

CAPITOLATO D'ONERI

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE ORDINARIA, ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE, RISCOSSIONE, VOLONTARIA E COATTIVA, DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE; DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE C.O.S.A.P., IMPOSTA PUBBLICITA' E DIRITTO PUBBLICHE AFFISSIONI PER LE FATTISPECIE FINO AL 31/12/2020

*

Art. 1 - Oggetto della concessione

1. L'affidamento ha ad oggetto il seguente servizio:

Concessione del servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale; servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva C.O.S.A.P., Imposta comunale sulla pubblicità e Diritto Pubbliche Affissioni per le fattispecie fino al 31.12.2020.

2. La concessione sarà aggiudicata in un unico lotto in quanto i servizi oggetto di concessione richiedono lo sviluppo di attività integrate di coordinamento in capo ad unico gestore, per una maggiore efficienza, efficacia ed economicità della gestione, anche ai fini dei flussi informativi. Non sono ammesse, quindi, offerte parziali. L'offerta dovrà contenere, a pena di esclusione, l'indicazione dell'aggio offerto per le attività del servizio, in ribasso rispetto all'aggio posto a base di gara.

3. Le entrate interessate dalla concessione sono quelle riferite agli anni di durata della stessa e a quelli precedenti i cui termini di accertamento, liquidazione e riscossione, anche coattiva, non siano decaduti o prescritti ai sensi delle norme che ne disciplinano il conseguimento.

Art. 2 – Modalità di affidamento

1. Il servizio è affidato in concessione tramite Indagine di mercato per l'affidamento ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) della Legge 120/2020;

2. Il Concessionario dovrà risultare iscritto all'albo dei soggetti istituito presso il Ministero delle Finanze come previsto dall'art. 6 comma 1 lett. b) del D.M. 289/2000, con capitale sociale non inferiore a quello stabilito dalla normativa vigente al momento di pubblicazione del bando.

Art. 3 - Durata della concessione

1. La durata della presente concessione è stabilita dal 01.06.2022 al 31.12.2026 e comunque dal primo giorno del mese successivo alla stipula del contratto o dalla data di eventuale avvio all'esecuzione del servizio in via d'urgenza.

2. Nel caso che, per motivi tecnici, l'inizio della Concessione avvenga dopo la data dell'01.06.2022, la stessa terminerà comunque il 31.12.2026 e il rapporto contrattuale si intenderà risolto di diritto, senza obbligo di disdetta da parte del Comune.

3. Nel caso in cui, alla scadenza del contratto, il Comune non abbia ancora provveduto ad aggiudicare i servizi per il periodo successivo, nelle more della ricerca del nuovo contraente, il Concessionario sarà obbligato a continuarli per un periodo massimo di 6 (sei) mesi alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla data di scadenza, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.lgs. n. 50/2016, previa comunicazione scritta almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del termine;

4. La concessione si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che dovessero prevedere l'abolizione, in tutto in parte, dell'oggetto del presente affidamento;

5. L'affidatario si impegna, alla scadenza del contratto e nel rispetto delle disposizioni vigenti, in attesa dell'eventuale completamento delle procedure di gara per una nuova assegnazione del servizio e su

richiesta del Comune, a continuare comunque ed erogare il servizio alle medesime condizioni contrattuali, nessuna esclusa, per 6 mesi;

6. La concessione si intenderà risolta alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.

7. Alla scadenza dell'affidamento il Concessionario resta titolare e responsabile:

a) della riscossione, fino a totale recupero, dei piani di rateizzazione concessi in corso di concessione;

b) della riscossione coattiva affidata in corso di concessione, fino a totale esaurimento delle procedure;

c) del contenzioso relativo ai ricorsi, impugnazioni, opposizioni notificate al concessionario o all'Ente entro il termine di scadenza contrattuale, purché relativo ad atti emessi dal concessionario;

08. Alle somme incassate ai sensi del periodo precedente si applicano gli stessi patti e condizioni di cui al presente capitolato e all'offerta proposta in sede di gara.

09. Al fine di consentire all'Ente il monitoraggio delle riscossioni ancora in capo al concessionario scaduto, quest'ultimo fornisce, entro 30 giorni dalla scadenza della concessione, apposita relazione illustrativa nella quale sono indicati i crediti ancora da riscuotere, le procedure attivate, eventuali contenziosi in essere ed una previsione sulle tempistiche di chiusura delle attività. Qualora le attività di cui al comma precedente avessero durata superiore all'anno solare, la relazione di cui al periodo precedente viene aggiornata semestralmente dal Concessionario.

10. Alla scadenza del contratto, l'affidatario si impegna affinché il passaggio delle banche dati, dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio ai servizi da parte dell'Ente, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune e senza pretese ed ostacoli di sorta; a tal fine il concessionario è obbligato a:

a) concordare con l'Ente, nei 90 giorni lavorativi precedenti la scadenza del contratto, il piano di dismissione graduale del servizio;

b) trasferire entro e non oltre 30 giorni lavorativi dalla scadenza del contratto, in un formato conforme a quanto previsto dall'articolo 50 quater del D.Lgs. 82/2005, le banche dati, gli archivi informatici dei contribuenti/utenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento ed ogni altro atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, il tutto senza oneri per l'Ente. L'affidatario uscente sarà comunque obbligato a fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire una continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.

11. Non potranno essere effettuate sospensioni del servizio o variazioni del servizio per nessuna ragione in quanto il servizio 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 alcuna interruzione. Casi di funzionamento irregolare o interruzioni del servizio potranno verificarsi soltanto per scioperi, cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili comunicate per iscritto all'Ente, il quale potrà contestare la fondatezza delle predette esigenze e, contestualmente, ordinare la prosecuzione del servizio.

Art. 4 - Corrispettivo del servizio – fatturazione – tracciabilità dei flussi finanziari

1. Per lo svolgimento dei servizi in oggetto all'affidatario spettano i seguenti corrispettivi:

- Concessione del servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale; servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva C.O.S.A.P., Imposta comunale sulla pubblicità e Diritto Pubbliche Affissioni per le fattispecie fino al 31.12.2020 - un aggio complessivo al netto dell'IVA, rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso per le attività oggetto di concessione, delle sanzioni e interessi (al netto delle spese di notifica e di procedura). È escluso ogni altro corrispettivo.

2. L'aggio a favore del concessionario è stabilito nella misura derivante dall'offerta economica. In sede di offerta economica l'aggio posto a base di gara dovrà essere soggetto ad un ribasso (unico per tutti i corrispettivi contrattuali) ed espresso in valore percentuale. **L'aggio posto a base di gara è il 19%.**

3. Sono a carico del concessionario, in via esclusiva e per intero le spese di spedizione e di notifica, nonché le spese legali per contenziosi relative alle procedure di recupero coattivo delle entrate oggetto di affidamento. Tali spese, se incassate dall'Ente rimangono di competenza del Concessionario che procede alla fatturazione, unitamente all'aggio spettante per la gestione. Rimangono di competenza del Comune gli oneri di riscossione di cui all'art. 1, comma 803, lettera a) della Legge 160/2019.
4. Per tutti i servizi affidati, la liquidazione delle fatture emesse dal Concessionario è comunque subordinata alla regolarità del Documento Unico di Regolarità Contributiva previsto dall'art. 2, comma 2, del D.L. n. 212/2002, convertito dalla legge 22 novembre 2002, n. 266, dell'esecutore e degli eventuali subappaltatori. In caso di D.U.R.C. irregolare il comune dispone il pagamento dei contributi non versati dal Concessionario, sulla base delle inadempienze accertate mediante D.U.R.C., direttamente agli enti previdenziali e assicurativi, rivalendosi sull'affidatario stesso mediante detrazione dal relativo importo delle somme a lui dovute e/o mediante esecuzione sulla cauzione.
5. Il Comune opera una ritenuta dello 0,50% sull'importo netto progressivo delle prestazioni, secondo quanto previsto dall'art. 30, comma 5-bis del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.; l'ammontare complessivo delle ritenute saranno fatturate e corrisposte, ove non dovute, in sede di liquidazione finale, dopo la verifica di conformità da parte del Comune, previo rilascio del DURC.
6. Per eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti, dovuti alla mancata o tardiva esibizione della documentazione richiesta, l'affidatario non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione né avrà titolo a risarcimento di danni, interessi di mora o altra pretesa.
7. L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13/08/2010 n. 136 e ss.mm.ii., e si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Rovigo, della notizia dell'inadempimento della propria, eventuale, controparte (es: subappaltatore) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e da altri soggetti di cui all'art. 3 della legge 13/08/2010, n. 136, il codice identificativo di gara (CIG) della presente procedura.

Art. 5 - Valore del contratto stimato

1. Il valore dell'affidamento calcolato in base al disposto dell'articolo 35 del D.Lgs. 50/2016, commisurato a tutta la durata dell'affidamento, è pari ad **euro 69.335,80** nonché ulteriori **euro 7.563,90** per gli eventuali sei mesi di proroga tecnica nelle more della scelta del nuovo affidatario, per un ammontare complessivo per tutta la durata della concessione **pari ad Euro 76.899,70**.
2. L'importo predetto è stato determinato applicando l'aggio massimo posto a base di gara (soggetto a ribasso d'asta) calcolato sul totale degli incassi del quinquennio 2015-2019 per quanto riguarda i tributi che saranno sostituiti dal canone unico (aggio del 19% su gettito totale di euro 398.100,26).
L'anno 2020 non è stato tenuto in considerazione nel calcolo predetto, in quanto, a causa della pandemia, i Comuni hanno subito una forte contrazione del gettito derivante dai tributi minori. Alcuni settori pubblicitari hanno visto azzerare le proprie attività, lo sfruttamento di impianti pubblicitari e di mezzi dedicati alle affissioni è venuto a mancare fin dal marzo 2020, come pure gli incassi derivanti dal Canone Occupazione Spazi Aree Pubbliche (COSAP);
3. L'importo è da considerarsi un valore di stima per la particolarità dei servizi oggetto del presente affidamento, non potendosi 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.

Art. 6 - Allocazione dei rischi di gestione e clausola sociale

1. L'aggiudicatario ha l'obbligo di svolgere tutte le attività affidategli con propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio.

2. In relazione al servizio di cui ai punti 1 dell'art. 1, vengono trasferiti al concessionario tutte le potestà e le pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale.
 3. Lo svolgimento dell'attività in concessione è unica ed inscindibile ed è affidata in via esclusiva al Concessionario che opererà quindi con propri capitali, mezzi e personale, assumendo il rischio della gestione.
 4. L'affidatario dei servizi in concessione sarà, pertanto, il solo soggetto legittimato, in piena autonomia, ad emettere, sottoscrivere e notificare gli atti e le procedure, anche di natura cautelare ed esecutiva, avvalendosi dei poteri che la normativa in vigore attribuisce al Comune e che sono, conseguentemente, integralmente estesi al Concessionario per effetto della concessione stessa. Il Comune mantiene la titolarità del processo di indirizzo, vigilanza e controllo delle attività in cui si estrinseca la gestione delle entrate di cui alla presente concessione.
 5. È trasferito in capo all'affidatario concessionario il rischio operativo derivante dalla possibilità che l'affidatario non riesca a recuperare i costi dei servizi, neppure nel caso di gestione virtuosa del servizio stesso. Si considera che l'operatore economico assuma il rischio operativo nel caso in cui, in condizioni operative normali, per tali intendendosi l'insussistenza di eventi non prevedibili, non sia garantito il recupero degli investimenti effettuati o dei costi sostenuti per la gestione dei servizi oggetto della Concessione. La parte del rischio trasferita all'operatore economico comporta una reale esposizione alle fluttuazioni del mercato tale per cui ogni potenziale perdita stimata subita dal concessionario non sia puramente nominale o trascurabile.
 6. Il rischio normativo e amministrativo (provvedimenti legislativi che modificano le entrate o il gettito delle stesse, così come le disposizioni regolamentari – amministrative dell'Ente intese ad introdurre riduzioni, esenzioni o modifiche in diminuzione delle tariffe) incide sull'equilibrio economico finanziario e comporta il suo riequilibrio, anche nel caso di provvedimenti che aumentano l'ammontare delle riscossioni. Il riequilibrio del Piano Economico Finanziario è richiesto dalla parte che ne ha interesse anche al verificarsi di situazioni imprevedibili ivi comprese le pandemie. Il rischio normativo relativo a provvedimenti legislativi che aggravano i procedimenti e le metodologie operative di gestione dei servizi affidati in concessione, resta in capo al concessionario per tutta la durata della concessione e non si procede al riequilibrio del Piano Economico Finanziario. In caso di significativo aggravamento delle condizioni operative di gestione della concessione causata da interventi normativi, il concessionario può recedere dal contratto dandone comunicazione all'Ente a mezzo PEC con anticipo di almeno 6 mesi. L'esercizio del recesso comporta la rinuncia a qualsiasi pretesa economica verso l'Ente, fatto salvo il corrispettivo maturato nel periodo di gestione del servizio.
- L'Affidatario è obbligato al rispetto, oltre che delle norme del presente capitolato, di tutte le disposizioni di legge vigenti che disciplinano le entrate oggetto di affidamento, nonché delle disposizioni contenute nei relativi regolamenti comunali e dei provvedimenti approvati o assunti dagli organi di governo (deliberazioni) e di gestione (Determinazioni) dell'Ente.
7. L'affidatario dei servizi in concessione subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento del servizio.
 8. Nell'ambito della autonomia organizzativa, l'affidatario dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili previa intesa con il responsabile del servizio finanziario del Comune/RUP.
 9. L'attività dell'aggiudicatario deve essere improntata a principi di efficacia, efficienza, economicità, semplificazione, trasparenza e buon andamento.
 10. Qualora nelle more dell'espletamento delle procedure di gara, dalla stipula del contratto di concessione o nel corso della concessione, la normativa nazionale o apposita deliberazione del Consiglio Comunale dovessero prevedere la trasformazione e/o la modificazione totale o parziale delle entrate oggetto di affidamento in altra/e tipologia/e di entrata/e (anche di natura tributaria) avente/i però presupposti impositivi simili alle entrate in oggetto, il Concessionario potrà proseguire nel rapporto contrattuale per

le attività necessarie inerenti la gestione della/e nuova/e entrata/e, salvo eventuale revisione, in accordo tra le parti, del Piano Economico Finanziario.

11. Al fine di garantire livelli minimi di qualità dei servizi in virtù dell'esperienza specifica maturata e recuperare le professionalità create nel tempo dai precedenti gestori del servizio, l'aggiudicatario dovrà prioritariamente coinvolgere le unità lavorative già dipendenti dai precedenti gestori garantendo loro accesso al lavoro, per tutta la durata della concessione, anche curando la loro formazione ed integrazione nei nuovi processi lavorativi.

12. L'organigramma vigente (anno 2021) per lo svolgimento del servizio del precedente affidatario è costituito complessivamente di 1 unità, inquadrata come segue:

- Contratto collettivo: CCNL COMMERCIO
- Categoria: OPERAIO LIVELLO V°

13. Il concorrente dovrà formulare un prospetto di assorbimento, comunque denominato, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico comunque non peggiorativi rispetto a quelle preesistenti). La mancata presentazione del progetto equivale a mancata accettazione della clausola sociale e quindi comporterà l'esclusione dalla gara.

Art. 7 - Progetto di organizzazione e gestione dei servizi e criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica

1. L'affidamento del contratto avverrà mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50.

2. La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata secondo le modalità indicate nel disciplinare nella seconda fase di gara.

Art. 8 - Versamenti – rendicontazione – fatturazione

1. I versamenti relativi ai servizi affidati verranno effettuati dai contribuenti utilizzando la piattaforma di cui all'articolo 5 del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005) o le altre modalità di versamento previste dal medesimo codice ovvero mediante modalità informatizzate.

2. L'Ente comunicherà gli estremi del proprio conto corrente sul quale confluiranno le entrate derivanti dall'attività di riscossione ordinaria, da accertamento e coattiva effettuata dall'aggiudicatario in conformità a quanto previsto dal comma 790, art. 1, della Legge 160/2019.

3. E' obbligo del Concessionario consentire e facilitare il pagamento dei contribuenti/utenti attraverso il sistema PagoPA ed ogni altro mezzo elettronico previsto dalla legislazione vigente. Il Concessionario, qualora aderente al sistema nazionale PagoPA viene nominato dall'Ente partner tecnologico. In difetto il Concessionario si dovrà interfacciare con il partner tecnologico indicato dall'Ente.

4. Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune permetterà la visibilità, mediante accesso telematico, dei sopra indicati conti correnti all'affidatario, al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione della movimentazione e i relativi saldi per permettere lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata rendicontazione.

5. L'aggiudicatario dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori forme di pagamento che l'Amministrazione metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare. Negli avvisi di pagamento delle singole entrate oggetto di concessione, l'aggiudicatario andrà a specificare le forme di pagamento a disposizione dei contribuenti/utenti, allegando i modelli per i versamenti e indicando ogni informazione utile o richiesta dalla normativa. In ogni caso è vietata la riscossione diretta da parte dell'aggiudicatario, salvo i casi ammessi dalla legge.

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. L'aggiudicatario è tenuto a rimettere al Comune mensilmente – entro i primi dieci giorni del mese successivo - il rendiconto analitico dei pagamenti effettuati dagli utenti. Il rendiconto, da concordare nelle

caratteristiche con L'Ente, dovrà riepilogare in modo dettagliato tutti gli incassi separati tra le tipologie di entrate e distinti per annualità, indicando distintamente entrata, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese, riscossioni relative a tributi/imposte aboliti ecc... dal quale si evinca chiaramente:

- a) importo al lordo del compenso del concessionario;
- b) importo netto di competenza del Comune;
- c) IVA applicata ed eventuali altri costi;
- d) proposta di fattura.

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.

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

11. Su richiesta dell'Amministrazione, l'Aggiudicatario è tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito e tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti; dovrà fornire, inoltre, l'analisi e il calcolo delle variazioni del gettito derivante dalla variazione delle tariffe applicate, propedeutiche alla formazione del bilancio comunale.

12. Il Concessionario, esclusivamente dopo la presentazione di ciascun rendiconto, potrà emettere la corrispondente fattura nei confronti del Comune, in formato elettronico e in regola con la normativa fiscale vigente al momento dell'emissione, per il pagamento del corrispettivo e delle spese ad esso spettante. I pagamenti delle fatture, ove non emergano eccezioni sulla condizione del servizio o sulla regolarità retributiva, contributiva ed assicurativa del Concessionario, sono disposti entro i termini di legge. In caso di contestazioni o addebiti di qualsiasi tipo, il termine di cui sopra si intende decorrente dalla data di risoluzione della contestazione, concordata con l'Amministrazione Comunale.

13. L'affidamento è finanziato con gli incassi derivanti al Comune dalle riscossioni oggetto di gara.

Art. 9 - Software gestionale e documentazione amministrativa

1. Ai fini della rendicontazione sullo svolgimento del servizio e sull'andamento delle riscossioni effettuate, l'aggiudicatario deve elaborare una banca dati informatizzata mediante software gestionale accessibile anche all'Ente. La procedura informatica, consultabile via web, dovrà essere in grado di:

a) garantire la massima affidabilità e completezza del sistema ed una rapida rendicontazione, sia per quanto riguarda la gestione contabile del servizio che per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti/utenti;

b) soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e di aggiornamento alle modifiche legislative eventualmente sopravvenute.

2. La medesima procedura software dovrà consentire all'Ente di verificare, per ciascuna posizione portata a riscossione, tutte le fasi delle procedure messe in atto, le date di notifica dei provvedimenti emessi, nonché la visualizzazione, in formato digitale, della documentazione della procedura, ai fini dell'interscambio delle informazioni. L'aggiudicatario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti debitamente archiviata.

3. L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dall'aggiudicatario, incluse le comunicazioni e i rapporti con l'utenza, deve avvenire in ottemperanza al D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii. (CAD). In particolare, l'aggiudicatario deve provvedere alla scansione dei documenti cartacei, all'archiviazione di tutti i documenti digitali e delle comunicazioni generate, alla conservazione di queste e alla loro indicizzazione. Tra la documentazione oggetto di archiviazione vi sarà tutta la documentazione cartacea originata nel contesto dei servizi oggetti di affidamento, quali, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, avvisi di pagamento, atti di accertamento, ingiunzioni di pagamento, intimazioni a pagare, ricevute di recapito e pagamento, ricorsi, memorie difensive, ecc...

4. L'aggiudicatario 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'avvio delle modalità di archiviazione, previa dematerializzazione degli atti, dovrà comunque essere oggetto di accordo con l'Amministrazione contraente.
6. L'aggiudicatario dovrà fornire all'Ente, senza alcun ulteriore aggravio, gli strumenti di lettura degli archivi digitali che rimarranno di proprietà del Comune stesso al termine del contratto.
7. L'affidatario deve provvedere, sulla base di una preventiva analisi delle reali esigenze degli utenti, a rendere disponibili on-line i propri servizi nel rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale e degli standard e dei livelli di qualità individuali e periodicamente aggiornati da AGID, tenuto conto anche dell'evoluzione tecnologica.
8. L'affidatario dovrà rendere disponibile uno strumento in rete per la raccolta del grado di soddisfazione dell'utente in termini di qualità, fruibilità, accessibilità e tempestività dei servizi on-line resi dall'affidatario stesso nel corso della gestione dei servizi affidati. L'affidatario procede alla pubblicazione nel proprio sito e comunica all'Ente per la pubblicazione on-line, i dati risultanti ivi incluse le statistiche di utilizzo dei servizi in rete.

Art. 10 - Cauzione definitiva

1. A garanzia degli obblighi assunti, nonché dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto, l'aggiudicatario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, fatta comunque salva la risarcibilità del maggior danno.
2. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento. Il Comune, a proprio insindacabile giudizio, aggiudicherà il servizio al concorrente che segue nella graduatoria.
3. 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.
4. La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella del servizio oggetto di affidamento, maggiorata di 6 (sei mesi); essa è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto.
5. 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.
6. La cauzione definitiva è valida per tutta la durata contrattuale ed è svincolata solo dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità.
7. Le garanzie devono essere conformi allo schema tipo approvato con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19 gennaio 2018 n. 31 e non saranno accettate polizze difformi. La polizza inoltre deve essere rilasciata da una Compagnia sottoposta al diretto controllo dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni.
8. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salvo il maggior danno.
9. L'aggiudicatario, 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 dell'aggiudicatario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dell'aggiudicatario stesso.

Art. 11 - Polizza assicurativa danni verso terzi

1. Il Concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'amministrazione per i rischi di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro e infortuni, necessaria a garantire idonea copertura di qualsiasi danno e/o infortunio possano a chiunque derivare, a persone o cose proprie e/o di terzi, per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta e dovrà coprire l'intero periodo contrattuale. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 ed includere i danni a terzi derivanti dalla cattiva manutenzione dell'impiantistica affissionale.
2. Il Concessionario terrà completamente sollevato ed indenne il Comune da ogni responsabilità verso terzi, sia per danni a persone e cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza del servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, nonché per le attività del personale proprio nell'ambito dell'espletamento del servizio stesso.
3. In ogni caso, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dallo svolgimento delle attività oggetto di concessione.
4. Si specifica che rimangono a carico del Concessionario il completo risarcimento del danno o dei danni arrecati, senza diritto di compenso alcuno, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità civile e penale.
5. Le polizze assicurative di cui al presente articolo dovranno essere attive fino al completo esaurimento delle attività oggetto di concessione.

Art. 12 - Obblighi del Comune

1. L'Ente dovrà fornire all'aggiudicatario, 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.
2. Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine, s'impegna a:
 - a) comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dal concessionario in relazione al presente capitolato;
 - b) trasmettere tempestivamente al concessionario copia di regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi;
 - c) consegnare l'elenco degli impianti redigendo apposito verbale;
 - d) ottemperare a quanto previsto dal comma 791, dell'art. 1, della Legge 160/2019.
3. Il Concessionario, esclusivamente per la verifica delle anagrafiche nella gestione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni e canone sull'occupazione di spazi ed aree pubbliche ovvero per la verifica delle informazioni necessarie per l'avvio delle procedure esecutive a seguito di regolare notifica delle ingiunzioni di pagamento insolute, trasmette all'Ente le richieste di informazioni e/o delle eventuali visure. Entro i successivi 15 giorni l'Ente evade le richieste del Concessionario anche attraverso la trasmissione delle visure.

Art. 13 – Doveri del concessionario

Il Concessionario deve:

- a) 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 riguarda la gestione contabile che per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, che per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici, ferma restando l'interoperabilità prevista dall'art. 50 *quater* del D.Lgs. n. 82/2005;
- b) mettere a disposizione dell'Ente e tenere aggiornata per la consultazione in tempo reale, 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 al termine della concessione;
- c) mettere a disposizione on-line ai contribuenti la modulistica necessaria per le istanze e il pagamento delle entrate affidate, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione comunale;
- d) mettere a disposizione tutte le informazioni relative alle entrate affidate in concessione sul proprio sito internet, da mantenere costantemente aggiornato. Il sito internet deve contenere tutte le informazioni relative alla gestione del servizio che agevolino gli utenti nei contratti (orari, recapiti, ecc...) e nell'acquisizione degli elementi necessari per la determinazione degli obblighi relativi alle entrate gestite,

quali ad esempio, modalità e scadenze di versamento, oltre all'elenco aggiornato degli spazi destinati alle affissioni.

- e) rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti, con specifico riferimento ai rimborsi, per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla norma;
- f) consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione;
- g) svolgere tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, comprese la sottoscrizione degli avvisi di accertamento per le entrate affidate in concessione;
- h) curare il contenzioso e la riscossione coattiva del credito delle entrate affidate. Spetta all'affidatario 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. A prescindere dal contenzioso formale, il concessionario è tenuto a fornire tempestivamente qualunque chiarimento richiesto dai contribuenti destinatari di accertamento o procedure coattive di recupero crediti.
- i) rispettare puntualmente gli impegni assunti in sede di gara con la presentazione del progetto tecnico;
- l) portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti alla precedente gestione;
- m) svolgere ogni altra attività ritenuta idonea a favorire l'incremento degli introiti derivanti dalla gestione del servizio affidato in concessione;
- n) concedere e curare la gestione delle rateazioni.

Art. 14 - Sede operativa – Ufficio al pubblico

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio, per tutta la durata dell'affidamento, con il personale e i mezzi necessari a garantire l'efficienza e il buon andamento. A tal fine ha l'obbligo di allestire e mantenere in Taglio di Po una sede operativa ove eleggere domicilio per tutti gli effetti del contratto, collocata in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza ed in regola con le norme e per l'accesso a favore delle persone disabili. I locali destinati ad ufficio, previa verifica e parere favorevole del Comune, dovranno essere idonei alle esigenze di gestione, forniti di decoroso arredamento, allestiti in modo funzionale al ricevimento dell'utenza ed essere dotati di tutti i servizi necessari per le attività (telefono, mail, posta elettronica certificata, ecc...).
2. All'esterno dell'ufficio dovrà essere apposta una targa da cui si evinca chiaramente il servizio svolto per conto del Comune di Taglio di Po e l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.
3. L'orario settimanale di apertura al pubblico, previamente concordato con il Comune, dovrà essere articolato su almeno 3 (tre) giornate lavorative e per un numero minimo di 15 ore, salva la possibilità per il Comune di richiedere con adeguata motivazione l'aumento di tale orario, compresa l'estensione al sabato, per periodi limitati e per far fronte a situazioni particolari e contingenti.
4. Il concessionario dovrà garantire l'apertura al pubblico del predetto ufficio per la gestione dei servizi, sia con accesso diretto che telefonico.
5. Eventuali chiusure al pubblico, per motivate e particolari esigenze, devono essere preventivamente concordate con il responsabile competente, con un preavviso di almeno sette giorni, anche al fine di darne adeguata e diffusa informazione all'utenza attraverso il sito del concessionario e quello istituzionale dell'Ente.
6. La gestione delle reti informatiche e dei protocolli di sicurezza sono oggetto di definizione tra il responsabile per la transizione digitale (o il responsabile CED) dell'Ente e l'affidatario.
7. Presso l'ufficio/recapito dovranno essere resi disponibili mediante consultazione digitale:
 - a) le tariffe approvate dall'Ente;
 - b) i regolamenti comunali dei servizi oggetto della concessione;
 - c) l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
 - d) il registro delle commissioni di affissione.
8. Il rapporto con l'utenza dovrà essere improntato alla massima correttezza e disponibilità.

Art. 15 - Personale

1. L'aggiudicatario deve disporre di personale adeguato, per numero e competenza, a garantire il regolare e corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali. A tal fine il personale impiegato dovrà essere sottoposto a training di aggiornamento sulle novità normative inerenti le entrate in gestione a cura dell'aggiudicatario. L'aggiudicatario designa:

a) un responsabile per la gestione dei canoni;

b) un Funzionario Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva, anche alla luce delle nuove disposizioni di cui alla L. 160/2019.

2. L'aggiudicatario 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 l'aggiudicatario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto può essere fatto valere nei confronti del Comune.

3. L'aggiudicatario, nei cinque giorni precedenti l'inizio della gestione, deve segnalare al Comune l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci - lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio).

4. Il personale utilizzato per la gestione dei servizi dovrà essere assunto dal concessionario con contratto di lavoro subordinato nel rispetto del CCNL di riferimento.

5. Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e conformarsi alle regole di cui al Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013) e dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico, desumibile da valida documentazione attestante l'esperienza specifica nel settore tributario, oltre che quantitativamente compatibile alla gestione del servizio, con le modalità di cui al presente capitolato. Il predetto elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

6. L'aggiudicatario 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. n. 81/2008).

7. 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 o 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.

Art. 16 - Sub concessione e cessione del contratto

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto. E' ammessa la cessione dei crediti a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia notificato all'Amministrazione e da questa accettato. L'eventuale cessione del contratto provocherà la risoluzione del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

2. Fatto salvo quanto previsto dal successivo paragrafo, in ragione della peculiarità del servizio affidato in concessione (che implica l'esercizio di poteri pubblici oltre ad essere riservato a soggetti qualificati iscritti all'apposito Albo Ministeriale), all'aggiudicatario è fatto espresso divieto di cedere o attribuire ad altri soggetti la concessione nella forma della sub-concessione, anche in forma parziale, a pena di immediata decadenza della concessione, con conseguente risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e salvi i danni. Il verificarsi di detta situazione importa l'escussione della garanzia a mezzo del fideiussore

senza la preventiva escussione del debitore principale a ristoro del disservizio, del risarcimento danni e del rimborso delle maggiori spese comunque denominate che derivassero al Comune per effetto della risoluzione contrattuale. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.

3. E' consentito il subappalto e/o il sub-affidamento di parti del servizio (es. attacchinaggio, installazione, manutenzione, sostituzione e riparazione degli impianti affissionistici, stampa, spedizione, postalizzazione, notifica di atti e documenti) ad eccezione delle attività rientranti tra quelle per lo svolgimento delle quali è necessaria l'iscrizione all'Albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997.

4. Il ricorso a terzi può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto.

**Art. 17 - Trattamento dei dati personali e riservatezza
(Informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 del Reg. UE n. 679/2016 e della normativa nazionale in
materia di protezione dei dati personali)**

1. I dati personali forniti sono utilizzati dal Comune di Taglio di Po, Titolare del trattamento, con sede legale in Taglio di Po, Piazza IV Novembre n. 5, PEC up.comune.tagliodipo.ro@pecveneto.it, telefono 0426/347130. Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di personale interno istruito a tal fine. I dati sono raccolti al fine di perseguire la finalità di partecipazione al presente bando di gara. Per l'esercizio dei diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione o per opporsi al trattamento l'affidatario può contattare direttamente il Titolare del trattamento o il DPO, Informativa completa sul sito <https://www.comune.tagliodipo.ro.it/c029046/images/INFORMATIVA%20PRIVACY%20SERVIZI%20FINANZIARI.pdf>

2. L'aggiudicatario sottoscrive all'atto della stipula del contratto relativo all'affidamento dei servizi oggetto del presente capitolato, il "Contratto di nomina per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679 e s.m.i."

Art.18 - Verifiche e controlli sullo svolgimento dei servizi affidati

1. L'affidatario 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. Gli atti dovranno essere predisposti nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti deliberativi dell'Ente e dello statuto del contribuente. L'aggiudicatario, inoltre, ha l'obbligo di:

- a) rendere conto delle proprie attività fornendo relazioni dettagliate, secondo le modalità ed i tempi indicati dall'Ente, che consentano il monitoraggio anche delle proposte illustrate nell'offerta;
- b) provvedere ad ogni trasmissione di dati prevista per legge;
- c) su richiesta dell'Ente, fornire un report annuale che raccolga l'elenco delle non conformità, dei reclami e del processo di trattamento degli stessi.

2. L'aggiudicatario è tenuto a segnalare immediatamente all'Ente tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento dei servizi oggetto dell'affidamento che, ad avviso dell'aggiudicatario medesimo, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio stesso.

3. L'Ente si riserva la possibilità di effettuare indagini relative alla soddisfazione dell'utenza. E' ammessa in ogni momento qualsiasi richiesta di documentazione/informazione volta a dimostrare la corretta esecuzione ed osservanza del presente capitolato.

4. Qualora durante il periodo di gestione del servizio fossero constatate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato, all'offerta tecnica presentata in gara, o comunque nelle disposizioni vigenti che regolano l'espletamento dei servizi, e fatto salvo il diritto del concessionario a presentare proprie controdeduzioni entro e non oltre 20 giorni dall'avvenuta contestazione, si procederà

all'applicazione di penalità da determinare con provvedimento dirigenziale per le inadempienze contrattuali.

Art. 19 - Inadempimenti e penali

1. In caso di inadempimento si applicano le seguenti penali:

- penalità da euro 100,00 ad euro 500,00 per ciascuna violazione, per infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatto salvo il maggior danno;
- penalità pari ad euro 100,00 per ogni impianto, per mancata manutenzione ordinaria o straordinaria degli impianti di pubbliche affissioni o installazione e messa in opera di impianti non corrispondenti ai requisiti indicati dal Piano Generale degli Impianti Affissionali;
- penalità pari a € 10.000,00 per mancata consegna degli archivi, banche dati, documenti cartacei e su supporto informatico di cui al presente capitolato d'oneri alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata della concessione, fatto salvo il maggior danno;
- penalità pari ad € 100,00 per il mancato rispetto delle date di affissione per ogni singola campagna pubblicitaria;
- penalità da un minimo di e 500,00 ad un massimo di euro 10.000,00, per il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalle prestazioni di cui al progetto tecnico attraverso il quale il contraente ha conseguito l'aggiudicazione;
- penalità da un minimo di euro 500,00 ad un massimo di euro 3.000,00 in caso di mancata predisposizione e trasmissione delle rendicontazioni e degli incassi;
- penalità di € 10,00 per ogni giorno di ritardo nel predisporre il conteggio del canone dovuto per ogni autorizzazione/concessione.

2. L'applicazione della penalità avrà luogo previa motivata contestazione degli addebiti da parte del Dirigente competente e l'assegnazione di 20 giorni di tempo al concessionario per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

3. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento il Comune si rivale sulla cauzione definitiva.

4. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela ed è comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 c.c., del maggior danno patito a richiesta del Comune.

Art. 20 - Cause di risoluzione del contratto

1. Costituiscono cause di risoluzione del contratto:

a) gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o gravi e/o reiterate violazione e/o inosservanze delle disposizioni legislative o regolamentari;

b) gravi irregolarità nella gestione del servizio non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per il Comune;

c) sub-concessione non autorizzata – associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto;

d) mancata assunzione del servizio entro la data stabilita fatte salve giustificate cause di forza maggiore debitamente comprovate;

e) utilizzo di personale non dipendente del Concessionario;

f) fallimento o altra procedura concorsuale a carico dell'aggiudicatario;

g) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;

h) mancato pagamento da parte dell'aggiudicatario delle retribuzioni e/o dei contributi assistenziali, previdenziali ed assicurativi a favore dei propri dipendenti e collaboratori in genere;

i) ulteriori inadempienze dell'aggiudicatario dopo la comunicazione di n. 5 gravi penalità nel corso dello stesso anno;

l) mancato rispetto di quanto offerto in sede di gara e oggetto specifico per l'attribuzione del punteggio qualitativo;

m) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'aggiudicatario del servizio senza giustificato motivo accolto dall'Amministrazione comunale;

n) violazione delle norme sulla tutela dei dati personali e in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;

o) mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;

p) violazione degli obblighi di tracciabilità finanziaria.

2. Tutte le clausole del presente capitolato, nonché gli impegni assunti dall'Aggiudicatario nell'offerta tecnica - economica, sono comunque essenziali; pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

3. Nei casi previsti dal presente articolo, l'aggiudicatario 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 l'aggiudicatario ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile.

4. La risoluzione del contratto provoca la cessazione dell'aggiudicatario con effetto immediato dalla conduzione del servizio e la privazione di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione;

5. In caso di decadenza il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come individuato dall'esperimento di procedura di gara.

6. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, per motivi di pubblico interesse.

7. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC.

8. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui sopra

Art. 21 - Spese contrattuali

1. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato;

2. Le spese relative alla stipula e registrazione del contratto saranno a totale ed esclusivo carico del concessionario.

Art. 22 - Prestazioni aggiuntive

1. Nel corso della gestione il contratto può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato, nei limiti imposti dalla normativa vigente; può essere altresì oggetto di variazioni allo scopo di adeguarlo a successive, intervenute esigenze organizzative e/o modifiche alle norme comunali, nei limiti delle disposizioni di legge. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

Art. 23 - Controversie

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 Rovigo.

2. È esclusa la competenza arbitrale.

Art. 24 - Norme generali

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

PARTE II – DISCIPLINA DEI SERVIZI AFFIDATI

Art. 25 - Norma di rinvio

Per quanto non disciplinato nella presente parte si applicano le disposizioni della PARTE I.

*

TITOLO I

Art. 26 - Gestione Canone Unico

1. Il canone unico dei cui all'art. 1, commi 816 e 837, nonché il servizio delle pubbliche affissioni è affidato in concessione. Il Concessionario sarà, pertanto, il solo soggetto legittimato, in piena autonomia, ad emettere, sottoscrivere e notificare gli atti e le procedure, anche di natura cautelare ed esecutiva, avvalendosi dei poteri che la normativa in vigore attribuisce al Comune e che sono, conseguentemente, integralmente trasferiti al Concessionario per effetto della concessione stessa.
2. Il servizio ha ad oggetto la gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale. Il servizio comprende, altresì, l'accertamento, la liquidazione e la riscossione coattiva di COSAP, imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni per le fattispecie fino al 31/12/2020.
3. Il Concessionario dovrà gestire il canone unico sia per la parte relativa alle esposizioni, sia per la parte relativa alle occupazioni. Il concessionario è obbligato a continuare la gestione anche nel caso in cui provvedimenti normativi o giurisdizionali dovessero modificare la natura dell'entrata da patrimoniale a tributaria.
4. Il Concessionario deve far conseguire all'Ente, in ogni caso, l'importo complessivo (esposizioni, affissioni e occupazioni) annuo di € 44.000,00 al lordo dell'aggio di aggiudicazione e dell'IVA di legge, ed è soggetto esclusivamente al rialzo. Nel caso in cui l'importo annuale delle somme riscosse per le entrate oggetto di affidamento in concessione e relative sanzioni ed interessi non raggiungessero il minimo garantito stabilito, il Concessionario deve provvedere entro il 20 febbraio successivo a quello di riferimento ad integrare la differenza per il raggiungimento del minimo garantito, versando quanto eventualmente dovuto sul conto di tesoreria indicato dal Comune. Nel caso in cui il Concessionario non procedesse al versamento dell'importo annuo del minimo garantito, il Comune potrà escutere la polizza fideiussoria, ferma restando la facoltà del Comune di chiedere la risoluzione del contratto.
5. Il minimo garantito potrà essere modificato temporaneamente dall'Amministrazione comunale su richiesta del Concessionario in occasione di gravi calamità naturali, epidemia, pandemie e altri eventi di natura straordinaria ed eccezionale.
6. L'introduzione di esenzioni o riduzioni tariffarie, ovvero aumenti tariffari, comportano l'adeguamento del minimo garantito annuo.
7. Le prestazioni sono da considerarsi, ad ogni effetto, pubblico servizio e per nessuna ragione possono essere sospese oppure abbandonate, neanche parzialmente. In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di provvedere direttamente alla gestione dello stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi, a tal fine, eventualmente, anche dell'organizzazione del Concessionario e ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio in questione. Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione di cui al presente punto rimarranno a completo carico del Concessionario.

Art. 27 – Obblighi del concessionario

1. Il Concessionario deve:

- Fornire gratuitamente al Comune le abilitazioni necessarie ad accedere in modo completo e continuo, in sola consultazione, alle banche dati secondo quanto previsto dall'art. 50 *quater* del D.Lgs. n. 82/2005;
- Mettere a disposizione degli utenti del servizio, anche on-line, a proprie spese, la modulistica necessaria per l'erogazione del servizio. L'Ente ha facoltà di richiedere modifiche alla modulistica, qualora la stessa non sia rispondente alle normative vigenti;
- Ricevere gli eventuali richiami e istanze di riesame degli utenti o committenti dei servizi di concessione e a darvi nei termini previsti dalle disposizioni legislative e nella carta dei servizi. Il Concessionario è comunque tenuto a trasmettere copia all'ufficio competente che si riserva la facoltà di richiedere spiegazioni in merito ed, eventualmente, di adottare i conseguenti provvedimenti;
- Gestire e rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti-utenti con specifico riferimento ai rimborsi, per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla normativa in vigore. Nell'ipotesi in cui all'esito dell'istruttoria il Concessionario decida che il rimborso è dovuto, dovrà inviare tempestivamente al Comune l'istanza del contribuente indicando l'importo e le motivazioni del rimborso da liquidare a cura dell'Amministrazione;
- Mettere a disposizione tutte le informazioni sul sito internet del Commissario che deve essere costantemente aggiornato. Il sito internet deve contenere le informazioni relative alla gestione del servizio che agevolano 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 modalità e scadenze di versamento, oltre all'elenco aggiornato degli spazi destinati alle affissioni e tutte le informazioni, documenti e moduli necessari per il pagamento delle entrate oggetto della presente concessione;
- Controllare costantemente il Territorio Comunale al fine di accertare eventuali pubblicità abusive oppure occupazioni di suolo pubblico effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione-autorizzazione del Comune. Eventuali violazioni devono essere sempre immediatamente contestate dal Concessionario nei confronti dei trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata;
- Svolgere tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ed al rimborso delle entrate in concessione, anche coattiva, comprese la sottoscrizione degli avvisi di accertamento;
- Concedere e curare la gestione delle rateizzazioni, secondo le norme previste dai regolamenti comunali vigenti;
- Avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ed al rimborso delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e anche nelle eventuali iniziative concordate con il Comune;
- Realizzare il progetto di organizzazione e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara, concordando eventuali specifiche esigenze con il Comune;
- Emettere, con priorità assoluta, gli atti relativi alle annualità prossime alla prescrizione, in considerazione dei tempi occorrenti per la notifica degli stessi.

2. Il Concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale non si deve trovare nelle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 9 del D.M. 11/09/2000 n. 289 e deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del suddetto Decreto. Il concessionario si adegua alle disposizioni dei Decreti previsti dall'art. 1, comma 806, della Legge 160/2019 dalla data della loro entrata in vigore. Qualora le disposizioni del D.M. 11/09/2000 siano abrogate e sostituite da altre disposizioni, il Concessionario è obbligato ad adeguarsi alle nuove disposizioni. Al rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile. Ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al rappresentante si considera come effettuata alla società concessionaria.

3. Il Concessionario è tenuto a trasmettere al Comune, entro il 30 aprile di ogni anno, una relazione dettagliata del servizio, relativa all'attività svolta nell'anno precedente, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti, con particolare riguardo ai seguenti aspetti:

- Quadro generale di tutte le riscossioni dell'anno;
- Elenco degli avvisi di accertamento emessi nell'anno di riferimento, distinti per ciascuna entrata e tipologia annuale o giornaliera, specificando per ogni avviso gli estremi identificativi, l'importo richiesto distinto fra capitale, sanzioni, interessi e spese di spedizione e/o notifica;
- Elenco degli avvisi di accertamento incassati (pre coattivamente) nel periodo di riferimento, emessi anche nei periodi precedenti, distinti per ciascuna tipologia di entrata, permanente-annuale o temporanea-giornaliera, specificando per ogni avviso gli estremi.

4. Il Concessionario deve provvedere a proprie spese a tutti gli stampati, registri, bollettari ed ogni altro materiale che sia necessario all'espletamento del servizio; è esclusa ogni possibilità di richiesta di rimborso spese ai contribuenti-utenti, se non nei casi espressamente previsti dalla legge.

5. Il Concessionario inoltre agisce nel rispetto della legge n. 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. n. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

6. Il Concessionario deve applicare le tariffe, approvate dal Comune, relative alle entrate date in concessione, con divieto assoluto di apportarne variazioni o aggiunte di sorta, fatte salve le spese postali o di notifica, oneri di riscossione, sanzioni e interessi previste dal presente capitolato e dalle norme vigenti.

Art. 28 – Creazione della banca dati delle autorizzazioni e concessioni

1. L'Ente trasmette al Concessionario tutti i provvedimenti di autorizzazione e concessione riguardanti il canone unico.

2. Il Concessionario è tenuto alla costituzione di una banca dati relativa a tutte le autorizzazioni e concessioni rilasciate dall'Ente e relative al canone unico. La banca dati deve contenere i seguenti elementi:

- Identificativi del titolo autorizzatorio o concessorio (data emissione, n. protocollo, ufficio emittente, numero dell'atto);
- Soggetto titolare dell'autorizzazione e concessione;
- Durata dell'autorizzazione e concessione;
- La fattispecie oggetto di autorizzazione (ubicazione, entità espressa in mq e/o lineari).

3. Il Concessionario è tenuto a comunicare all'Ente, e su richiesta di quest'ultimo agli utenti, a mezzo PEC, l'elenco delle autorizzazioni e concessioni con durata superiore all'anno solare in scadenza entro 60 giorni dalla scadenza stessa.

4. Il Concessionario verifica che alla scadenza dell'autorizzazione le fattispecie oggetto di autorizzazione (es. esposizioni pubblicitarie, occupazioni di suolo pubblico) siano rimosse e lo stato dei luoghi sia ripristinato.

5. Il Concessionario comunica all'Ente entro 90 giorni dalla conclusione del censimento annuale del territorio l'elenco delle fattispecie non autorizzate o scadute o per le quali non sia intervenuto il pagamento del canone annuale anche in seguito alla notifica di accertamento esecutivo per il recupero delle somme dovute dall'utente.

6. L'Ente procede, informandone il Concessionario, all'avvio del procedimento di rimozione dei mezzi e delle occupazioni abusive, irregolari o non pagate secondo le disposizioni di legge vigenti.

7. Il Concessionario procede tempestivamente alla riscossione coattiva del canone dovuto.

Art. 29 – Calcolo del Canone dovuto

per il pagamento contestuale al rilascio delle autorizzazioni e concessioni

1. Il Concessionario è obbligato a predisporre ed inviare all'utente il bollettino PagoPa per il pagamento del canone dovuto entro il secondo giorno lavorativo successivo alla richiesta trasmessa a mezzo mail o PEC da parte degli uffici comunali competenti al rilascio delle autorizzazioni o concessioni. La corretta applicazione della tariffa è responsabilità del Concessionario.

2. Il Concessionario è tenuto ad organizzare il servizio di calcolo del canone al fine di agevolare gli adempimenti degli utenti e degli uffici comunali. A tal fine il Concessionario collabora con l'Ente per garantire il pieno rispetto dei tempi e procedimenti amministrativi per il rilascio delle autorizzazioni e concessioni. Restano a carico del Concessionario tutti gli oneri connessi alla eventuale realizzazione e gestione di procedure informatiche volte a semplificare la trasmissione dati, da e verso il Comune, concordate con l'Ente.

3. Il reiterato mancato rispetto del termine di cui al primo periodo del presente articolo è causa di risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Art. 30 – Comunicazione omessi pagamenti

1. Il Concessionario deve garantire un sistema informatico di verifica di "Regolarità dei pagamenti del canone unico" idoneo a consentire agli uffici comunali di verificare eventuali morosità prima del rilascio di nuove autorizzazioni o concessioni o per il rinnovo di autorizzazioni o concessioni in scadenza. Il Concessionario è obbligato ad individuare con gli uffici dell'Ente, la soluzione organizzativa ed informatica più idonea allo scopo.

Art. 31 – Sistema di riscossione volontaria del canone unico patrimoniale e canone dei mercati

1. Il Concessionario deve spedire annualmente, a proprie spese, con un preavviso di almeno 20 (venti) giorni dal termine stabilito per il pagamento del Canone Unico Patrimoniale dei mercati, a tutti i contribuenti-utenti, un avviso di pagamento con l'indicazione dettagliata degli elementi identificativi delle fattispecie imponibili (tipologia, categoria, ubicazione, dimensioni e tariffa applicata), dell'importo dovuto e delle modalità del relativo versamento, in modo da consentire il corretto pagamento entro i termini previsti dalla legge e dai relativi regolamenti comunali. In tale avviso debbono essere indicate anche le sanzioni e gli interessi applicabili in caso di omesso o ritardato pagamento. Inoltre viene indicata l'ubicazione degli uffici del Concessionario, precisando il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata. Nel suddetto avviso il Concessionario riporterà ogni altra indicazione prevista per legge e che ritenga utile per il contribuente-utente. Il Concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione dei suddetti avvisi di pagamento né da parte del contribuente-utente, né da parte dell'Ente.

2. La gestione del Canone Unico Patrimoniale, compresa la materiale affissione dei manifesti e del Canone dei mercati dovrà essere espletata garantendo le seguenti attività minime:

- Costituzione e bonifica delle relative banche dati anche attraverso il censimento degli oggetti impositivi da ripetere per ogni anno di affidamento;
- Gestione dello sportello telematico di supporto ai contribuenti con acquisizione, lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti-utenti;
- Elaborazione della lista di emissione degli avvisi ordinari di pagamento riportante soggetti e oggetti di contribuzione;
- Recapito degli avvisi di pagamento degli utenti, compresa l'eventuale stampa e spedizione cartacea per i soggetti non in possesso di un domicilio digitale;
- Acquisizione e informatizzazione dei versamenti;
- Abbinamento e caricamento dei dati dei versamenti nei software gestionale;
- Rendicontazione sintetica e analitica dei versamenti effettuati dai contribuenti-utenti;
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione e di sospensione ecc...;
- Elaborazione dell'elenco dei soggetti che non hanno effettuato, in modo completo o parziale, il versamento del dovuto anche in fase bonaria;
- Gestione degli eventuali adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (questionari, convocazioni, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc...) con emissione, sottoscrizione e comunicazione-notificazione al contribuente dei relativi atti;

- Gestione di ogni adempimento per la definizione delle procedure di recupero delle evasioni con emissione, sottoscrizione e comunicazione/notificazione al contribuente dei relativi atti;
- Materiale affissione dei manifesti pubblicitari sia di rilevanza commerciale che istituzionale;
- Gestione e Manutenzione degli impianti per l'affissione;
- Deaffissione o copertura di eventuali affissioni abusive di natura commerciale e non;
- Rimozione di eventuali impianti affissionali in stato di assoluta inutilizzabilità e loro sostituzione con impianti nuovi;
- Gestione dei pagamenti derivanti da mercati, mostre e fiere;
- Partecipazione, se richiesto dall'Amministrazione Comunale, quale soggetto legittimato e concessionario della gestione dell'entrata, alle riunioni incontri-tavoli-conferenze dei servizi per l'organizzazione di fiere-mostre-mercati e simili al fine di gestire autonomamente e con diligenza gli adempimenti in materia di gestione e riscossione delle entrate affidate;
- Controllo periodico delle pubblicità e delle occupazioni di suolo pubblico, anche giornaliera, e quello previsto nelle specifiche date o giorni della settimana per le occupazioni, in occasione di fiere e mercati (e similari);
- Segnalazione agli uffici comunali competenti di eventuali infrazioni riscontrate sul territorio;
- Supporto specialistico nella regolamentazione, modifica, integrazione ed applicazione del Canone Unico Patrimoniale e Canone dei mercati.

Art. 32 – Recupero dell'evasione e riscossione coattiva

1. Il Concessionario deve attuare le procedure di recupero dell'evasione presentate in sede di gara, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune e concordandone con lo stesso modalità e tempi di realizzazione conformemente alla legislazione vigente.

2. Le attività riguardanti il recupero dell'evasione e riscossione coattiva, devono essere effettuate secondo le procedure e gli atti previsti dalla normativa tempo per tempo vigente e dovranno riguardare anche l'imposta comunale sulla pubblicità, diritto pubbliche affissioni e la COSAP fino al 31/12/2020, nonché comprendere almeno le seguenti minime attività:

- Verifica della corrispondenza tra le superfici-mezzi pubblicitari dichiarate-i nella richiesta di concessione-autorizzazione, presentata agli uffici comunali e quelle effettivamente utilizzate;
- Individuazione sul territorio comunale delle occupazioni-esposizioni effettuate, anche senza titolo, con accertamento e riscossione del relativo canone, indennità ed accessori, nonché comunicazione all'Ente delle irregolarità riscontrate;
- Verifica tempestiva, con sopralluoghi sul territorio, della veridicità delle dichiarazioni di cessazione, subentro e rettifica;
- Eventuale notifica di solleciti di pagamento;
- Predisposizione dell'elenco delle posizioni da accertare con emissione, stampa e notifica degli accertamenti esecutivi secondo la legge;
- Accertamento dei tardivi, parziali ed omessi versamenti e notifica dei relativi avvisi di accertamento ai sensi di legge;
- Effettuazione, almeno una volta all'anno, del censimento generale delle occupazioni-esposizioni annuali effettuate;
- Gestione, emissione, sottoscrizione e notifica degli atti necessari al recupero coattivo secondo le disposizioni di legge;
- Gestione, emissione, sottoscrizione e notificazione degli atti di esecuzione, cautelari o conservativi conseguenti all'attività svolta;
- Gestione di tutti gli atti inerenti debitori interessati da procedure concorsuali;
- Gestione di tutte le fasi delle procedure di recupero coattivo a fronte degli avvisi di pagamento e degli atti di accertamento che risultino correttamente notificati e non pagati;

- Gestione del contenzioso anche con redazione dei ricorsi, controdeduzioni e difese di ogni ordine e grado ivi compresi i giudizi in Cassazione.

Art. 33 – Contenzioso

1. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi e assume la veste di Funzionario responsabile anche ai fini del contenzioso sia presso il giudice ordinario, sia presso la Commissione Tributaria, o altro giudice competente, per le controversie inerenti a qualsiasi fase di gestione delle entrate tributarie ed extra-tributarie affidate in concessione, in ogni ordine e grado, ad eccezione per i contenziosi verso atti emessi dall'Ente.
2. Il Concessionario può farsi rappresentare da un proprio Procuratore Speciale.
3. Il Concessionario si impegna a gestire ogni attività contenziosa giudiziale connessa agli atti dallo stesso emessi e a mantenere indenne l'Ente da ogni spesa diretta o conseguente. Resteranno a carico del Concessionario eventuali spese di giudizio cui dovesse essere condannata dalla competente autorità giurisdizionale, in seguito ai ricorsi-atti presentati dagli interessati relativamente agli atti emessi dal Concessionario stesso. Analogamente, resteranno al Concessionario le eventuali spese di giudizio riconosciute a favore del Concessionario stesso dalla competente autorità giurisdizionale, in seguito ai ricorsi-atti presentati dagli interessati.
4. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti al contenzioso ancora in essere, derivante dall'operato del precedente Concessionario. Il Concessionario si obbliga, per tutte le entrate in concessione, a portare a termine le procedure già iniziate dal precedente Concessionario, comprese le affissioni di cui siano già stati corrisposti i proventi al precedente gestore, nonché a subentrare al precedente Concessionario, come parte resistente o parte attrice, nei contenziosi in corso alla data del 01/01/2022 e comunque dal primo giorno del mese successivo alla stipula del contratto o dalla data di eventuale avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza;
5. A prescindere dal contenzioso formale, il Concessionario è tenuto a fornire tempestivamente e scientemente qualunque chiarimento richiesto dai contribuenti destinatari di accertamento o procedure coattive di recupero di crediti.
6. Per la gestione del contenzioso il Concessionario si avvarrà di professionisti qualificati dei cui oneri si farà integralmente incarico.

Art. 34 – Impianti di Pubblica Affissione

1. Il Concessionario prende in consegna, mediante apposito verbale, dalla stipula del contratto, per tutta la durata della concessione, tutti gli impianti delle pubbliche affissioni esistenti alla data della suddetta stipulazione, nella consistenza indicata nella Tabella allegata al presente capitolato e nella condizioni di fatto di cui gli stessi si trovano.
2. Il Concessionario dovrà provvedere alla pulizia e revisionare a proprie spese gli impianti delle pubbliche affissioni in opera del territorio del Comune, procedendo ad ogni necessario lavoro di manutenzione e/o sostituzione, applicando inoltre su ciascun impianto, laddove non presente, una targa con scritto "Comune di Taglio di Po – Servizio Pubbliche Affissioni", completato dal logo del Comune e da un numero di identificazione assegnato in fase di revisione.
3. Il Comune può ordinare al Concessionario, a proprio insindacabile giudizio, la rimozione e/o spostamento di uno o più impianti delle pubbliche affissioni. Spettano al Concessionario il rimborso delle spese sostenute per la rimozione e la custodia-smaltimento dell'impiantistica, nonché le spese per lo spostamento degli impianti stessi.
4. Il Concessionario provvede inoltre, nel corso della concessione, 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, ad intervalli di tempo non superiori all'anno 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. Gli oneri per la manutenzione, sostituzione, nuova installazione di impianti sono a totale carico del Concessionario.

7. Entro il 30 aprile di ogni anno, il Concessionario invia al Comune una relazione in ordine allo stato effettivo degli impianti di affissione complessivamente gestiti, corredata dagli interventi effettuati e dettagliandone quantità e ubicazioni.

8. Allo scadere della concessione tutti gli impianti per le pubbliche affissioni, sia quelli installati dal Concessionario nel corso del rapporto contrattuale, sia quelli facenti parte della dotazione iniziale e ricompresi nella Tabella allegata al presente capitolato, saranno riconsegnati al Comune, il quale li acquisirà complessivamente al Patrimonio Comunale senza che al Concessionario spetti alcun compenso. Il Concessionario uscente, all'atto della consegna, presenterà apposita autodichiarazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, art. 47, con la quale attesterà il buono stato di conservazione degli impianti ed il rispetto delle norme di disciplina nella materia, ed in particolare che tutti i manufatti sono stati mantenuti in opera tenendo conto della natura del terreno e della spinta del vento, in modo da garantirne la stabilità. Eventuali deficienze e/o carenze nella manutenzione saranno quantificate dal Comune con rivalsa sui corrispettivi maturati, ovvero sulla cauzione secondo quanto previsto dalle normative vigenti. Le condizioni del presente punto valgono anche in caso di risoluzione del contratto-decadenza.

9. Il Concessionario risponde direttamente ai danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti di affissione affidati alla sua gestione.

Art. 35 – Servizio delle Pubbliche Affissioni

1. Il Concessionario 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 al termine della concessione.

2. Il Concessionario deve garantire agli utenti un servizio digitale di prenotazione delle affissioni e pagamento della relativa tariffa. Il Concessionario deve garantire agli utenti un'agevole consegna dei manifesti da affiggere.

3. Per le affissioni aventi carattere di urgenza il Concessionario è tenuto a provvedervi entro i termini previsti dal Regolamento Comunale.

4. La tariffa applicata alle affissioni urgenti spetta in toto al Concessionario.

5. Il Concessionario effettua le affissioni con tempestività, nel rispetto della normativa in vigore e dei regolamenti Comunali, del presente capitolato, 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, il Concessionario è obbligato a provvedervi, a propria cura e spese, con tempestività.

7. E' fatto divieto al Concessionario 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 del Concessionario 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. Il Concessionario del servizio appone sui manifesti da affiggere un apposito timbro a calendario, leggibile, o altro elemento leggibile dal quale sia evincibile la data di scadenza dell'affissione, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
9. Il Concessionario 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. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle normative 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 del Concessionario.
11. Il Concessionario, 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. Il Concessionario 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.

Art. 36 –Pubbliche Affissioni Digitali

1. Il Concessionario propone all'Ente la regolamentazione ed un piano per la revisione delle tariffe delle affissioni digitali che sarà approvato dall'Ente.
2. Il Concessionario è tenuto alla fornitura ed installazione con spese a suo carico di N. 1⁹ display LCD con monitor di dimensioni almeno di 55 pollici per il servizio delle pubbliche affissioni digitali.
3. Oltre alla fornitura (in comodato d'uso gratuito) e l'installazione dell'impianto digitale il Concessionario deve curare la gestione completa delle Pubbliche Affissioni (sia istituzionali e sia commerciali) su impianti digitali che potranno essere anche di forme e tecnologie differenti purché idonee allo scopo, in funzione allo stato di avanzamento tecnologico.
4. Gli impianti digitali devono essere ricondotti ad un unico sistema di gestione dei palinsesti e della diagnostica in modo da consentire il controllo e la visione dei contenuti dei messaggi, la loro durata e la loro funzionalità.
5. Il Concessionario collabora con l'Ente al fine dell'individuazione delle migliori posizioni per l'installazione degli impianti digitali all'interno del territorio comunale, ivi comprese posizioni indoor.
6. Al termine della concessione l'impianto digitale installato nel quinquennio precedente è devoluto al Comune senza che il Concessionario possa pretendere alcunché. Per gli altri, il Concessionario comunica all'Ente il residuo importo da ammortizzare. L'Ente ha facoltà di riscattare gli impianti dietro il pagamento dell'importo residuo. In caso contrario il Concessionario è tenuto alla rimozione degli impianti entro 60 giorni dalla scadenza della concessione, decorsi i quali gli impianti si intendono ceduti gratuitamente all'Ente.

⁹ Trattasi di investimenti significativi (circa € 7.000 ad impianto – in funzione della tecnologia e delle dimensioni) che vanno riportati nel PEF di gara.