



COMUNE DI PASIAN DI PRATO

PROVINCIA DI UDINE

SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI

VIA ROMA, 46 - 33037 PASIAN DI PRATO - TEL. 0432-645972 - FAX 0432-645918

e-mail: tributi@pasian.it internet: www.pasian.it

CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E PER LA GESTIONE DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI (1° GENNAIO 2019 – 31 DICEMBRE 2022) – CIG Z5924E56F8

Art. 1 – Oggetto della concessione

La concessione ha per oggetto il servizio di liquidazione, accertamento e riscossione, sia ordinaria che coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità (I.C.P.) e del diritto sulle pubbliche affissioni (D.P.A.), inclusa la materiale affissione dei manifesti, così come disciplinato dal presente capitolato speciale.

Il presente capitolato regola i rapporti contrattuali della concessione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione, sia ordinaria che coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità (I.C.P.) e del diritto sulle pubbliche affissioni (D.P.A.), in conformità al D. Lgs. 507/1993, alla normativa di settore e ai regolamenti comunali.

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio previsti dal D. Lgs. 507/1993, dai regolamenti del Comune e da qualsiasi altra disposizione legislativa attinente alla materia.

Il concessionario è tenuto a designare e comunicare all'ente un responsabile, che sia continuativamente reperibile per tutte le necessarie comunicazioni riguardanti l'andamento e l'esecuzione del servizio e che assuma l'incarico di funzionario responsabile ai sensi degli artt. 11 e 54 del D. Lgs. 507/1993.

Art. 2 – Modalità e criteri di affidamento

L'affidamento in regime di concessione dei servizi ai sensi degli articoli 164 e seguenti del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i, avverrà mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D. Lgs. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 comma 2 del D. Lgs. n. 50/2016.

Art. 3 – Decorrenza e durata

La concessione avrà la durata di anni 4 (quattro) con decorrenza dal 1° gennaio 2019 o dalla diversa data stabilita nel contratto.

Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale s'intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.

È fatta salva la facoltà del Comune di prorogare il contratto oltre il termine di scadenza, nelle more dell'affidamento del servizio al soggetto che sarà individuato mediante nuova procedura di gara.

Il concessionario si obbliga ad avviare il servizio anche nelle more della stipula del contratto.

Art. 4 – Sistema di riscossione

Per il combinato disposto delle norme contenute nell'art. 2 bis del D.L. 22.10.2016 n. 193, convertito con modificazioni dalla L. 01.12.2016 n. 255 e s.m.i., nonché nell'art. 13 comma 3 del D. L. 244/2016 convertito in L. 19/2017, 13, il versamento spontaneo e coattivo delle entrate di cui alla

presente concessione deve essere effettuato direttamente sul conto corrente di tesoreria del Comune ovvero attraverso gli strumenti di pagamento elettronici resi disponibili. Si intendono fin d'ora applicabili le eventuali future modifiche normative vincolanti che dovessero essere apportate alle disposizioni contenute nell'art. 2 bis sopra citato, nonché future ulteriori disposizioni in materia.

Il Comune consegnerà al referente del Concessionario le credenziali di accesso, in modalità di sola consultazione, ai suddetti conti correnti per la verifica delle movimentazioni e la relativa rendicontazione. L'attività di rendicontazione rimane a carico del concessionario, senza oneri a carico del Comune, anche nel caso di attivazione di ulteriori modalità di pagamento dei tributi e delle entrate oggetto della presente concessione.

Compatibilmente con la normativa di settore, le procedure di bollettazione, riscossione e rendicontazione sono effettuate prioritariamente con bollettino di conto corrente postale su modelli conformi a quelli adottati con apposito decreto ministeriale, sino all'entrata in vigore delle norme relative al nodo dei pagamenti – Spc, a seguito della quale i versamenti verranno tracciati mediante il relativo codice IUV.

Relativamente a quanto eventualmente riscosso direttamente (versamenti effettuati da operatori occasionali dei mercati, fiere, diritti affissionali d'urgenza, ecc.), il Concessionario provvede tempestivamente e comunque non oltre due giorni lavorativi dall'avvenuta riscossione al riversamento degli importi sul conto intestato al Comune competente.

Il Concessionario deve inviare agli utenti, almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di pagamento, anche in assenza di obbligo di legge, un invito di pagamento, distinto per ogni tipologia di entrata, allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze. In tale invio dovranno essere indicati tutti gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto. In tale preavviso debbono essere anche indicate le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento. Inoltre in tale invito il concessionario riporterà ogni indicazione che ritenga utile per il contribuente.

Nell'invito andranno specificate anche le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento. Dall'entrata in vigore delle norme relative al nodo dei pagamenti – Spc, gli avvisi di pagamento dovranno essere conformi alle specifiche tecniche previste dalla normativa di riferimento.

Il Concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte dei contribuenti né da parte del Comune. E' fatto assoluto divieto di ricaricare i costi postali e di stampa al contribuente, ad eccezione delle spese di notificazione degli avvisi di accertamento e/o liquidazione, nell'importo stabilito con Decreto Ministero delle Finanze del 12.09.2012 ed eventuali successive modifiche.

Il concessionario dovrà dare, a sua cura e spese, la massima pubblicità agli adempimenti che la legge pone a carico dei contribuenti. Il Concessionario dovrà altresì predisporre opportune comunicazioni che, nell'interesse dello svolgimento del servizio e secondo le circostanze potranno essere circolari, manifesti o comunicazioni personalizzate, il cui testo dovrà essere preventivamente concordato con il Comune, in merito a questioni di particolare interesse o per ricordare ai contribuenti eventuali scadenze.

Qualora, per errore del contribuente, il pagamento dovesse pervenire in maniera difforme, il Concessionario restituirà al contribuente le somme versate in difformità ai disposti di legge, dei regolamenti e del presente capitolato, dando a questa notizia delle corrette modalità per il versamento, fatti salvi gli effetti di legge.

Sono fatte salve le disposizioni che dovessero essere emanate nel corso della concessione senza che il concessionario abbia nulla a pretendere o ad eccepire, salvo che non sia diversamente disposto dalla legge.

Art. 5 – Corrispettivo del servizio

Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà al concessionario a seguito della gara per l'affidamento del servizio stesso.

Art. 6 – Minimo garantito

In ogni caso il concessionario verserà al Comune un minimo garantito annuo pari a € 25.000,00 sia per i proventi dell'I.C.P. che per i proventi del D.P.A.

Art. 7 – Revisioni del corrispettivo

Il concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dal Comune.

Qualora nel corso della concessione si verificassero variazioni del gettito, derivanti da provvedimenti legislativi o da deliberazione del Comune, in misura superiore al 10% (dieci per cento), l'aggio e il minimo garantito convenuto dovranno essere raggugliati, in misura proporzionale, al maggiore o minore ammontare delle riscossioni.

Nel caso in cui nel periodo di affidamento sia confermata l'introduzione dell'imposta municipale secondaria di cui all'art. 11 del D. Lgs. 23/2011, in sostituzione dell'I.C.P. e del D.P.A., il Comune si riserva la facoltà di revocare la concessione stessa, senza che il concessionario possa avanzare alcuna pretesa a riguardo, al fine di procedere a una nuova gara per la gestione del nuovo tributo; qualora invece il Comune decida per la prosecuzione della concessione, anche temporanea, saranno apportati, se necessario, gli opportuni correttivi al contratto.

Art. 8 – Gestione del servizio e obblighi del concessionario

La gestione dell'I.C.P. e del D.P.A. è affidata in esclusiva al concessionario il quale diventa titolare della funzione, assumendone ogni responsabilità in merito.

Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi, a ogni effetto, servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati, salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art. 1218 del Codice Civile.

La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni contenute nel presente capitolato speciale, nel D. Lgs. 507/1993, nei regolamenti del Comune adottati in materia, con l'applicazione delle tariffe approvate dal Comune.

Il concessionario non è responsabile per atti posti in essere, a seguito di espressa disposizione del Comune, eventualmente riconosciuti, anche successivamente, non conformi alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Il concessionario:

- a) applicherà le tariffe deliberate dal Comune e ogni altro provvedimento riguardante la riscossione dell'I.C.P. e del D.P.A. adottato dagli organi competenti;
- b) curerà il servizio con la massima puntualità e sollecitudine, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità dello stesso su tutto il territorio del Comune, sollevando il medesimo da qualsiasi responsabilità;
- c) gestirà il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. del 26.04.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici. A tal fine i programmi devono consentire: acquisizione delle denunce originarie e di variazione; stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti della tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti; gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti; gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione; gestione dei rimborsi e del contenzioso;
- d) consegnerà annualmente, anche in formato elettronico, le banche dati aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente entro il 31 gennaio dell'anno in corso con le modalità stabilite dal Comune;
- e) garantirà al Comune concedente l'accesso telematico alle banche dati dei tributi gestiti, in modalità di sola consultazione e con possibilità di eseguire estrazioni di dati;
- f) metterà a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento dei tributi gestiti;

- g) consentirà gli accessi al personale dell'ente per verificare la regolarità della gestione;
- h) dovrà avere un sito internet al quale il cittadino possa accedere per avere tutte le informazioni e i documenti necessari per il pagamento dei tributi e tariffe oggetto della concessione;
- i) invierà annualmente ai contribuenti soggetti all'I.C.P. almeno 15 giorni prima della scadenza, idoneo avviso con l'indicazione del relativo importo e con allegati i bollettini per il versamento;
- j) riceverà gli eventuali ricorsi dei contribuenti e curerà il contenzioso in tutte le sue fasi; per opportuna conoscenza, copia dei ricorsi, delle controdeduzioni e degli atti di riferimento dovrà essere trasmessa al Comune;
- k) denuncerà al Comune eventuali infrazioni alle disposizioni di legge e regolamentari in materia di pubblicità e pubbliche affissioni, adottando tutti i provvedimenti di propria competenza;
- l) effettuerà nei primi sei mesi di vigenza della concessione, una verifica dei contribuenti soggetti ai tributi gestiti; nel caso in cui da tale controllo risultasse che alcuni contribuenti non sono iscritti negli elenchi di riscossione, per disguidi verificatisi nel passaggio della gestione, dovrà essere richiesto il solo versamento dell'imposta, senza applicazione di sanzioni e interessi;
- m) presenterà, se dovuto, il conto giudiziale ai sensi del combinato disposto dall'art. 25 del D. Lgs. 112/1999 e dall'art. 93 del D. Lgs. 267/2000;
- n) potrà conservare nella propria sede la documentazione amministrativo-contabile relativa alla gestione del servizio, fermo restando l'obbligo di produrre la medesima documentazione, a semplice richiesta, per i controlli ritenuti necessari e, comunque per ogni esigenza del Comune.

Il concessionario si obbliga altresì a portare a termine le procedure già iniziate dal precedente concessionario, comprese le affissioni di cui siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione, nonché subentrare al precedente concessionario, come parte resistente o parte attrice, nei contenziosi in corso alla data d'inizio del servizio.

Art. 9 – Registri e bollettari

Il concessionario, per la gestione del servizio, dovrà impiegare esclusivamente registri, bollettari e stampati, in conformità alle disposizioni legislative vigenti.

I registri, i bollettari e, ove necessario, gli stampati su modulo continuo, dovranno essere preventivamente vidimati dal Comune, come disposto per legge.

Art. 10 – Impianti e attrezzature per le affissioni

Il concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti e le attrezzature (quadri, tabelloni, stendardi, etc.) per l'affissione dei manifesti, esistenti alla data di inizio della concessione, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, previa redazione di apposito verbale-elenco con la descrizione dello stato di usura e la previsione del periodo di tempo del successivo utilizzo.

Il concessionario è tenuto a revisionare a proprie spese, nel termine di un anno dalla data di firma del contratto, procedendo a ogni necessario lavoro di manutenzione, gli impianti e le attrezzature esistenti in opera nel territorio del Comune e dovrà provvedervi egualmente per tutta la durata del contratto, ogni qualvolta si renda necessario, in modo da consentirne l'utilizzo per il tempo che è stato previsto all'atto della consegna.

Il concessionario dovrà altresì provvedere, a proprie spese, all'eventuale installazione di nuovi impianti e attrezzature necessari per coprire la disponibilità di ulteriori spazi che saranno determinati dal Comune con l'integrazione del piano generale degli impianti. Su ciascun impianto dovrà essere applicata una targa con la scritta "Comune di PAsian di Prato – Pubbliche affissioni".

Al termine del contratto è fatto obbligo al concessionario di riconsegnare tutti gli impianti al Comune, che li assumerà a proprio carico, inclusi quelli di nuova installazione, che rimarranno di proprietà del Comune senza che nulla sia dovuto al concessionario.

Art. 11 – Affissioni

Le richieste di affissioni dovranno essere inoltrate direttamente al concessionario, il quale vi provvede senza speciale autorizzazione, salvo quelle previste per legge.

Le affissioni dovranno essere eseguite con la massima sollecitudine possibile e saranno effettuate negli appositi spazi dal concessionario che se ne assume ogni responsabilità, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Nessuna affissione potrà essere eseguita direttamente da terzi senza la preventiva autorizzazione del concessionario, subordinata peraltro al versamento anticipato dei diritti.

Nessun manifesto potrà essere affisso se non munito del bollo a calendario ben visibile, indicante l'ultimo giorno di esposizione al pubblico.

Il concessionario deve garantire l'esecuzione delle cosiddette affissioni d'urgenza, notturne e festive, dietro espressa richiesta del committente e previa corresponsione della maggiorazione di tariffa prevista dall'art. 22, comma 9, del D. Lgs. 507/1993, che deve essere calcolata singolarmente per ogni affissione, indipendentemente dal committente che può essere anche unico.

La maggiorazione di cui al periodo precedente è interamente attribuita al concessionario, a compensazione dell'obbligo inderogabile, da parte del medesimo, di massima tempestività nell'esecuzione della commissione e quale rimborso per gli evidenti maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di lavoro.

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.

Il concessionario provvederà a coprire i manifesti dopo la scadenza di esposizione con nuovi manifesti oppure ad annullarli con fogli di carta bianca, nonché a rimuovere, entro il termine fissato con il provvedimento del Comune, le affissioni e i mezzi pubblicitari abusivi.

Art. 12 – Servizi in esenzione o con riduzione

Il concessionario provvederà, a suo carico, a effettuare tutte le affissioni rese obbligatorie per legge, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 507/1993 e applicherà le riduzioni previste dall'art. 20 dello stesso decreto.

Art. 13 – Affissioni di manifesti comunali

Il concessionario è tenuto a effettuare gratuitamente l'affissione di tutti i manifesti dell'amministrazione comunale, qualunque ne sia l'oggetto e la finalità, purché rechino nell'intestazione la scritta "Comune di Passignano di Prato" e che siano concernenti tutte le funzioni amministrative, economiche, culturali, sportive, ricreative, sociali, etc. che il Comune esplica direttamente o in forma associata con altri enti pubblici.

Art. 14 – Sede e domicilio del concessionario

Entro 60 giorni dalla decorrenza della concessione, il concessionario è tenuto ad attivare idonea sede operativa, dotata di recapito telefonico e di fax.

Presso la sede saranno disponibili, per la pubblica consultazione, i regolamenti comunali dei tributi gestiti, le tariffe per essi vigenti, l'elenco degli spazi destinati alle pubbliche affissioni, il registro cronologico delle commissioni, nonché i moduli per la denuncia e il pagamento dei tributi e quant'altro ritenuto utile per la corretta informazione al pubblico e per il buon andamento del servizio.

Il concessionario deve eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge, presso detta sede e ogni comunicazione fatta presso la sede s'intenderà fatta al concessionario medesimo.

Il concessionario è tenuto ad istituire, a sue spese e per tutta la durata della concessione, nell'ambito del territorio comunale almeno un ufficio idoneo alle esigenze della gestione, facilmente accessibile al pubblico.

L'ufficio può essere individuato anche presso altro operatore economico già presente sul territorio comunale.

L'orario di apertura al pubblico dovrà essere concordato con l'Ente e comunque in misura non inferiore a 15 ore settimanali, in orario articolato almeno su cinque giorni settimanali.

All'esterno dell'ufficio, oltre all'orario per il pubblico, dovrà essere esposta una targa recante la scritta "Nome del concessionario – Servizio comunale Imposta pubblicità e affissioni – Concessionario del Comune di Passignano di Prato" o simile.

Art. 15 – Referente

Il concessionario deve nominare un rappresentante che non si trovi in situazione di incompatibilità prevista dall'art. 9 del D.M. 289/2000 e in possesso dei requisiti di cui agli artt. 7 e 10 dello stesso decreto.

Il Comune potrà notificare al referente tutte le disposizioni inerenti al rapporto contrattuale in atto e le istruzioni concernenti lo svolgimento del servizio.

Art. 16 – Cauzione definitiva

A garanzia del versamento delle somme riscosse nonché degli altri obblighi patrimoniali, il concessionario è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, da costituirsi a norma della L. 348/1982 il cui ammontare, determinato ai sensi dell'articolo 113 del D. Lgs. 163/2006, deve essere pari ad un decimo dell'importo contrattuale.

In caso di variazione del minimo garantito, la cauzione dovrà essere adeguata all'importo del minimo garantito stabilito nella nuova misura.

Venendo, per qualsiasi causa, a diminuire la cauzione, il concessionario deve reintegrarla entro 15 giorni, senza l'obbligo di ingiunzione o diffida da parte del Comune, pena la risoluzione del contratto per inadempimento e salvo il risarcimento dei danni.

La cauzione sarà svincolata alla scadenza della concessione stessa dopo che il Comune avrà accertato che il concessionario abbia assolto a tutti i suoi obblighi.

Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempimento dell'impresa, ovvero in caso di decadenza, la cauzione di cui sopra sarà incamerata dal Comune, in via parziale o totale, fino alla copertura dei danni e indennizzi dovuti al Comune stesso.

La cauzione deve essere rinnovata ed adeguata in occasione dell'eventuale proroga o rinnovo.

Art. 17 – Ispezioni e controlli

L'attività di ispezione e controllo è affidata al Comune per il proprio territorio, a cui spetta effettuare sia la vigilanza sulla regolarità delle affissioni e della pubblicità che i controlli all'interno della sede attivata dal concessionario.

Il Comune ha il potere di procedere a mezzo del proprio personale a ogni forma di controllo e di esame degli atti d'ufficio; di ogni verifica verrà redatto apposito verbale in duplice copia, una delle quali sarà consegnata al concessionario.

Il concessionario dovrà, pertanto, consentire l'accesso alla sede degli incaricati del Comune e porre a disposizione tutti i documenti della gestione del servizio in concessione.

Art. 18 – Spese a carico del concessionario

Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento del servizio, comprese quelle per la stipula del contratto.

Art. 19 – Personale addetto al servizio e conseguenti obblighi a carico del concessionario

Tutte le spese relative al personale sono a completo carico del concessionario e i rapporti tra le due parti potranno essere regolati, oltre che da quanto previsto dal presente capitolato anche dalle disposizioni del Codice Civile.

Sono posti a carico del concessionario i seguenti obblighi:

- a) assicurare e applicare integralmente per tutti gli addetti al servizio il contratto di lavoro, le norme vigenti per l'assicurazione sugli infortuni, la previdenza e ogni altra forma assicurativa, prevista dalle vigenti disposizioni di legge e dalle norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro della categoria e accordi integrativi e di obbligarsi ad applicare il contratto e gli accordi medesimi, anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione;
- b) informare il personale addetto delle necessità di adottare le particolari misure di sicurezza per lo svolgimento dei lavori in posizioni disagiate, secondo le prescrizioni di legge;
- c) manlevare il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei confronti del Comune stesso da parte dei dipendenti del concessionario ai sensi dell'art. 1676 del Codice Civile, nonché da qualsiasi conseguenza dannosa che terzi dovessero subire (persone o cose) a causa del proprio servizio.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni e altro che dovesse derivare al concessionario e ai suoi dipendenti nell'esecuzione del servizio.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi anche infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del concessionario il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che dispongono l'obbligo del pagamento o l'onere a carico, ovvero in solido con il committente Comune, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune e di ogni indennizzo.

Il concessionario, all'inizio della gestione del servizio, dovrà trasmettere al Comune:

- i dati identificativi del personale incaricato per l'espletamento del servizio;
- fotocopia del libro matricola del personale impiegato.

In sede di vigenza contrattuale il concessionario è tenuto a comunicare tutte le eventuali variazioni attinenti il personale.

Il servizio dovrà essere svolto da personale idoneo; il Comune avrà la facoltà di chiederne la sostituzione, quando concorrano motivi che a proprio insindacabile giudizio lo richiedono.

Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà esclusivamente responsabile il concessionario, esclusi i comportamenti dolosi.

Resta altresì inteso che il Comune in ogni momento si riserva qualsiasi facoltà di verificare presso gli istituti assicurativi assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati in servizio.

Art. 20 – Clausola sociale

Al fine di garantire gli equilibri occupazionali del personale già occupato nei servizi oggetto della concessione, il concessionario si obbliga ad assumere i dipendenti con contratto a tempo indeterminato del precedente gestore, qualora essi dovessero essere licenziati nel periodo di sei mesi a cavallo della stipula del contratto di concessione (tre mesi prima e tre mesi dopo).

L'assunzione dovrà garantire almeno il mantenimento dello stesso trattamento giuridico e retributivo.

Tale clausola non si applica per quanto previsto all'ufficio nel territorio comunale di cui all'articolo 13, qualora individuato presso altro operatore economico.

Art. 21 – Responsabilità e assicurazione

Il concessionario risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone e cose, qualunque sia la causa e la natura, derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta, civile e penale, dipendente dall'esercizio della concessione.

L'impresa si impegna a contrarre per tutta la durata della concessione una polizza di responsabilità civile con primaria compagnia di assicurazione con un massimale di almeno € 1.500.000,00 per danni alle persone e di almeno € 500.000,00 per danni alle cose, escludendo il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale connessa, da depositare prima della stipula del contratto.

Tale polizza non libera il concessionario dalle proprie responsabilità avendo essa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

Il Comune è quindi conseguentemente esonerato da qualsiasi tipo di responsabilità.

Art. 22 – Subappalto, cessione del contratto e cessione di azienda

Al concessionario è fatto divieto di subappaltare, cedere o attribuire, anche in forma parziale, ad altri soggetti la concessione del servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni e delle spese al Comune medesimo.

Sono escluse dal suddetto divieto le attività di attacchinaggio, di manutenzione e sostituzione degli impianti affissionistici e quella di stampa e postalizzazione ed ufficio nel territorio comunale di cui all'articolo 13, qualora individuato presso altro operatore economico.

Sono fatte salve le disposizioni di cui all'art. 116 del D. Lgs. 163/2006 relative alla cessione, trasformazione, fusione e scissione di azienda.

Art. 23 – Penalità

In caso di irregolarità o di mancato adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti (sempreché non comportino decadenza dalla gestione), risultanti anche dal rapporto con i competenti uffici comunali e/o da fondati reclami dell'utenza, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario, che vanno da un minimo di € 250,00 (duecentocinquanta) ad un massimo di € 1.000,00 (mille) secondo la gravità dell'inadempienza.

Il Responsabile del Servizio Finanziario, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dal Concessionario, potrà graduare l'entità della penalità da applicare fino al massimo come sopra stabilito, sulla base degli esiti della valutazione stessa.

Il Concessionario prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto del Comune di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Si procederà al recupero delle penalità sul corrispettivo relativo all'aggio del primo periodo utile dopo l'adozione del provvedimento. Le ritenute potranno essere in subordine applicate mediante l'incameramento della cauzione. Il provvedimento con cui viene disposta la trattenuta della cauzione viene comunicato al Concessionario con invito a reintegrare la cauzione stessa entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione.

Per reiterate violazioni della medesima fattispecie, le penali di cui sopra si intendono raddoppiate.

Il Comune si riserva la facoltà di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio addebitando la relativa maggiore spesa al Concessionario.

Art. 24 – Risoluzione della concessione

Il Comune può richiedere la risoluzione del contratto di concessione nei seguenti casi:

- a) cancellazione del concessionario dall'albo previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 446/1997 e disciplinato dal D.M. 289/2000;
- b) mancato inizio dei servizi oggetto della concessione alla data fissata dal Comune;
- c) mancato reintegro della cauzione definitiva di cui all'articolo 16 del presente capitolato;

- d) omessi o tardivi versamenti, per più di tre volte nell'arco di un anno, delle somme dovute alle prescritte scadenze e delle eventuali integrazioni al minimo garantito periodico;
- e) continue irregolarità o reiterati abusi, nella conduzione del servizio, accertati nelle forme e nei modi previsti nel presente capitolato;
- f) cessione, anche in forma parziale, del servizio a terzi;
- g) apertura procedimento di concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento, etc. a carico del concessionario;
- h) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte del concessionario di uno o più servizi che comporti per il Comune grave nocumento;
- i) violazione del C.C.N.L. di categoria, nonché delle vigenti disposizioni in materia di assicurazione sugli infortuni;
- j) grave violazione degli obblighi contrattuali.

La concessione si intenderà risolta di diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che determinino l'abolizione della stessa, senza che il concessionario nulla possa pretendere dal Comune.

La concessione si intenderà inoltre risolta per mancato rispetto degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010, recante norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, il concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo né risarcimento dei danni.

I danni arrecati al Comune a seguito della risoluzione dalla concessione saranno addebitati a valere sulla cauzione definitiva, fatto salvo il maggior risarcimento eventualmente dovuto.

In caso di risoluzione del contratto il concessionario cessa con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alla liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi oggetto della concessione; per tale motivo il Comune diffida il concessionario dall'effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione relativa alla gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il concessionario stesso.

Art. 25 – Atti successivi alla scadenza della concessione

È fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

Il concessionario dovrà consegnare al Comune o al concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per il proseguimento degli stessi.

Il concessionario dovrà, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, consegnare al Comune gli archivi contenenti le banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, sia su supporto elettronico che cartaceo.

La restituzione delle banche dati su supporto elettronico dovrà avvenire secondo il tracciato record indicato dal Comune un mese prima della scadenza della concessione.

In caso di inadempienza il Comune è autorizzato a rivalersi sulla cauzione definitiva.

Art. 26 – Riservatezza dei dati

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (RGPD) ed al D. Lgs. 196/2003 (per quanto compatibile) in materia di protezione dei dati personali delle persone fisiche, si configurano e rapportano come segue - nell'ambito del presente "trattamento-dati per la concessione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e per la gestione delle pubbliche affissioni":

- Il Comune / committente è il titolare del trattamento dei dati personali che verranno forniti dalla ditta contraente nell'ambito della presente procedura. Esso tratterà i dati forniti con l'esclusiva finalità di gestire l'esecuzione del presente contratto (trattamento dati ex art. 6/b del RGPD), attraverso personale designato ed istruito. Gli stessi dati confluiranno

esclusivamente negli atti amministrativi del procedimento riferito all'affidamento ed all'esecuzione del presente contratto e saranno conservati nell'archivio, ai sensi di legge.

- La ditta - per i dati personali che verranno forniti dal Comune al fine di essere trattati per suo conto, per le finalità di cui al presente contratto - viene individuato come "Responsabile del trattamento" ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, e si impegna a:
 - trattare i dati personali esclusivamente per le finalità indicate;
 - attuare il principio di minimizzazione durante il trattamento e l'eventuale conservazione (trattamento soltanto dei dati necessari per la predetta finalità di trattamento);
 - rispettare le norme in materia di sicurezza richieste dall'art. 32 del Reg. UE;
 - garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati si impegnino alla riservatezza;
 - non comunicare ad altri, né divulgare i dati personali forniti, senza il consenso degli interessati;
 - segnalare tempestivamente eventuali casi di violazione dei dati personali, che possano mettere in pericolo i diritti delle persone interessate;
 - al termine della prestazione del servizio, impegnarsi a cancellare o restituire i dati personali consegnati per il trattamento, salvo l'obbligo di legge di conservarli.

La ditta comunicherà l'eventuale ricorso ai sub-responsabili dei trattamenti.

Art. 27 – Codici di comportamento

Si estendono al concessionario ed ai suoi collaboratori e dipendenti - per quanto compatibili - gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al DPR 62/2013.

Il Comune, in esecuzione dell'articolo 17 del DPR 62/2013, trasmetterà al concessionario copia del predetto codice.

Si estendono al concessionario ed ai suoi collaboratori e dipendenti - per quanto compatibili - le previsioni del "Codice di comportamento del Comune di Passignano di Prato", disponibile al sito internet comunale www.passignano.it

La violazione degli obblighi derivanti dai predetti codici di comportamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

Il concessionario ed i suoi collaboratori e dipendenti sono altresì tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano di Prevenzione della corruzione adottato dal Comune e disponibile al sito internet comunale www.passignano.it

Art. 28 – Costituzione in mora

I termini e le comminatorie contenute nel presente capitolato operano di diritto, senza obbligo per il Comune della costituzione in mora del concessionario, fatto salvo quanto previsto dalle specifiche clausole.

Art. 29 – Controversie

Il Foro di Udine sarà competente per dirimere le controversie che eventualmente dovessero insorgere in esecuzione del presente Capitolato e che non si fossero potute definire in via breve ed amichevole tra le parti contraenti.

Art. 30 – Spese di procedura e contratto

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione disciplinato dal presente capitolato, comprese quelle di stipula, sono a completo ed esclusivo carico del Concessionario nella misura fissata dalla legislazione in vigore, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune.

Prima della stipula del contratto, il Concessionario dovrà provvedere al versamento, presso la tesoreria del Comune, della somma che sarà richiesta a titolo di deposito per spese contrattuali e diritti.

Art. 31 – Rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato, valgono le norme del D. Lgs. 507/1993, dei regolamenti del Comune disciplinanti la materia, del D. Lgs. 267/2000, del regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello stato di cui al R.D. 827/1924, del D. Lgs. 163/2006, del Codice Civile, se e quando applicabili.



Il Responsabile del
Servizio Finanziario
(rag. Daniela Gigante)