

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

Provincia di Udine

CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA PER LA SOLA COMPONENTE PUBBLICITARIA

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 - Polizza assicurativa danni verso terzi (RCT/RCO)
- Art. 10 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale
- Art. 11 - Obblighi del concessionario
- Art. 12 - Sede Operativa – Sportello al pubblico
- Art. 13 - Personale
- 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 a carico del concessionario
- 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 - Richieste di affissione

Articolo 1 - Oggetto della concessione

1. Il presente capitolato speciale disciplina i rapporti contrattuali relativi alla concessione del servizio di accertamento e riscossione canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria per la sola componente pubblicitaria del Comune di Campoformido per effetto delle disposizioni contenute nella Legge 160 del 27 dicembre 2019, articolo 1 commi da 816 e ss.
2. Le tariffe relative al Canone unico vengono deliberate annualmente dal Comune e non sarà permesso al concessionario di apportare variazioni o aggiunte di qualsiasi sorta alle tariffe deliberate dal Comune.
3. L'affidamento comprende:
 - a) il censimento degli impianti pubblicitari;
 - b) la redazione del piano generale degli impianti pubblicitari;
 - c) approntamento del relativo software di gestione;
 - d) la gestione e manutenzione e se necessario la sostituzione e l'integrazione degli impianti per le pubbliche affissioni attualmente installati ;
4. In relazione ai servizi di cui sopra vengono trasferiti al concessionario tutte le potestà e le pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale. 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, dunque, subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti al servizio, assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.
5. 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.

Articolo 2 – Durata

1. La durata della presente concessione è di anni tre anni a decorrere dall'inizio della gestione del servizio, presuntivamente dal 01.01.2023 al 31.12.2025 con possibilità di scelta per l'Amministrazione comunale, al termine del triennio, di rinnovare per un ulteriore anno il rapporto agli stessi patti e condizioni.
2. La scelta del rinnovo o meno del rapporto al termine del triennio è di insindacabile competenza dell'Amministrazione comunale e non comporta alcun diritto o indennizzo per il concessionario che, partecipando alla presente procedura, dichiara di conoscere in maniera completa ed incondizionata i termini di durata e le condizioni della concessione.
3. L'Amministrazione comunale di Campoformido si riserva la facoltà di disdetta o di revisione del contratto durante il periodo della sua validità, con semplice preavviso scritto, sempre che non sussistano validi motivi di interesse pubblico.
4. Fatto salvo quanto sopra, l'affidamento si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.
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, fino a totale esaurimento delle procedure, della riscossione coattiva affidata in corso di concessione;
6. Per le somme incassate ai sensi delle due lettere precedenti si applicano gli stessi patti e condizioni di cui al presente capitolato ed all'offerta proposta in sede di gara.
7. Alla scadenza della presente concessione, 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.

8. 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, il tutto senza oneri per l'Ente.
L'Aggiudicatario uscente sarà comunque obbligato a fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire una continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.
9. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione, il servizio in oggetto della concessione è considerato ad ogni effetto servizio pubblico che deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna. Casi di funzionamento irregolari o di interruzioni del servizio potranno verificarsi soltanto per scioperi, cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili comunicate per iscritto al Comune.
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 o dell'oggetto della 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 o provvedimenti che alterino le modalità e gli importi delle riscossioni, al fine del riequilibrio del corrispettivo spettante al concessionario.
12. E' fatto divieto al concessionario di emettere atti, effettuare riscossioni e proseguire nello svolgimento dei servizi dati in concessione, dopo la scadenza della stessa, salvo quanto previsto dal precedente comma 6.

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 in oggetto. La presentazione dell'offerta equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato.
2. In particolare il Concessionario, con la firma del contratto accetta, espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del Codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato ed in particolare le clausole di cui agli artt. 3 e 22.
3. Il Concessionario è altresì obbligato alla piena e incondizionata osservanza delle norme contenute in leggi, decreti e regolamenti anche dell'Amministrazione Comunale, Provinciale e Regionale.
4. 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.

Articolo 4 - Versamenti e rendicontazione

1. I versamenti relativi ai canoni verranno effettuati dal contribuente mediante apposito conto dedicato intestato all'Ente o attraverso la piattaforma PagoPA.
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 consentita, da parte del Comune, la possibilità di accedere 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 dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori nuove 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 per i singoli tributi oggetto di concessione, il Concessionario andrà a specificare le forme di pagamento a disposizione degli utenti/contribuenti, 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 del

Concessionario.

5. 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.
6. Il Concessionario è tenuto a rimettere al Comune il rendiconto analitico dei pagamenti effettuati dagli utenti con cadenza trimestrale entro il ventesimo giorno del mese successivo. Il rendiconto dovrà riepilogare in modo dettagliato tutti gli incassi distinti per annualità, indicando distintamente tutte le componenti dei versamenti.
7. Il concessionario 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.
8. Su richiesta dell'Amministrazione, il Concessionario è tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito e tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.

Articolo 5 - Software gestionale e documentazione amministrativa

1. Ai fini della rendicontazione sullo svolgimento del servizio e sull'andamento delle riscossioni effettuate, il concessionario deve elaborare una banca dati informatizzata mediante Software gestionale da mettere a disposizione degli uffici interessati dell'Ente, per 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.
2. La medesima procedura software dovrà essere messa gratuitamente a disposizione dell'amministrazione comunale per consentire di verificare, per ciascuna posizione portata a riscossione, tutte le fasi delle procedure messe in atto, con indicata la tempistica, le date di notifica dei provvedimenti emessi.
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.

Art.6 - Corrispettivo, minimo garantito e modalità di pagamento

1. Il Comune riconosce all'Aggiudicatario, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo al netto dell'IVA costituito dall'aggio, nella misura derivante dall'offerta economica, sulla riscossione complessiva a qualunque titolo conseguita, al netto dei rimborsi riconosciuti e liquidati nei confronti dei contribuenti nel mese di riferimento. Per riscossione complessiva si intende la quota di imposta, sanzioni ed interessi (al netto delle spese di notifica e di procedura etc..) del canone di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria escluse eventuali addizionali e quote comunque di competenza di altri Enti.
2. L'aggio a base di offerta, sul quale verrà formulato il ribasso è pari al
 - 15% sugli importi complessivi incassati dall'Ente nel periodo di affidamento del contratto, relativamente agli incassi ordinari relativi al canone unico per la sola componente pubblicità .
 - 24% sugli importi complessivi incassati per le violazioni e il coattivo relativi al canone unico per la sola componente pubblicità .
3. Il valore annuale presunto dell'affidamento posto a base di gara è di € 9.798,88 al netto di IVA, determinato applicando l'aggio massimo posto a base di gara (soggetto a ribasso d'asta) calcolato sulla media

degli incassi degli ultimi tre anni per quanto riguarda imposta sulla pubblicità permanente, temporanea e diritto sulle pubbliche affissioni per gli anni 2019 e 2020 e il canone unico per la componente pubblicità per il 2021 (aggio del 15% su gettito medio annuo di € 58.783,64 euro per gli incassi ordinari e aggio 24% su gettito medio annuo incassi straordinari di € 4.088,87).

4. Il valore presunto della concessione per tre anni è pari ad € 29.396,63 al netto di IVA.

5. Il valore presunto della concessione comprensivo di eventuale anno di rinnovo è di € 39.195,50 al netto dell'IVA.

6. L'importo è da considerarsi quindi un valore di stima per la particolarità del servizio oggetto del presente affidamento, non potendo prevedere con certezza l'entità esatta delle riscossioni.

L'aggiudicatario non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di diminuzione dell'importo ad essa spettante, rispetto a quanto complessivamente stimato.

7. Il corrispettivo di cui al presente articolo rimarrà invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà oggetto ad alcuna revisione fatto salvo il solo caso in cui intervenissero espresse modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 10% del gettito annuo. In tal caso l'aggio contrattuale ed i minimi garantiti potranno essere revisionati al fine di garantire l'equilibrio contrattuale.

8. Qualora nelle more dell'espletamento delle procedure di gara, della stipula del contratto di concessione o nel corso della concessione, la normativa nazionale o apposita deliberazione del Consiglio Comunale di Campoformido 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 però presupposti impositivi simili ai canoni in oggetto nonché la capacità di assicurare lo stesso livello di gettito potenziale tale da garantire la sostenibilità del Piano Economico Finanziario ed inalterato l'equilibrio economico della concessione, il concessionario potrà proseguire nel rapporto contrattuale per le attività inerenti la gestione delle/a nuove/a entrate/a.

9. Il pagamento del corrispettivo sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura elettronica, con cadenza mensile posticipata, unitamente al rendiconto mensile di cui all'art. 5. Il comune provvede al pagamento delle fatture nei termini di legge.

10. In mancanza di apposito accordo tra comune e aggiudicatario, si applica il comma 790 dell'art. 1 della Legge 160/2019.

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 all'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

2. 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, a costituire una cauzione definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.
3. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudicherà il servizio al concorrente che segue nella graduatoria.
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 l'emissione del certificato di verifica di conformità.
8. 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.
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 - Polizza assicurativa danni verso terzi (RCT/RCO)

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 dalla RCT/RCO per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 ed includere i danni a terzi.
2. La Concessionaria 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 assenza di polizza aziendale, la Concessionaria stipulerà apposita polizza assicurativa 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 e cose proprie e/o di terzi, in dipendenza dell'espletamento del servizio oggetto d'appalto che dovrà coprire l'intero periodo della concessione (fatta la possibilità di rinnovare la stessa di anno in anno).
4. 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.
5. 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.
6. Le polizze assicurative di cui al presente articolo dovranno essere attive fino al completo esaurimento delle attività oggetto di concessione.

Articolo 10 - 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.
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:
 - 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;
 - consegnare l'elenco degli impianti redigendo apposito verbale.

Articolo 11 - 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, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento dei canoni, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione comunale;
- mettere a disposizione tutte le informazioni sul sito internet del concessionario che deve essere costantemente aggiornato. Il sito internet deve contenere le informazioni 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 modalità e scadenze di versamento, oltre all'elenco aggiornato degli spazi destinati alle affissioni;
- 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 preavviso devono essere specificate le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, le forme di pagamento a disposizione del contribuente, l'ubicazione, i giorni e gli orari di apertura degli uffici del concessionario, nonché il numero di telefono, l'indirizzo di posta elettronica e ogni altra informazione ritenuta utile per il contribuente;
- controllare costantemente il territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità abusive od occupazioni di suolo pubblico effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione del comune. Eventuali violazioni tributarie devono essere immediatamente contestate dal concessionario nei confronti dei trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata;
- consentire 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, comprese la sottoscrizione degli avvisi di accertamento;
- curare il contenzioso e la riscossione coattiva dei tributi e delle altre 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;
- il rapporto con l'utenza dovrà essere fondato sulla base dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede, imparzialità, nell'ottica di un'agevolazione e, ove possibile, semplificazione degli adempimenti richiesti ai contribuenti.

2. Sono a carico del 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.

Articolo 12 - Sede Operativa – Sportello al pubblico

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il

personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento. A tal fine potrà individuare un apposito recapito entro 10 km dal comune 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.

2. Il Concessionario può incentivare forme telematiche di sportello, purché assicurino comunque lo snellimento delle attività anche da parte dei contribuenti.
3. In ogni caso, la gestione della concessione può essere gestita in qualunque sede operativa del concessionario.

Articolo 13 – 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 Responsabile per la gestione del canone;
 - un Funzionario Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva, anche alla luce delle nuove disposizioni di cui alla L. 160/2019.
2. 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.
3. Il concessionario, nei cinque giorni precedenti l'inizio della gestione, deve segnalare al comune l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio 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 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.
5. 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).
6. 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 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. Il concessionario, prima dell'inizio del servizio, deve provvedere, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/2008, a:
 - predisporre il documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008;
 - designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.
3. 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. 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. È ammessa la cessione dei crediti a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario disciplinati 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. Al concessionario è fatto espresso divieto di cedere o attribuire ad altri soggetti la concessione nella forma del sub-concessione, anche in forma parziale, a pena di immediata decadenza dalla concessione con conseguente risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e salvi i danni. Il verificarsi di detta situazione 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 di Campoformido per effetto della risoluzione contrattuale. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.
3. 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) è vietato il subappalto e/o il sub-affidamento del servizio tranne che per quanto concerne le prestazioni accessorie di:
 - attacchinaggio;
 - installazione, manutenzione, sostituzione e riparazione degli impianti affissionistici;
 - stampa, spedizione, postalizzazione, notifica di atti e documenti.

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 in formato intellegibile.
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 accertata 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 coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze. 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 presentato in sede di gara ed in modo specifico controlli di rispondenza e di qualità.
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. Gli atti dovranno essere predisposti nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti deliberativi dell'Ente e dello statuto dei contribuenti.
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.
4. L'Ente si riserva la possibilità di effettuare indagini relative alla soddisfazione dell'utenza.
5. È ammessa, in ogni momento, qualsiasi richiesta di documentazione/informazione volta a dimostrare la corretta esecuzione ed osservanza del presente capitolato.

Articolo 18 - Inadempienze e penali

1. 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;
 - per la mancata osservanza dei propri obblighi contrattuali (a titolo esemplificativo, rifiuto o ritardata produzione della documentazione richiesta oppure interruzione del servizio senza giusta causa) il Comune invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate, nei termini indicati nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dalla ditta affidataria, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Ente, si procederà all'applicazione delle sanzioni per un importo compreso tra un minimo di euro 100,00 (cento/00) e un massimo di euro 1.000,00 (mille/00);
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 rivale 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;
 - qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per il Comune;
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 tre giorni;
 - grave inosservanza delle norme previste nel presente capitolato;
 - sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte del concessionario del servizio senza giustificato motivo accolto dall'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.

6. 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.

Articolo 20 - Risoluzione ai sensi del D.lgs. n. 50/2016

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 all'art. 108, comma 1, lett. a), b), c), d) del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. sono soddisfatte.

Articolo 21 - Spese a carico del concessionario

1. Tutte le eventuali spese contrattuali, nessuna esclusa o eccettuata, sono a carico del Concessionario. 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 Udine.
2. È esclusa la competenza arbitrale.

NORME SPECIFICHE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Articolo 24 - Impianti per le Pubbliche affissioni

1. Il Concessionario, per tutta la durata della concessione e a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, prende in consegna dal comune, gli impianti delle pubbliche affissioni esistenti alla data di stipulazione del contratto nella consistenza indicata nell'allegato al Regolamento del canone unico denominato Piano degli impianti.

Articolo 25 - Richieste di affissione

1. Il concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle norme regolamentari, negli appositi spazi.
2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al concessionario che provvede tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione.
3. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla richiesta medesima ed all'eseguito versamento.
4. Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa. Alla scadenza dell'affissione è tenuto a coprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta. Entrambi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti. Difformemente il concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.
5. Il concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, sia ricevuti che posti in opera durante il periodo di concessione.