolo 26 – servizio delle pubbliche affissioni

1. Qualora il Comune ne sia in possesso, l'affidatario deve curare anche la gestione delle Pubbliche Affissioni (istituzionali e commerciali) su impianti Digitali.
2. L'affidatario collabora con l'Ente al fine della individuazione delle migliori posizioni per l'installazione degli impianti digitali all'interno del territorio comunale, ivi comprese posizioni indoor.

Elenco plance affissione comune di Saludecio**Manifesti 70x100**

Via Peschiere (inizio via)	q.tà 8
Via Sant'Ansovino (civico 193)	q.tà 6
Via Sant'Ansovino (circ. Acli)	q.tà 3
Via Saporetti (A&O)	q.tà 3
Piazza Gioco Pallone	q.tà 4
Piazza Santiago de Compostela	q.tà 2
Via Fuori Porta Marina-Monte	q.tà 8
Via Fuori Porta Marina-Mare	q.tà 8
Via 8 Maggio SP 17	q.tà 12
Fraz. Meleto	q.tà 3
Fraz. San Rocco	q.tà 4
Fraz. Santa Maria del Monte	q.tà 8 (Su rotonda)
Fraz. Santa Maria del Monte	q.tà 8 (Dir. Morciano)
Porta Montanara parco fine borgo	q.tà 2
San Leone	q.tà 3+1 funebre
Zona Ponte rosso	q.tà 2+4 funebri

Manifesti 100x140

Piazza Gioco Pallone	q.tà 2
Via 8 Maggio SP 17 (lato mura)	q.tà 2
Via al Mare SP 44	q.tà 4
Via Marchetta-S.M. Monte	q.tà 2
Via al Mare SP 44 (Z.I.)	q.tà 4

