# COMUNE DI MARCIGNAGO
# COMUNE DI FILIGHERA
# COMUNE DI COPIANO

## CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE SERVIZIO DI GESTIONE, RISCOSSIONE, ACCERTAMENTO E LIQUIDAZIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE ED ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI

**ART.1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO** 3
**ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE** 3
**ART. 4 - RISCOSSIONE PUBBLICITA', OCCUPAZIONE SUOLO E AFFISSIONI** 3
**ART. 5 - VERSAMENTI E RENDICONTAZIONE** 4
**ART. 6 - SOFTWARE GESTIONALE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA** 5
**ART. 7 - MINIMO GARANTITO** 5
**ART. 8 - CORRISPETTIVO** 5
**ART. 9 - CAUZIONE DEFINITIVA** 6
**ART. 10 - RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO** 6
**ART. 11 - ACCERTAMENTI E RISCOSSIONI** 6
**ART. 12 - ESENZIONI E RIDUZIONI** 6
**ART. 13 - VIGILANZA E CONTROLLO** 6
**ART. 14 - PERSONALE - SICUREZZA** 6
**ART. 15 - GESTIONE DEL SERVIZIO** 7
**ART. 16 - DOCUMENTAZIONE** 7
**ART. 17 - RECAPITO PER LE AFFISSIONI** 8
**ART. 18- VARIAZIONE DI TARIFFE** 8
**ART. 19 - IMPIANTI AFFISSIONI** 8
**ART. 20 - RICHIESTE DI AFFISSIONI** 9
**ART.21 - ISPEZIONI E CONTROLLI** 9
**ART. 22 - PENALITA'** 10
**ART. 23 - SPESE CONTRATTUALI** 10
**ART. 24 - ULTERIORI CLAUSOLE CONTRATTUALI** 10
**ART. 25 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI** 10
**ART. 26 - OBBLIGHI DEL COMUNE** 10
**ART. 27 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO** 11
**ART. 28 – FORO COMPETENTE** 12
**ART. 29 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO** 12
**ART. 30 – RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO – TRATTAMENTO DEI DATI** 12
**ART. 31 – ESECUZIONE D'UFFICIO** 12
**ART. 32 – OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE** 12
**ART. 33 – NORME DI RINVIO** 13
**ART. 34 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO** 13

## ART.1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

I servizi oggetto della concessione attengono ai seguenti servizi:

- gestione del servizio di accertamento e riscossione **dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni**, ivi compresi l'accertamento e la riscossione dei relativi diritti nell'ambito del territorio comunale, nonché la materiale affissione dei manifesti, di cui al Capo I del D.Lgs. n. 507/93 e successive modificazioni ed integrazioni e secondo la disciplina dettata dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446/1997 nonché l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e dei Regolamenti Comunali;
- gestione l'accertamento e la riscossione (volontaria e coattiva) del **canone unico patrimoniale di occupazione del suolo pubblico** ai sensi dell'art. 1, commi da 816 a 846 della Legge 160/2019, nel rispetto del Regolamento comunale di riferimento e della normativa di settore vigente.

## ART. 2 - NORME VINCOLANTI

Il Concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente capitolato, tutte le disposizioni di legge e regolamentari concernenti la materia delle entrate comunali.

## ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà la **durata di 5 (cinque) anni** con decorrenza della stessa **dal verbale di immissione del servizio o dalla firma del contratto.**

Alla scadenza del periodo sopra indicato, la concessione si intenderà cessata senza obbligo di alcuna disdetta, diffida od altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.

Il contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'art. 120 comma 11. In tal caso, il contraente sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Dopo la scadenza del contratto, il Concessionario non potrà procedere alla notifica di nessun accertamento esecutivo, mentre sarà abilitato a portare a compimento le procedure relative a tutti gli atti già notificati, fatturando l'aggio.

Resta stabilito che la concessione si intende risolta "ipso - jure", senza obbligo di pagamento da parte del Comune di alcuna indennità o compartecipazione qualora, nel frattempo, nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la relativa gestione.

Alla scadenza della concessione il Concessionario dovrà restituire al Comune tutti i bollettari, registri, elenchi ed ogni altro documento previsto dalle vigenti disposizioni e dovrà riconsegnare al Comune tutti gli impianti, compresi quelli di nuovo apporto in perfetto stato d'uso. Il Concessionario dovrà comunque e in ogni caso consegnare al Comune, o al Concessionario subentrante, gli atti insoluti, od in corso di formalizzazione per il proseguimento degli atti medesimi, delegando, ove del caso, al recupero di crediti afferente il contratto scaduto. Inoltre, il Concessionario dovrà consegnare al Comune la banca dati informatica e cartacea degli impianti e dei contribuenti come previsto al successivo art.12 punto 7). In caso contrario, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione prestata.

## ART. 4 - RISCOSSIONE PUBBLICITA', OCCUPAZIONE SUOLO E AFFISSIONI

Il Concessionario emetterà avvisi di pagamento con cadenza annuale entro massimo un mese dalle scadenze fissate dalla Legge o dall'Amministrazione comunale con riferimento canone unico patrimoniale comunale sulla pubblicità e occupazione del suolo pubblico.

Per quanto attiene ai diritti sulle pubbliche affissioni dovranno essere emessi avvisi di pagamento da pagare anticipatamente prima delle affissioni.

Sulle prestazioni aventi carattere d'urgenza i relativi diritti spettano al Concessionario qualora riesca a garantirne la tempestività. Per tali servizi il Concessionario dovrà rendicontare trimestralmente gli interventi congiuntamente a tutti gli altri avvisi di pagamento e/o accertamento emessi sia per i

diritti che per il canone unico patrimoniale comunale sulla pubblicità.
Tutte le somme oggetto di avvisi di pagamento volontari o accertamenti esecutivi saranno accreditate su apposito corrente comunale attraverso il sistema di pagamenti cosiddetto "PagoPA".
Il Comune mette a disposizione un conto corrente postale dedicato cui far affluire i pagamenti PagoPA, mentre il Concessionario si impegna a rendicontare mensilmente i flussi al fine della corretta contabilizzazione da parte del Comune. In assenza di tali rendiconti il Comune rifiuterà eventuali fatture dell'aggio emesse.
Su ciascun avviso di pagamento/accertamento il Concessionario è autorizzato ad addebitare al contribuente le sole spese postali di notifica da rendicontarsi trimestralmente al Comune.
Entro il giorno 20 del mese solare successivo il Concessionario è tenuto a rendicontare tutti gli avvisi emessi con i dettagli sopra specificati ed è autorizzato all'emissione della fattura elettronica contenente:

- l'importo dell'aggio, secondo la percentuale offerta in sede di gara
- l'importo delle spese postali stabilite in misura fissa secondo l'offerta effettuata in sede di gara
- l'importo dei diritti d'urgenza, secondo quanto stabilito nella deliberazione comunale di approvazione delle tariffe

Il concessionario al fine di accelerare la riscossione dovrà – in aderenza al quadro giuridico-fiscale in trasformazione che prevede una maggiore "compliance" del contribuente – attivare canali di interlocuzione che scongiurino le procedure esecutive.

## ART. 5 - VERSAMENTI E RENDICONTAZIONE

I versamenti relativi ai canoni verranno effettuati dal contribuente mediante il sistema PagoPA.
Il Concessionario è tenuto ad adeguarsi alle disposizioni in materia di adesione al sistema dei pagamenti (PagoPA), secondo le modalità previste nei successivi commi.
Il sistema di pagamento utilizzato dal concessionario dovrà essere integrato, senza costi aggiuntivi per l'ente concedente, con il sistema "Pago PA", che consentirà ai cittadini di pagare quanto dovuto alla Pubblica Amministrazione in modalità elettronica in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale e successive modificazioni.
L'Ente comunicherà gli estremi dei propri conti correnti sui quali confluiranno le entrate derivanti dall'attività di riscossione ordinaria e coattiva effettuata dall'Aggiudicatario.
Competono all'Ente sia la gestione del sistema PagoPA quanto le spese del conto e gli interessi.
Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune permetterà la visibilità, mediante accesso telematico, dei sopra indicati conti correnti all'Aggiudicatario al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione della movimentazione ed i relativi saldi per permettere lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata rendicontazione.
L'Aggiudicatario 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 le singole entrate oggetto di concessione, l'Aggiudicatario 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.
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.
L'Aggiudicatario è tenuto a rimettere al Comune mensilmente (entro il giorno dieci del mese successivo) il rendiconto analitico dei pagamenti effettuati dagli utenti. Il rendiconto dovrà riepilogare in modo dettagliato tutti gli incassi separati tra le varie tipologie di canoni (pubblicità, affissioni e suolo pubblico) e distinti per riscossione ordinaria, accertamenti o coattiva, per annualità, indicando distintamente imposta, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese.
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.
L'Aggiudicatario deve comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla

normativa in vigore, inviandoli, se previsto, all'autorità preposta ad effettuare i controlli.
Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire impartite dall'Amministrazione in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.
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 economiche in applicazione alle diverse tariffe applicabili, propedeutiche alla formazione del bilancio comunale.

## ART. 6 - SOFTWARE GESTIONALE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

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 consultabile via web, che 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.

La medesima procedura software dovrà essere messa gratuitamente a disposizione dell'amministrazione comunale per consentire di visualizzare e verificare le posizioni di ciascun contribuente, secondo le modalità indicate nel progetto tecnico di gestione del servizio.
A tal fine l'Aggiudicatario è tenuto a garantire al personale dell'Ente idonea formazione per la consultazione del software.
L'Aggiudicatario 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. Sarà onere del concessionario custodire la documentazione di cui sopra, in locali idonei, al fine di evitare deterioramenti dei relativi fascicoli.
L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dall'Aggiudicatario incluse le comunicazioni e rapporti con l'utenza, deve avvenire tramite archiviazione digitale, in ottemperanza al D.Lgs. n. 82/2005 e ss.ms.ii (CAD), con l'obbligo di creare il fascicolo del contribuente accessibile al personale dell'Ente. In particolare, l'Aggiudicatario deve provvedere alla scansione dei documenti cartacei, all'archiviazione di tutti i documenti digitali, delle comunicazioni generate alla conservazione di queste ed alla loro indicizzazione. Tra la documentazione oggetto di archiviazione vi sarà tutta la documentazione cartacea originata nel contesto dei servizi oggetto di affidamento, quali al solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo, avvisi di pagamento, atti di accertamento, ricevute di recapito e pagamento, ricorsi, memorie difensive, etc.

## ART. 7 - MINIMO GARANTITO

Il Concessionario dovrà garantire un minimo di provento al netto dell'aggio nella misura di

- € 13.000,00 per il Comune di Marcignago;
- € 6.500,00 per il Comune di Filighera;
- € 16.000,00 per il Comune di Copiano

per ciascun anno della concessione.
Qualora nel corso dell'anno le riscossioni realizzate non raggiungessero il minimo garantito stabilito, il Concessionario deve provvedere entro il 20 gennaio 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.
L'ammontare del minimo garantito può essere riveduto nel caso di variazione di tariffe o di variazioni recessive dei mezzi pubblicitari non imputabili alla volontà delle parti.

## ART. 8 - CORRISPETTIVO

Il Concessionario per il servizio oggetto del presente capitolato, sarà compensato ad aggio (A%)

così come quantificato in sede di offerta economica, sulle entrate effettivamente riscosse nel periodo di riferimento.
Il conteggio dell'aggio spettante al Concessionario avverrà sugli importi effettivamente riscossi al netto delle spese di riscossione, di notifica già addebitate ai contribuenti.
I rimborsi e l'aggio di cui ai capoversi precedenti saranno conteggiati nel rendiconto mensile reso al Comune e fatturati, secondo quanto previsto dall'art. 4.
Al Concessionario spetteranno altresì i diritti d'urgenza, così come disciplinati all'art. 4.
Le somme derivanti da avvisi esecutivi insoluti dovranno essere trasmesse al Comune che le affiderà al concessionario della riscossione coattiva. Su tali somme non spetterà l'aggio.
Al termine della concessione spetteranno gli aggi sulle somme riscosse nei 12 mesi successivi, ad esclusione delle somme poste in riscossione coattiva.

## ART. 9 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia del minimo garantito il Concessionario è tenuto a prestare una garanzia pari all'importo medesimo pari a:

- € 13.000,00 per il Comune di Marcignago;
- € 6.500,00 per il Comune di Filighera;
- € 16.000,00 per il Comune di Copiano

La garanzia non sarà progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione. Sarà prevista nelle Condizioni particolari che la garanzia permane fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. Tale previsione è motivata in quanto la presente Concessione comporta vincoli che sono da garantire, indipendentemente dallo svolgimento dei servizi o lavori.

## ART. 10 - RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Dalla data di decorrenza del contratto, il Concessionario del servizio assumerà l'intera gestione del canone, dall'emissione di avvisi di pagamento dei corrispettivi (canone e diritti) per la riscossione bonaria, fino alla notifica dell'accertamento esecutivo.
Il Concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei suoi agenti e commessi; egli, quindi, solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio del servizio.

## ART. 11 - ACCERTAMENTI E RISCOSSIONI

Il Concessionario, quale soggetto responsabile del canone, procederà alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio notificando formali atti nei modi e tempi previsti dalle norme sulla riscossione vigenti, curando l'eventuale contenzioso. La procedura contenziosa in ordine ai ricorsi giurisdizionali ed alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, sono a carico totale del Concessionario in quanto gestore del servizio e responsabile del canone. Il Concessionario stesso è tenuto a fornire chiarimenti su eventuali richieste del Comune, in merito ad esposti o lamentele dei contribuenti concernenti la gestione del servizio.

## ART. 12 - ESENZIONI E RIDUZIONI

Il Concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dei canoni ad esso affidati o dei diritti, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dal Regolamento comunale.

## ART. 13 - VIGILANZA E CONTROLLO

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potrà essere sospeso od abbandonato.
Il servizio si svolgerà sotto la diretta sorveglianza degli Uffici comunali ai quali dovranno preventivamente essere sottoposte le disposizioni concernenti la sua organizzazione.
Gli Uffici comunali suddetti potranno disporre tutti i controlli che riterranno opportuni.
Il Concessionario - legale responsabile del servizio od eventualmente un suo sostituto munito di

procura - dovrà tenersi a disposizione degli Uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno anche in relazione all'entità e regolarità degli atti emessi.

## ART. 14 - PERSONALE - SICUREZZA

Il Concessionario è tenuto ad applicare, a favore del personale dipendente, le norme di legge e gli accordi sindacali che sono o saranno in vigore in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale ed infortunistico ed a rispettare tutti gli obblighi, di qualsiasi specie, ovvero nessuno escluso, assunti verso il personale, previsto nelle modalità di organizzazione e gestione del servizio così come proposte in sede di partecipazione alla gara ed inoltre ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'articolo 17 della Legge n. 68/1999. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del Concessionario il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.
Dovrà altresì essere garantito il rispetto delle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.
In aderenza all'art. 26 del citato D. Lgs. n. 81/2008 trattandosi di concessione di servizi che si svolge del tutto all'esterno rispetto alle sedi comunali non sussistono in capo alla Stazione Appaltante obblighi di redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi per la riduzione di interferenze.
Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.
Il Concessionario è tenuto a comunicare al Comune le generalità di tutto il personale addetto.
Entro 20 giorni dalla stipula del contratto, il Concessionario dovrà comunicare al Comune il nominativo del Funzionario Responsabile di cui all'art. 11 del decreto legislativo n. 507/93, cui sono attribuiti la funzione, i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del pubblico servizio.

## ART. 15 - GESTIONE DEL SERVIZIO

La gestione del servizio in oggetto è affidata al Concessionario, che vi provvederà a proprie cura e spese, per quanto attiene all'esecuzione delle attività inerenti.
Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al migliore funzionamento del servizio per il quale fine il Comune darà l'appoggio della sua autorità e consentirà, ove risulti strettamente necessario, l'eventuale assistenza della vigilanza urbana in base alla legge ed ai regolamenti comunali.
Dalla data di formale affidamento (decorrenza prevista dal contratto), il Concessionario, nelle veci del legale rappresentante, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, assume la completa responsabilità del servizio.
La ditta ha l'obbligo di organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle norme di cui al presente Capitolato, di tutte le disposizioni di legge relative alle entrate oggetto dell'affidamento, nonché delle disposizioni contenute nei relativi Regolamenti Comunali, nei provvedimenti approvati o assunti dagli Organi di Governo e/o di gestione dell'Ente.
Il Concessionario subentra in tutte le posizioni del concessionario precedente.
Il Concessionario è obbligato a farsi rappresentare, nei rapporti con il Comune, da persona idonea posta alle dipendenze della concessionaria e munita di procura, che non versi nei casi di incompatibilità previsti dalla legge. La stessa dovrà svolgere mansioni di Funzionario Responsabile ai sensi di legge, nonché espletare funzioni di promozione e coordinamento nella realizzazione degli obiettivi dell'intera gestione.
Il Concessionario può nominare incaricati locali, privi di poteri di rappresentanza, ai soli fini di supportare i compiti del soggetto di cui al precedente comma, ma solo su consenso espresso dallo

stesso.
Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da-considerarsi ad ogni effetto Servizio Pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

## ART. 16 - DOCUMENTAZIONE

Dovrà essere garantito alla Stazione Appaltante pieno accesso alla documentazione afferente al servizio. A tal fine ogni richiesta di rendicontazione aggiuntiva e visione o copia di atti emessi dovranno essere resi disponibili su richiesta dell'Ente entro 10 giorni.

## ART. 17 - RECAPITO PER LE AFFISSIONI

Il Concessionario è tenuto a nominare un proprio Rappresentante al quale affidare la responsabilità della direzione del servizio di riscossione ed accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, nonché del servizio delle pubbliche affissioni.
Al Rappresentante del Concessionario, che deve essere munito di idonea procura, sono affidate le funzioni di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 507/1993.
Il Concessionario è tenuto ad assicurare un recapito telefonico per l'utenza, dal lunedì al venerdì di ogni giorno feriale, di almeno sei ore al giorno.
In ogni caso in deroga a quanto previsto dal periodo precedente del presente articolo, il Concessionario è tenuto a garantire nella fascia diurna, un recapito telefonico per i soli avvisi funebri, in tutte le giornate, ivi compresi i giorni festivi e prefestivi.
Il Concessionario è tenuto a mettere a disposizione dell'utente la modulistica scaricabile da un sito internet del Concessionario stesso, oltre a una guida per l'utenza per l'istruttoria delle pratiche e la compilazione e spedizione della modulistica.
Il Concessionario si impegna a offrire all'utenza la possibilità di invio delle denunce e della documentazione tramite posta elettronica, PEC e fax. Il personale impiegato presso gli uffici e presso il recapito dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere ai quesiti ed alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza. A tal fine dovrà essere sottoposto a periodici corsi di aggiornamento a cura del Concessionario. Sarà compito del Concessionario approntare tutto quanto necessario al completo soddisfacimento del contribuente dell'imposta sulla pubblicità e dell'utenza del servizio pubbliche affissioni.

## ART. 18- VARIAZIONE DI TARIFFE

Il Concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale e comunque in ossequio alle disposizioni del D.Lgs.n. 507/1993 e successive integrazioni e modificazioni e di ogni altra disposizione di legge in materia.

## ART. 18.1 - REVISIONE DEI COMPENSI E AGGIO

L'aggio è fisso ed immodificabile per tutta la durata della concessione, fatta salva l'ipotesi di revisione prezzi che segue.
L'aggio potrà essere annualmente aumentato, a decorrere dal secondo anno, e successivamente a cadenza annuale, al ricorrere delle condizioni che seguono, nei limiti dell'indicatore ATECO (ECOICOP 829 Servizi di Supporto alle imprese NCA).
La richiesta di revisione dovrà pervenire tempestivamente previa richiesta del Concessionario.
L'aumento sarà in ogni caso assentito solo allorquando il Concessionario dimostri in concreto che l'inflazione abbia effettivamente inciso sui costi reali per l'effettuazione del servizio, formulando apposita richiesta di revisione, corredata da una relazione che evidenzi l'andamento dei costi. Il procedimento è chiuso con parere motivato del RUP di accoglimento, anche parziale, o di respingimento dell'istanza, da emettersi entro 30 giorni dalla ricezione di quest'ultima.

Variazioni registrate, inferiori al 5% complessive, non comporteranno adeguamenti.
In caso di adeguamento, si applicherà al 80% della variazione che eccede la franchigia del 5% sopra indicata.

## ART. 19 - IMPIANTI AFFISSIONI

Il Concessionario a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, prende in consegna dal Comune, tutti gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti sul territorio comunale (quadri, tabelloni, stendardi, poster ecc.).
Il Concessionario provvede a sostituire gli impianti in deteriorato stato e ad effettuare le manutenzioni necessarie a garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.
Al termine del contratto di concessione, il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione, risultanti dai prospetti di consistenza di cui ai punti precedenti, nonché relative aggiunte, senza alcun diritto a riscatto o indennizzo di sorta a favore del concessionario e senza alcun adempimento.
Tutti gli impianti posti in opera passeranno nella proprietà e disponibilità comunale senza la necessità di alcun adempimento o indennizzo di sorta.
Il Concessionario ha l'obbligo di predisporre, a propria cura e spese, entro sei mesi dalla firma del contratto, il piano generale degli impianti pubblicitari previsto dal D.Lgs. n. 507/1993 e s.m.i., aggiornato e conforme alla normativa vigente, per la successiva approvazione da parte del Comune.
Il Concessionario si impegna a gestire le affissioni pubbliche garantendo ordine e decoro degli impianti e dei manifesti, evitando in particolare, la sovrapposizione di più manifesti sullo stesso impianto e assicurando un'accurata rimozione dei manifesti scaduti.

## ART. 20 - RICHIESTE DI AFFISSIONI

Le richieste di affissioni dovranno essere eseguite con la massima sollecitudine possibile, secondo le norme di legge e/o regolamentari vigenti e saranno effettuate negli appositi spazi esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune.
Sulle prestazioni aventi carattere d'urgenza i relativi diritti spettano al Concessionario qualora riesca a garantirne la tempestività. Per tali servizi il Concessionario dovrà rendicontare trimestralmente gli interventi congiuntamente a tutti gli altri avvisi di pagamento e/o accertamento emessi sia per i diritti che per il canone unico patrimoniale comunale sulla pubblicità.
Nessuna affissione potrà essere eseguita direttamente da terzi senza la preventiva autorizzazione del Concessionario subordinata, per altro, al versamento anticipato dei diritti.
I reclami degli utenti riguardanti le affissioni si riterranno validi solo dal giorno in cui verranno prodotti e non saranno presi in considerazione se presentati dopo la scadenza del periodo della commissione. I reclami dovranno essere immediatamente trasmessi per conoscenza all'Amministrazione Comunale con le relative deduzioni del Concessionario.
Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa. Entro 5 giorni dalla data di scadenza dell'affissione è tenuto a coprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta o a rimuoverli con cura. Entrambi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti.
Il Concessionario è tenuto alla rimozione con cura dei manifesti deteriorati.
Il Concessionario deve provvedere in tempi immediati alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, così come previsto dall'art. 24 del D.Lgs. n. 507/93.
Il Concessionario non potrà esentare alcuno dalle imposte o diritti dovuti, né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente e tassativamente stabiliti dalla legge e dal regolamento comunale.
Il Concessionario si impegna a provvedere a proprio carico a tutte le affissioni dei manifesti del Comune.
Per le affissioni dei partiti politici ed organizzazioni sindacali, saranno esentate dal pagamento dei diritti se provvederanno in proprio all'affissione negli appositi spazi messi a disposizione, a tale

scopo, dall'Amministrazione Comunale.

## ART.21 - ISPEZIONI E CONTROLLI

Il Servizio Tributi cura i rapporti con il Concessionario, svolgendo una funzione di indirizzo, e sovrintende sulla gestione, vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di Legge, Regolamentari e di Capitolato.
L'Amministrazione comunale può in qualsiasi momento, previo preavviso, disporre ispezioni e controlli, nonché richiedere documenti ed informazioni sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali.
A tal fine il Concessionario deve fornire tutta la propria collaborazione consentendo, in ogni momento, il libero accesso agli uffici da parte degli incaricati del Comune. Di tali ispezioni quali verrà redatto apposito verbale.
Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni, che costituiscano violazione di un dovere del Concessionario per l'efficiente gestione del servizio e di ogni altro dovere derivante dal presente capitolato, il Comune provvederà a contestare gli addebiti. Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata a.r. o PEC al Concessionario, che dovrà rispondere entro 10 giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali di cui all'art. 20, ed attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati. Eventuali responsabilità a carico del Concessionario, non rilevate dal Comune, non esonerano lo stesso dalle medesime.

## ART. 22 - PENALITA'

Il ritardo nella fornitura e installazione degli impianti per affissioni di cui al precedente art. 14 offerti in sede di gara comporta l'applicazione di una penale di€ 50,00 per ogni giorno di ritardo.
Per qualsiasi altra inadempienza rilevata rispetto a quanto previsto nel presente capitolato si procederà all'applicazione di una penalità pari a euro 250,00 per ciascuna violazione accertata.
L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, a mezzo di raccomandata a.r. o PEC, alla quale la ditta concessionaria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 1O giorni dalla notifica della contestazione medesima.
Il pagamento delle penali deve avvenire entro e non oltre 1O giorni dal termine della procedura di contestazione.
Al recupero delle somme dovute a titolo di penale il Comune può procedere avvalendosi della cauzione prestata dal Concessionario.
In tal caso il Concessionario dovrà provvedere al reintegro della cauzione stessa entro 30 giorni dalla richiesta del Comune, a pena di decadenza.

## ART. 23 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese contrattuali, nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico del Concessionario.
Il contratto sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso. In tal caso, il canone unico patrimoniale sarà applicata in misura fissa trattandosi di attività soggetta ad Iva così come previsto dal D.P.R. 26/04/1986, n. 131.

## ART. 24 - ULTERIORI CLAUSOLE CONTRATTUALI

Nessuna clausola contrattuale in contrasto con il presente Capitolato avrà efficacia se non preventivamente adottata dal competente organo comunale, previa comunicazione scritta al Concessionario, il quale potrà chiedere la revisione delle condizioni che supportano la concessione in base al presente Capitolato d'oneri.

## ART. 25 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il Concessionario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n.

136/2010.

## ART. 26 - OBBLIGHI DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione del Concessionario qualsiasi atto reperibile presso gli uffici competenti, utile per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato (ruoli, elenchi, liste di carico, ecc..).
Il Comune provvederà, altresì, a nominare uno o più coordinatori, aventi competenze specifiche, i quali garantiranno un utile e fattivo collegamento tra il Concessionario ed il Comune.

## ART. 27 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario deve:

- gestire il servizio con sistemi informatici (compatibili con i sistemi informativi del comune) 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 del committente 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;
- 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 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. In caso di reclami da parte degli utenti il concessionario è tenuto a trasmettere copia all'ufficio competente che si riserva la facoltà di richiedere spiegazioni in merito e, eventualmente, di adottare i conseguenti provvedimenti;
- inviare ai contribuenti, anche in assenza di obbligo di legge, entro un mese 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.
- controllare costantemente il territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità abusive od occupazioni di suolo pubblico per passi carrai 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;
- procedere ad ogni necessario lavoro di ordinaria e straordinaria manutenzione degli impianti per le pubbliche affissioni esistenti, rimuovere gli impianti obsoleti e pericolosi;
- consentire al personale dell'Ente di verificare la regolarità della gestione; il Comune può, in qualunque momento e senza preavviso, disporre controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni;
- svolgere tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, comprese la sottoscrizione degli avvisi di accertamento esecutivo;
- 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. 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;
- rispettare puntualmente gli impegni assunti in sede di gara con la presentazione del progetto tecnico;
- il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti alla precedente gestione;
- al fine di assicurare una adeguata attività di accertamento/controllo, svolgere attraverso rilevazioni fotografiche, effettuare almeno ogni due anni verifica generale su tutto il territorio durante la durata dell'affidamento;
- concedere e curare la gestione delle rateizzazioni, secondo le norme previste dal Regolamento comunale dell'Ente;
- segnalare eventuali posizioni o dati che consentano al comune la predisposizione di idonee segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate, ai fini del recupero dell'evasione di tributi locali ed erariali.

Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti alla gestione del servizio, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

## ART. 28 – FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del contratto o alla sua conclusione, sarà deferita al giudizio dell'autorità giudiziaria ordinaria. Foro competente a giudicare sarà quello di Lodi.

## ART. 29 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità.

La sola attività sub-appaltabile è – stante la peculiarità rispetto all'attività principale - quella connessa al servizio pubbliche affissioni. In tal caso il concessionario deve darne comunicazione alla Stazione Appaltante, che previa verifica dei requisiti di legge, dovrà formalmente autorizzarlo.

## ART. 30 – RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO – TRATTAMENTO DEI DATI

Il Concessionario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento. Deve essere, inoltre, garantita l'integrale osservanza del Regolamento UE GDPR 2016/679 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di protezione dei dati personali.

In caso di acclarata responsabilità personale del dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, il concessionario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità del Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

## ART. 31 – ESECUZIONE D'UFFICIO

In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di provvedere direttamente alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione della ditta, ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio medesimo.

Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione di cui al comma 1 rimarranno a completo carico

del Concessionario.

## ART. 32 – OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

Per i servizi in concessione, il Concessionario, entro il termine di 60 giorni dalla scadenza della concessione, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato d'oneri ed alla documentazione della gestione contabile della concessione, anche la seguente documentazione:

a. originali delle dichiarazioni e denunce, successioni e atti pubblici, nonché i versamenti effettuati dai contribuenti;
b. gli avvisi di accertamento esecutivi emessi e non definiti e relativo elenco;
c. elenco dei ricorsi pendenti;
d. gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;
e. elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax e referente), con relativi dati necessari al fine del calcolo del canone;
f. ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione delle entrate.
g. Consegna integrale della banca dati

Tutti i documenti e le informazioni di cui al precedente comma lettere a), b), c), d), e), f) e g) con aggiornamenti al 31 dicembre dell'anno precedente, dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico in formato excel, o equivalente, o in qualsiasi formato record leggibile richiesto dal Comune;

E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

## ART. 33 – NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si rimanda alle norme del Codice Civile e ai vigenti regolamenti comunali in materia.

## ART. 34 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora intervengano le circostanze di cui all'art. 122 del D. Lgs. n. 36/2023, saranno liquidate al Concessionario le prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtate degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, con motivato atto, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze alla società affidataria ed assegnazione allo stesso di un termine di 10 giorni per le eventuali controdeduzioni.

L'Amministrazione si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpe della ditta affidataria.

Inoltre tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

L'Amministrazione, può risolvere il contratto senza formalità alcuna, quando si contravvenga ad una delle clausole contrattuali e nei seguenti casi:

- decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art. 13 del D.M. Finanze 289/2000, ossia: la cancellazione dall'albo ai sensi dell'art. 11 del Decreto n. 289/2000 del Ministero delle Finanze;
- non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri;
- non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e

conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc.. a carico della ditta affidataria;
- sospensione o abbandono del servizio;
- continuate irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio ed inadempienze contrattuali;
- violazione del divieto di cessione del contratto e di subappalto dello stesso;
- inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto;

Le violazioni delle norme di cui agli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari come previsti dalla L. 13.08.2010, n. 136 è causa di risoluzione del presente contratto ex lege.