



COMUNE di FIANO

(Provincia di Torino)

Servizio Finanziario

Affidamento a terzi in concessione del servizio di gestione e riscossione del canone unico patrimoniale, limitatamente alle componenti inerenti il Canone Unico sulla Pubblicità ed il Canone Unico sulle Pubbliche Affissioni nonché della gestione del servizio di pubbliche affissioni Periodo 1° luglio 2024 - 31 dicembre 2028, con facoltà di ripetizione dell'affido di pari periodo e proroga tecnica per un massimo di mesi sei

CIG ...

Il presente capitolato contiene la disciplina contrattuale relativa allo svolgimento in concessione del servizio di gestione e riscossione del canone unico patrimoniale, limitatamente alle componenti inerenti il Canone Unico sulla Pubblicità ed il Canone Unico sulle Pubbliche Affissioni nonché della gestione del servizio di pubbliche affissioni per il periodo 1° luglio 2024 - 31 dicembre 2028, con facoltà di ripetizione dell'affido di pari periodo e proroga tecnica per un massimo di mesi sei, e concerne le modalità di espletamento del servizio e le altre norme che ne regolano il rapporto con il Comune.

Le disposizioni del presente atto costituiranno il contenuto del contratto che sarà stipulato con l'Aggiudicatario, che svolgerà il servizio alle condizioni economiche di cui all'offerta presentata.

CAPITOLATO D'APPALTO

Art. 1 - Oggetto

Il presente capitolato ha ad oggetto, in conformità a quanto previsto dall'art. 1, commi 816 e ss. della L. 160/2019, agli articoli 52 e 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 ed in conformità ai vigenti regolamenti comunali in materia, la concessione:

- a) del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva del Canone Unico sulla Pubblicità e del Canone Unico sulle Pubbliche Affissioni.
- b) del servizio delle pubbliche affissioni, comprese attività secondarie quali quelle di manutenzione degli impianti pubblicitari e di affissione.

Il Concessionario, per il periodo messo a gara, subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri amministrativi inerenti alla gestione dei servizi concessi.

Tutte le prestazioni oggetto della concessione sono da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione possono essere sospese o abbandonate salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art. 1218 del Codice Civile.

Art. 2 - Norme applicabili

La concessione, oltre che dalle norme previste dal presente capitolato, è disciplinato dalle disposizioni del Codice Civile, oltre che, in particolare, dalle

disposizioni vigenti che regolano l'espletamento dei servizi in oggetto, in particolare:

- dal D. Lgs. 446/97 e ss. mm. e ii. in quanto applicabile;
- dalla L. 160/2019 e ss. mm. e ii., art. 1 commi 816-847;
- dalla L. 160/2019 e ss. mm. e ii., art. 1 commi 784-815;
- dal vigente *“Regolamento per l'introduzione e l'applicazione del Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria”* (di seguito anche Regolamento), approvato con deliberazioni del Consiglio comunale n. 7 del 30 marzo 2021 e n. 23 del 22 maggio 2023, salve ulteriori successive modificazioni ed integrazioni;
- dalle deliberazioni assunte dal Comune sulle relative tariffe e dalle direttive che saranno emanate in merito.

Il Concessionario opererà inoltre nel rispetto della legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della legge 212/2000 (statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e del GDPR Regolamento UE 679/2016 e D. Lgs. 196/2003 (trattamento dei dati). A tal fine verrà nominato Responsabile del Trattamento dei dati, ai sensi ed agli effetti della relativa disciplina.

Nell'esecuzione del contratto, il Concessionario è tenuto alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss. mm. ii.; a tal fine, è tenuto a designare il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione rischi di cui al citato D. Lgs. 81/2008 e a comunicarne il nominativo al Comune.

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 e delle condizioni di svolgimento del servizio.

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.

L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente capitolato è effettuata tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati attesi con la sua attuazione.

Art. 3 - Decorrenza e durata della concessione - Obblighi del Concessionario alla scadenza del contratto

La durata del contratto è stabilita in anni quattro e mesi sei, a decorrere dal 1° luglio 2024 e con scadenza il 31 dicembre 2028, con facoltà di ripetizione dell'affido di pari periodo e proroga tecnica per un massimo di mesi sei. Qualora non si riuscisse ad aggiudicare definitivamente la presente procedura in tempo utile, il periodo avrà decorrenza dalla data effettiva di inizio del servizio con scadenza confermata al 31 dicembre 2028.

Alla scadenza contrattuale, il Comune avrà la facoltà di disporre la proroga tecnica del contratto per sei mesi, alle medesime condizioni tecnico-economiche originariamente pattuite, proroga che il Concessionario si impegna ad accettare.

Alla scadenza, in accordo tra le parti ed alle medesime condizioni, il contratto potrà essere ripetuto per un ulteriore periodo di anni quattro e mesi sei.

Ad ogni scadenza contrattuale, naturale, anticipata o prorogata, il Concessionario si impegna inoltre a garantire la prestazione del servizio, alle stesse condizioni, fino a quando l'Ente non avrà provveduto a stipulare un nuovo contratto.

L'avvio del servizio potrà essere effettuato nelle more della stipula del relativo contratto.

L'aumento o riduzione degli importi incassati non darà diritto al Concessionario di pretendere alcuna variazione delle percentuali di aggiudicazione dell'aggio, che resteranno pertanto fisse e verranno applicate agli incassi effettivamente realizzati.

Alla scadenza naturale, il rapporto contrattuale si intende concluso di diritto senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune.

Alla scadenza, naturale o anticipata, del contratto:

- è fatto divieto al Concessionario di emettere o notificare atti nonché gestire riscossioni successivamente alla scadenza dell'affidamento;
- il Concessionario dovrà consegnare al Comune, o al Concessionario entrante, tutte le banche dati necessarie per la prosecuzione del servizio ed i documenti/registri previsti dal DM 26/04/1994 (o dalla normativa al momento vigente in materia) completi di tutti gli elementi utili per l'identificazione dei Contribuenti, nonché della relativa base imponibile, dei mezzi pubblicitari e della loro ubicazione. Inoltre, dovranno essere consegnati al Comune:
 - originali di dichiarazione, denunce, atti e versamenti effettuati dai Contribuenti;
 - originali dei provvedimenti di accertamento notificati e non ancora definiti, con relativo elenco;
 - elenco dei ricorsi pendenti;
 - ogni altra documentazione utile all'accertamento e alla riscossione delle entrate.
- il Concessionario dovrà comunque consegnare al Comune, o al Concessionario subentrante, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi, compresi i ricorsi pendenti;
- l'eventuale incasso di somme arretrate riferite al periodo in concessione, anche per piani di rateizzazione concessi in corso di concessione, di provvedimenti di accertamento o di ingiunzioni già notificati dal Concessionario entro la scadenza della concessione sarà ancora oggetto di corrispettivo a favore del Concessionario uscente, nella misura dell'aggio contrattuale;
- i provvedimenti di accertamento o di ingiunzione per i quali, alla scadenza della concessione, sia pendente un ricorso saranno riportati in capo al Comune o al nuovo Concessionario; l'eventuale incasso di somme ad essi

riferite costituiranno corrispettivo a favore del Comune o del nuovo Concessionario, nella nuova misura dell'aggio contrattuale.

Fatto salvo quanto previsto al successivo art. 12, il contratto si intende risolto di diritto qualora nel corso dell'esecuzione dello stesso entrassero in vigore norme legislative o regolamentari comportanti l'abolizione dei servizi oggetto dello stesso.

Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione del canone unico patrimoniale limitatamente alle componenti relative all'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, oggetto del presente contratto, in altri tipi di entrata aventi i medesimi o analoghi presupposti impositivi, il Concessionario, d'accordo con l'Ente, potrà continuare le attività necessarie per la gestione delle nuove entrate sino alla scadenza naturale del contratto, salva l'eventuale rinegoziazione delle condizioni contrattuali, sussistendone i presupposti.

Durante la validità della presente concessione, di comune accordo tra le parti e tenendo conto della normativa tempo per tempo vigente, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici alle modalità di espletamento del servizio ritenuti necessari per una migliore organizzazione dello stesso.

Inoltre, di comune accordo tra le parti potranno essere apportati, anche mediante semplice scambio di lettere, variazioni e integrazioni ritenute necessarie, anche per consentire l'adeguamento alle norme legislative e regolamentari, a condizioni non peggiorative per il Comune e nel rispetto dell'equilibrio sinallagmatico del contratto.

Art. 4 - Corrispettivo e minimo garantito

Per lo svolgimento del servizio in oggetto il Concessionario è remunerato ad aggio da applicarsi all'ammontare lordo delle somme complessivamente riscosse anche coattivamente a titolo di Canone Unico sulla Pubblicità e Canone Unico sulle Pubbliche Affissioni, oltre sanzioni e interessi, al netto di eventuali rimborsi a favore dei contribuenti.

Sono esclusi dal calcolo dell'aggio, e competono al 100% al Concessionario, le spese di notifica e di procedura (lettera b) dell'art. 1, comma 803, L. 160/2019.

La misura dell'aggio è pari alle percentuali offerte in sede di gara. L'aggio si intende al netto di IVA se ed in quanto dovuta.

Dette percentuali resteranno invariate per tutta la durata della concessione e non saranno soggette ad alcuna revisione, salvo quanto previsto nel precedente art. 3.

Il Concessionario sarà obbligato a far conseguire all'Ente un importo netto minimo annuale pari ad € 1.500,00 (rapportato ad anno) determinato sottraendo gli importi riconosciuti al Concessionario (IVA compresa) dal totale incassato nell'anno solare. Qualora tale importo non debba essere raggiunto si procederà a decurtare la somma mancante dall'importo riconosciuto per aggio. Dal rispetto di tale verifica si intende escluso il primo semestre di affidamento (1° luglio - 31 dicembre 2024).

Art. 5 - Incassi e versamenti

È vietata la riscossione diretta da parte del Concessionario, fatti salvi i casi ammessi dalla Legge. Nel rispetto della vigente disciplina in materia, i contribuenti effettueranno i pagamenti tramite piattaforma PagoPa, sensi del D.Lgs. 217/2017, art. 65 comma 2, e ss.mm.ii.

Il Concessionario potrà avvalersi di proprio partner tecnologico ai fini della gestione dei flussi PagoPa, per la corretta rendicontazione degli incassi e la successiva fatturazione delle prestazioni. In caso contrario, il Concessionario dovrà dotarsi di una struttura informatica idonea ad interfacciarsi con il partner tecnologico indicato dall'Ente.

È obbligo del Concessionario adeguare e far interagire il proprio sistema informatico gestionale con il sistema PagoPA strutturato dall'Amministrazione, con costi e spese a carico dell'aggiudicatario stesso.

Nel caso in cui si verifichino incidentali versamenti su eventuali conti intestati al Concessionario quest'ultimo è obbligato a darne immediata comunicazione e a riversare all'Ente tali importi senza indugio.

L'Ente comunicherà gli estremi del proprio conto corrente dedicato sul quale confluiranno le entrate derivanti dall'attività di riscossione ordinaria e coattiva effettuata dal Concessionario.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 790, della L. 160/2019, l'Ente, al solo fine di consentire al Concessionario la verifica e la rendicontazione dei versamenti dei contribuenti, garantisce l'accesso al conto corrente dedicato alla riscossione delle entrate oggetto del presente atto.

È fatta salva ogni diversa disposizione dettata dalla normativa sopravvenuta, con l'onere, per il Concessionario, di adeguare conseguentemente la gestione dell'entrata nonché i propri sistemi informativi.

Il Concessionario si impegna a trasmettere trimestralmente il rendiconto della propria gestione entro il giorno 10 del mese successivo, o nel diverso termine pattuito.

Il rendiconto è costituito da un prospetto analitico degli incassi, specificandone la natura, il titolo (imposta, sanzioni, interessi, diritti/spese, ...), ed esposizione dell'aggio dovuto.

A seguito della rendicontazione, il Concessionario provvederà ad emettere fattura per il compenso spettante, che dovrà contenere obbligatoriamente i seguenti dati:

- determinazione (n. e data) di conferimento dell'incarico;
- impegno di spesa;
- codice CIG identificativo della commessa;
- riferimento al periodo di competenza.

La fattura verrà liquidata entro 30 giorni dal suo ricevimento, previa verifica della rispondenza degli importi dovuti con quelli fatturati, nonché della correttezza gestione del servizio e del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC); eventuali contestazioni o addebiti sulla correttezza del

rendiconto o sul servizio reso, nonché in caso di ritardo nel rilascio del DURC da parte dei competenti istituti (INPS o INAIL) sospenderanno ex lege i termini di pagamento sino alla soluzione della contestazione stessa o al rilascio di un DURC regolare.

In ogni momento, su richiesta dell'Amministrazione, il Concessionario è tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito nonché il ruolo annuale delle esposizioni pubblicitarie permanenti, con specificazione dei nominativi/denominazioni dei contribuenti, della tipologia di esposizione e della tariffa.

Ai sensi della normativa vigente, entro il 30 gennaio di ciascun anno dovrà essere presentato il conto giudiziale delle somme riscosse nell'anno precedente per ciascuna tipologia di entrata.

Art. 6 - Organizzazione dei servizi

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti la gestione dei servizi in concessione e assume l'obbligo di eseguire il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine, correttezza e buona fede, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia, economicità semplificazione, trasparenza e buon andamento.

Il Concessionario deve organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale nel rispetto delle disposizioni di cui alla normativa vigente pro-tempore in materia, e in particolare con l'osservanza del presente capitolato, delle norme contenute nella L. 160/2019, art. 1, commi 816 e ss. mm. e ii., di quanto disciplinato dal Ministero delle Finanze con D.M. 26 Aprile 1994 (in merito alla gestione contabile delle entrate concesse in gestione), delle disposizioni contenute nei relativi regolamenti e provvedimenti comunali, oltre che delle disposizioni che regolano il processo tributario.

Nell'ambito dell'autonomia organizzativa, il Concessionario dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili previa intesa con il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune.

Il Concessionario designa un Responsabile (ai sensi della L. 160/2019) che sottoscrive tutti i provvedimenti relativi all'accertamento, alla riscossione, anche coattiva, ivi comprese le ingiunzioni, ai rimborsi e al contenzioso tributario in conformità alla vigente normativa in materia.

La designazione del Responsabile, così come ogni atto di nomina e/o sostituzione, devono essere comunicate all'Ente tempestivamente e notificata alle competenti autorità, se e in quanto previsto dalla normativa vigente.

Il Concessionario agisce, per mezzo del Rappresentante munito di apposita procura, il quale deve essere in possesso dei requisiti previsti dal D.M. 101/2022 e non si deve trovare nelle condizioni di incompatibilità previste dal medesimo Decreto. Il Concessionario si adegua alle disposizioni dei Decreti previsti dall'art. 1, comma 806, della Legge 160/2019 dalla data della loro entrata in vigore.

Al Rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato Responsabile. Ogni segnalazione o contestazione che venga

rivolta al Rappresentante si considera come effettuata alla società concessionaria.

Il Comune mantiene la titolarità del processo di indirizzo, vigilanza e controllo delle attività in cui si estrinseca la gestione delle entrate oggetto del presente atto.

La riscossione coattiva delle entrate oggetto del presente documento dovrà avvenire con i poteri e secondo le disposizioni di cui alla normativa vigente pro tempore, che ne disciplina anche le modalità di svolgimento.

Tra le attività di riscossione coattiva si intendono compresi anche gli adempimenti della fase cautelare/esecutiva finalizzati al recupero delle somme dovute.

Il Concessionario, quindi, sottoscrive le ingiunzioni e provvede alla loro notifica.

Il Concessionario potrà porre a carico dei debitori e trattenere in caso di riscossione, le spese per la notifica di tutti gli atti della procedura coattiva, i diritti e le competenze secondo la normativa pro tempore vigente.

Il Concessionario notifica le ingiunzioni a mezzo di messo notificatore, ai sensi della legge n. 296/2006, ufficiale giudiziario o ufficiale della riscossione; inoltre, per mezzo di un proprio ufficiale della riscossione, potrà attivare le procedure esecutive necessarie per conseguire la riscossione dei crediti secondo le disposizioni normative vigenti.

Per la rilevanza pubblicistica delle attività trasferite al Concessionario, condizione per la gestione del servizio è l'iscrizione nell'apposito Albo nazionale previsto all'art. 53 del D. Lgs.446 del 1997 e ss.mm.ii, condizione che dovrà permanere per tutta la durata del contratto, pena la risoluzione dello stesso.

Art. 7 - Modalità di gestione del servizio - Obblighi del Concessionario

Dal giorno delle consegne e dell'effettivo inizio della gestione, il Concessionario assumerà l'intera responsabilità dei servizi oggetto di gara e subentrerà all'Ente in tutti gli obblighi, diritti e privilegi previsti dalle disposizioni in vigore e dai regolamenti comunali.

Il Concessionario con l'accettazione del presente capitolato d'oneri si obbliga a:

- a) fornire gratuitamente al Comune le abilitazioni necessarie ad accedere in modo completo e continuo, in sola consultazione, alle banche dati secondo quanto previsto dall'art. 50 quater del D. Lgs 82/2005, se attivate;
- b) mettere a disposizione, anche on-line sul proprio sito istituzionale, la modulistica necessaria nonché tutte le informazioni necessarie ed utili all'utenza per la corretta erogazione del servizio (contatti ed orari sportello, tariffe, modalità di versamento, scadenze, etc.);
- c) ricevere tutte le istanze dell'utenza, aventi ad oggetto chiarimenti, eventuali reclami e/o istanze di riesame e a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative e nella carta dei servizi. Il Concessionario è comunque tenuto a trasmetterne copia all'ufficio competente, che si riserva la facoltà di richiedere spiegazioni in merito e, eventualmente, di adottare i conseguenti provvedimenti;

- d) gestire e rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti/utenti aventi ad oggetto eventuali rimborsi, per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla normativa in vigore. Nell'ipotesi in cui, all'esito dell'istruttoria, il Concessionario decida che il rimborso è dovuto, dovrà inviare tempestivamente al Comune l'istanza del contribuente indicando l'importo e le motivazioni del rimborso da liquidare a cura dell'Amministrazione;
- e) procedere, all'inizio del rapporto e ogniqualvolta se ne ravvisasse la necessità, alla ricognizione delle esposizioni pubblicitarie permanenti, mediante anche la ricognizione del territorio comunale, avendo cura di informare le competenti autorità dell'attività espletata, il personale incaricato e le giornate in cui essa viene svolta;
- f) controllare costantemente il territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità abusive effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione. Eventuali violazioni devono essere immediatamente contestate dal Concessionario nei confronti dei trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata;
- g) svolgere tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, comprese la sottoscrizione degli avvisi di accertamento;
- h) concedere e curare la gestione delle rateizzazioni, secondo le norme previste dai regolamenti comunali vigenti; emettere, con priorità assoluta, gli atti relativi alle annualità prossime alla prescrizione, in considerazione dei tempi occorrenti per la notifica degli stessi;
- i) avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ed al rimborso delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e anche nelle eventuali iniziative concordate con il Comune;
- j) resistere in sede contenziosa, in tutti i gradi di giudizio, nel rispetto delle disposizioni e dei termini delle disposizioni normative vigenti, facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza;
- k) adottare tutte le necessarie attività di organizzazione e gestione del servizio idonee ad attuare quanto previsto nel presente documento, oltre che ogni altra attività, nell'esecuzione delle prestazioni, richiesta dall'ordinaria diligenza e dalla vigente normativa in materia;
- l) 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, proponendo le eventuali migliorie alla gestione del servizio, da concordarsi con l'Ente.

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

- quadro generale di tutte le riscossioni dell'anno;

- elenco degli avvisi di accertamento emessi nell'anno di riferimento, distinti per ciascuna entrata e tipologia annuale o giornaliera, specificando per ogni avviso gli estremi identificativi, l'importo richiesto distinto fra capitale, sanzioni, interessi e spese di spedizione e/o notifica;
- elenco di tutti gli avvisi di accertamento incassati nel periodo di riferimento, emessi anche nei periodi precedenti, distinti per ciascuna tipologia di entrata, specificando per ogni avviso gli estremi.

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

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

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

Il Comune, nel pieno rispetto delle norme vigenti, potrà consentire al Concessionario l'accesso al sistema SIATEL, o altro analogo, esclusivamente per la verifica delle anagrafiche nella gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, per la verifica delle informazioni necessarie per l'avvio delle procedure esecutive a seguito di regolare notifica delle ingiunzioni di pagamento insolute.

Art. 7.1 - Gestione del servizio di riscossione del Canone Unico (componente relativa all'imposta comunale sulla pubblicità)

La gestione del servizio riguarda, in particolare, lo svolgimento di ogni attività istruttoria, nonché la predisposizione e adozione di tutti gli atti amministrativi attinenti alla loro riscossione; in particolare (in via non esaustiva):

A. BANCA DATI DELLE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

Il Concessionario acquisisce dall'Ente ovvero costituisce una banca dati delle autorizzazioni e concessioni rilasciate dall'Ente e relative al Canone Unico, completa di tutti gli elementi necessari ed utili, quali ad esempio, l'identificazione del titolo autorizzatorio, il soggetto, la fattispecie e la durata della concessione; richiede, ove necessario, tutte le informazioni i documenti e i provvedimenti di ogni tipo per la corretta gestione del servizio.

L'alimentazione della banca dati avviene:

- ad ogni rilascio di nuova concessione;
- all'inizio del contratto, in sede di sopralluogo ricognitivo del territorio;
- in occasione di ogni censimento.

La banca dati è messa a disposizione dell'Ente, che può chiedere di consultarla in ogni momento, ed è in ogni caso trasferita al Comune al termine del rapporto, completa di ogni dato di cui il Comune stesso è titolare.

Il Concessionario è tenuto a verificare la corrispondenza tra le superfici ed i mezzi pubblicitari dichiarati nella richiesta di concessione/autorizzazione, presentata e quelle effettivamente utilizzati, nonché di tutti gli altri elementi costitutivi della concessione/autorizzazione e, in caso di difformità riscontrate, avviare il procedimento di recupero dell'evasione, anche coattivamente.

Il Concessionario, alla scadenza dell'autorizzazione verifica che le installazioni siano rimosse e lo stato dei luoghi venga ripristinato.

Il Concessionario comunica, anche a seguito del censimento del territorio, l'elenco delle fattispecie non autorizzate o scadute o per le quali non sia intervenuto il pagamento del canone annuale anche in seguito alla notifica di accertamento esecutivo per il recupero delle somme dovute dall'utente.

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

B. CENSIMENTO

Al Concessionario è richiesto di verificare sul territorio l'esistenza di eventuali forme pubblicitarie, affissioni non dichiarate o non conformi a quanto dichiarato dal contribuente o autorizzato dall'Ente.

Il censimento del territorio deve essere svolto da personale del Concessionario appositamente formato, entro 90 giorni dall'inizio del contratto e ripetuto almeno con cadenza annuale, previo accordo con l'Ente. L'inizio delle attività di censimento, la durata delle operazioni e il nominativo dei soggetti che lo potranno in essere devono essere preventivamente comunicati a mezzo PEC all'Ente. I soggetti incaricati delle attività di censimento dovranno essere muniti di apposito tesserino di riconoscimento.

Degli esiti di ciascun censimento dovrà essere fornito un resoconto all'Ente, entro 10 giorni dalla conclusione dello stesso.

In caso di mancata esecuzione del censimento alle scadenze sopra indicate o, comunque, nei termini pattuiti con il Comune, costituirà grave inadempienza e comporterà la risoluzione del contratto, ferme restando le penalità previste ed il risarcimento del danno a favore del Comune.

C. RISCOSSIONE DEL CANONE

Il Concessionario provvede a quantificare l'imposta e i diritti che devono essere corrisposti dagli utenti, applicando le tariffe deliberate dal Comune, vigenti al tempo della richiesta.

Per le concessioni annuali, rimane a carico del Concessionario del servizio redigere, tramite propri applicativi, e postalizzare, gli avvisi di pagamento, in modo da trasmettere gli stessi agli utenti in tempo utile per il rispetto da parte dei contribuenti delle scadenze di legge, ovvero fissate dall'Ente, senza incorrere in sanzioni per ritardato od omesso pagamento.

Il Concessionario potrà/dovrà accordare riduzioni o agevolazioni esclusivamente nei casi espressamente previsti dalle leggi e dai regolamenti o dai provvedimenti dell'Ente.

Gli avvisi dovranno essere inoltrati in tempo utile anche per consentire

all'utenza di provvedere alle necessarie dichiarazioni di disdetta/variazione. In tali avvisi, oltre alle fattispecie imponibili, la tariffa e l'importo dovuto, i recapiti del Concessionario e gli orari di apertura al pubblico, dovranno essere presenti le modalità per servirsi dello strumento del ravvedimento operoso e tutte le avvertenze necessarie per informare il contribuente delle conseguenze in caso di omesso/tardivo versamento alle scadenze prescritte. Al fine di contrastare l'abusivismo, l'avviso dovrà contenere l'indicazione che il pagamento del tributo non sostituisce, né sana la eventuale mancanza dell'autorizzazione amministrativa.

Le spese per la postalizzazione di tali atti sono a carico del Concessionario.

Per le concessioni temporanee, è onere del Concessionario verificare che il contribuente abbia correttamente versato il canone dovuto, nella misura desumibile dal tariffario vigente, ovvero sulla base dei conteggi effettuati dal Concessionario medesimo.

Tutti i pagamenti dovranno essere tassativamente effettuati mediante avviso PagoPa sul conto corrente del Comune dedicato al servizio di cui il Concessionario ha la gestione esclusivamente al fine della rendicontazione dei pagamenti.

Il Concessionario dovrà, inoltre, accertare i casi di evasione e/o elusione dell'imposta sulla pubblicità, con conseguente emissione degli avvisi di accertamento dell'importo dovuto a titolo di imposta, sanzioni e interessi. Le spese per la postalizzazione di tali atti saranno poste a carico del debitore.

D. GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO

La gestione amministrativa del servizio comprende le seguenti attività (a titolo non esaustivo):

- operare in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione, richiesta in base alle proprie competenze;
- acquisire presso diverse banche dati le notizie per l'esatta individuazione del soggetto passivo;
- compilare il registro Giornaliero della Riscossione nella parte di competenza;
- predisporre le pratiche da porre in riscossione coattiva;
- archiviare in modo ordinato e cronologico tutte le pratiche;
- istruire le pratiche di richiesta di rimborso;
- monitorare i flussi delle entrate e predisporre i prospetti dei crediti;
- comunicare al Comune, annualmente o su richiesta di quest'ultimo, i dati analitici relativi ai provvedimenti di accertamento emessi;
- gestire eventuali contenziosi avanti i competenti organi giurisdizionali (ex Circolare Ministero Finanze n. 98/e del 23/04/1996);
- disporre di un software di gestione della banca dati relativi ai servizi oggetto della presente concessione, con accessibilità anche da parte del Comune.

Art. 7.2 - Gestione del servizio delle pubbliche affissioni

Le affissioni vengono effettuate, secondo le modalità di cui al Regolamento Comunale, negli appositi spazi, esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerandone il Comune.

È consentita l'affissione diretta da parte di privati su spazi di loro pertinenza, previo pagamento dell'imposta dovuta.

Per quanto riguarda il rilascio di autorizzazioni all'installazione degli spazi per affissioni dirette, valgono le disposizioni contenute nel Regolamento comunale.

È cura del Concessionario provvedere alla affissione dei manifesti di convocazione, di manifestazioni od iniziative di carattere politico o culturale entro i termini di legge e necessari per garantire l'informazione alla cittadinanza.

A. GESTIONE SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI

Il Concessionario dovrà curare le seguenti attività inerenti le pubbliche affissioni:

- ricevere le richieste di affissione. Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commessa; il Concessionario avrà cura di verificare che le affissioni siano regolari, conformi alle disposizioni normative, e che il richiedente abbia effettuato il pagamento di quanto dovuto.

Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico, nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla richiesta, ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento.

- provvedere a propria cura e spese, in esenzione da qualsiasi diritto o rimborso spese:
 - a tutte le affissioni dei manifesti Comunali e delle altre autorità, la cui affissione sia obbligatoria;
 - a tutte le affissioni richieste dal Comune e riguardanti la propria attività o le iniziative da esso promosse. È onere del Concessionario recuperare il materiale presso la sede Comunale.

In merito si richiamano espressamente gli articoli 60: “Riduzioni della tariffa” e 61: “Esenzioni dal diritto” del vigente regolamento comunale.

- rispettare tassativamente le date di affissione e defissione della pubblicità;
- rimuovere dagli impianti pubblicitari comunali gli eventuali manifesti elettorali;
- asportare e smaltire il materiale defisso ed i brandelli dei manifesti di risulta, anche se giacenti sulle pubbliche vie, in conformità alle vigenti norme che disciplinano il servizio pubblico di asporto dei rifiuti;
- provvedere, anche su richiesta dell'Ente, all'immediata deaffissione e/o copertura e/o rimozione della pubblicità abusiva e delle affissioni effettuate sugli impianti da soggetti non autorizzati, dandone immediata comunicazione al servizio comunale competente per i conseguenti adempimenti ed addebitando le spese al soggetto che ha commesso l'infrazione, verso il quale il Concessionario agirà per il recupero;

- prendere in consegna, per tutta la durata della concessione e a decorrere dalla data di inizio della gestione, gli impianti comunali da utilizzare per eseguire le affissioni. Il Concessionario dovrà predisporre e tenere aggiornato l'elenco degli impianti di affissione;
- individuare sul territorio comunale, sugli impianti pubblicitari comunali destinati all'affissione di natura istituzionale e commerciale, i manifesti esposti abusivamente, compilando apposito verbale di rilievo contenente tutti gli elementi utili per la successiva emissione e notifica dell'avviso di accertamento che dovrà essere redatto in conformità delle disposizioni vigenti;
- provvedere costantemente alla pulizia e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, alla loro eventuale sostituzione assicurando il loro perfetto stato di conservazione e di decoro.

B. GESTIONE DEGLI IMPIANTI

Il Concessionario prende in consegna, per tutta la durata del contratto, tutti gli impianti delle pubbliche affissioni presenti sul territorio del Comune di Fiano nonché quelli che verranno installati durante la vigenza del rapporto contrattuale.

Gli impianti destinati al servizio di pubbliche affissioni devono essere tenuti in buono stato di manutenzione.

Il Concessionario provvede ad interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni per tutta la durata del contratto; il Concessionario provvede inoltre alla sostituzione a proprie spese degli impianti che risulteranno inidonei all'uso a causa del deperimento fisico. Gli interventi potranno anche essere richiesti dai funzionari dell'Ente. In tal caso saranno effettuati entro i termini fissati dall'Ente stesso e il Concessionario dovrà dare tempestiva comunicazione dell'avvenuto adempimento.

In caso di mancato adempimento dell'obbligo di interventi sugli impianti potranno essere applicate le penali previste dal presente capitolato.

Le spese relative agli interventi sugli impianti sono a totale carico del Concessionario, che esonera il Comune da ogni responsabilità per danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti di affissione affidati alla sua gestione.

Alla scadenza del contratto, o in caso di risoluzione anticipata per inadempimento del Concessionario, entro trenta giorni dalla comunicazione di risoluzione, tutti gli impianti in opera, individuati da apposito verbale di consegna, passeranno gratuitamente ed in buono stato manutentivo e di conservazione, salvo la normale usura, nella proprietà e disponibilità comunali senza indennizzo alcuno per il Concessionario. Il Concessionario assume ogni responsabilità civile e penale conseguente alla gestione del servizio, esonerando il Comune dal rispondere dei danni in ogni modo causati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il Comune.

Art. 8 - Rapporti con l'utenza. Sportello per il pubblico

Lo sportello per l'utenza deve assicurare l'apertura al pubblico per almeno tre giorni la settimana, e comunque, secondo quanto concordato con il Comune, in funzione delle esigenze dell'utenza che si manifesteranno in corso di esecuzione del contratto.

Presso detto sportello sono messe a disposizione dell'utenza, tutte le informazioni utili per la corretta gestione del servizio (tariffe, Regolamenti dell'Ente, modulistica, etc..), che dovranno essere facilmente consultabile dal pubblico.

Il Concessionario si obbliga comunque ad allestire e mantenere a proprie spese, entro l'avvio del servizio, un ufficio di recapito, dedicato, anche in via non esclusiva, al servizio di ritiro settimanale del materiale da affiggere. Tale recapito deve essere collocato in località che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza.

I rapporti con gli utenti devono essere improntati nel rispetto dello Statuto dei diritti del contribuente di cui alla L. 27/7/2000, n. 212. Il Concessionario, entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la carta dei servizi da fornire ai contribuenti, concordandone con il Comune le specificità, e renderla disponibile anche presso il recapito.

Art. 9 - Personale

Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto svolgimento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 7 del D.M. 101/2022 e/o della sopravvenuta normativa in materia, e ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro della categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre, provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

Il Concessionario, nella gestione del servizio, adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle pubbliche affissioni ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto del D. Lgs. 9.4.2008, n.81 e ss.mm.ii.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune di Fiano.

Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento.

Il Concessionario, all'inizio della gestione, dovrà segnalare al Comune di Fiano il personale incaricato all'espletamento del servizio ed indicarne gli eventuali successivi cambiamenti. Qualora l'Amministrazione Comunale ritenga che un dipendente sia inadeguato al ruolo assegnato, potrà richiedere, con motivazione,

che tale mansione sia ricoperta da altro personale.

Il Concessionario è totalmente ed integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti, anche per i danni che dovessero essere causati a terzi in occasione e/o in conseguenza dello svolgimento del servizio oggetto del presente atto.

Il Concessionario si impegna, per quanto compatibile, a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti o collaboratori il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. 16.04.2013, n. 62 nonché quello approvato dal Comune di Fiano.

È altresì a conoscenza che la violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001") e al "Codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici" può costituire causa di risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Il Concessionario, consapevole delle conseguenze di cui all' art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, non si avvale dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con il Comune, esercitando poteri autoritativi e negoziali nei propri confronti.

Art. 10 - Coordinamento, ispezioni e verifiche

Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze e partecipando, quando previsto, all'iter dei procedimenti.

Il Servizio Finanziario cura i rapporti con il Concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dall'Amministrazione.

L'Amministrazione comunale può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni, controlli e verifiche sul corretto adempimento degli obblighi contrattuali nonché sulla corretta esecuzione del servizio nel rispetto della normativa anche sopravvenuta in materia, nonché richiedere documenti e informazioni.

Qualora il Concessionario non rendesse la necessaria collaborazione all'Ente nell'effettuazione delle verifiche e dei controlli, ovvero qualora a seguito degli stessi emergessero delle inadempienze, si procederà ai sensi del successivo art. 11.

Art. 11 - Inadempienze e penalità

Nel caso si verifichino o si accertino irregolarità nella gestione e/o erogazione dei servizi da parte del Concessionario, il Comune, prima della formale e motivata diffida e contestazione notificata a mezzo PEC, invita il Concessionario stesso a provvedere alla rimozione delle criticità rilevate e ad adoperarsi per la corretta e completa esecuzione del contratto.

Decorsi 5 giorni lavorativi senza che il Concessionario abbia rimediato alla irregolarità riscontrata dall'Ente, ovvero non abbia motivatamente giustificato

le condotte contestate, l'Ente procede alla formale notifica della contestazione di addebito e della comunicazione di avvio del procedimento di irrogazione delle penali e/o di decadenza della gestione.

La predetta contestazione conterrà l'invito al Concessionario a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente capitolato e la quantificazione delle penali irrogate come segue:

- a) per la mancata assunzione del servizio alla data stabilita € 500,00 per ogni giorno solare di ritardo. Oltre il decimo giorno sarà decretata la decadenza dal servizio (art. 12);
- b) per il mancato allestimento dell'ufficio di sportello al pubblico: € 100,00 per ogni giorno solare di ritardo. Oltre il 30° giorno sarà pronunciata la decadenza dal servizio (art. 12);
- c) per ogni altro inadempimento agli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato, alle disposizioni impartite dal Comune o previste dai regolamenti o in caso di negligenza nell'esecuzione dei servizi: una penale da € 100,00 a € 3.000,00, determinata dall'Ente a proprio insindacabile giudizio, a seconda della gravità della violazione.

Il Concessionario, entro 10 giorni dal ricevimento della formale contestazione da parte dell'Ente, notifica all'Ente stesso le proprie ragioni e difese. Entro i successivi 10 giorni l'Ente notifica al Concessionario il provvedimento di archiviazione, ovvero il provvedimento di irrogazione delle penali e/o la decadenza della gestione. Sono fatti salvi eventuali diversi termini del procedimento.

Il Concessionario deve procedere al pagamento delle penalità comminate entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento del provvedimento. Qualora il Concessionario, entro tale termine, non effettui il pagamento, l'ammontare delle penali sarà prelevato dai corrispettivi dovuti e ancora da liquidare.

Per notificazione degli atti si intende la loro trasmissione anche a mezzo Posta elettronica certificata (PEC) o servizio di notifica digitale (SEND).

Ferma restando l'applicazione della penale, in caso di inerzia da parte del Concessionario, l'Ente potrà provvedere all'esecuzione del servizio in danno al Concessionario medesimo, con successivo addebito delle spese sostenute e con eventuale prelievo dell'importo sui corrispettivi dovuti.

Il pagamento della penale non esonera il Concessionario dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Nel corso del procedimento di contestazione dell'addebito, il Concessionario non potrà sospendere unilateralmente il servizio, che dovrà continuare ad essere erogato con diligenza, correttezza e buona fede, pena l'immediata risoluzione del rapporto.

Art. 12 - Decadenza, cessazione, risoluzione per inadempimento, recesso e subentro in caso di procedure concorsuali

L'Amministrazione dichiara la decadenza del Concessionario senza formalità alcuna e ferma l'applicazione delle penali, nei seguenti casi:

- a) per la cancellazione dall'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15/12/1997, n. 446 e al decreto Ministeriale 101/2022 e ss. mm. e ii., salvo diverse disposizioni legislative; la decadenza è immediata e verrà notificata al Concessionario anche a mezzo Posta elettronica certificata (PEC) o altro servizio di notifica digitale;
- b) per gravi ed accertate irregolarità nella gestione del servizio, con specifico riferimento alla liquidazione del tributo dovuto dai contribuenti e le modalità di pagamento dello stesso. L'amministrazione risolve il contratto per le motivazioni di cui all'art. 122 del D.Lgs 36/2023.

La risoluzione per inadempimento è pronunciata nei seguenti casi:

- a) per non aver iniziato il servizio alla data fissata, fatta salva l'applicazione della penale prevista all'art. 11, decorsi 10 giorni dalla data di avvio programmato del servizio;
- b) per il mancato allestimento dell'ufficio di sportello al pubblico, decorsi 30 gg. dalla data di avvio programmato del servizio;
- c) per inosservanza grave degli obblighi previsti dal presente capitolato d'oneri;
- d) per continuate irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio;
- e) per cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento, ecc.;
- f) per sospensione o interruzione del servizio, senza giusta causa;
- g) per violazione del divieto di cessione del contratto e di subappalto dello stesso;
- h) per il venir meno dei requisiti oggettivi e soggettivi per la gestione del servizio in oggetto;
- i) per accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- j) negli altri casi previsti dalla legge.

Il Concessionario decaduto o che ha subito la risoluzione per inadempimento cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione; allo scopo, il Comune informerà i contribuenti a non effettuare pagamenti al Concessionario decaduto o inadempiente e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo verbale in contraddittorio con il Concessionario stesso.

Al verificarsi delle condizioni soprariportate il Comune affiderà la gestione dei servizi al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.

Il Comune, inoltre, si rivale sui crediti del Concessionario, fatta salva ogni altra azione che ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi o risarcimento dei danni subiti.

Per il recesso, si applicano gli artt. 123 e 124 del D.Lgs 36/2023.

Il contratto cessa di diritto per la soppressione, da parte della normativa sopravvenuta, delle fattispecie impositive oggetto del presente servizio.

L'Ente si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa, in qualsiasi momento dell'esecuzione del rapporto, mediante atto notificato anche a mezzo posta elettronica certificata (PEC), con un preavviso di almeno 3 mesi. Il recesso avrà quindi efficacia a decorrere dal primo giorno del terzo mese successivo alla ricezione della notifica.

In tal caso, il Concessionario dovrà interrompere il servizio, comunicando eventualmente i procedimenti pendenti e quelli in corso di definizione, ed avrà diritto esclusivamente al corrispettivo dovuto per i servizi espletati sino alla data del recesso.

Art. 13 - Subappalto. Cessione del contratto. Vicende soggettive del Concessionario

L'esecuzione dei servizi è direttamente affidata al Concessionario, con proprio personale e proprie attrezzature; non potrà, a sua volta, cederla, nemmeno in parte, ad altro operatore economico, sotto pena dell'immediata risoluzione del contratto.

È vietato il subappalto tranne che per le seguenti attività:

- a) notifica, recapito, stampa e spedizione degli atti;
- b) installazione degli impianti affissionistici;
- c) sportello per il pubblico;
- d) attacchinaggio.

L'eventuale subappalto delle attività sopra citate deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 119 D.Lgs. 36/2023.

Non sono, in ogni caso, considerati subappalti le forniture di materiali, o la somministrazione da parte di altre Imprese di prestazioni necessarie all'espletamento del servizio.

In caso di cessione, affitto dell'azienda o del ramo di azienda relativa alla gestione del rapporto, si applica la normativa vigente, fermo restando l'obbligo per il Concessionario di comunicare l'intenzione di procedere con la cessione o affitto dell'azienda o di un suo ramo, al fine di consentire all'Ente i controlli di legge nei confronti del subentrante.

Art. 14 - Responsabilità verso terzi - Assicurazioni

Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato al Comune di Fiano e/o a terzi nella gestione del servizio, e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, per danni alle persone o alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, incluso il mancato servizio verso i committenti e, in genere, per qualunque altra causa dipendente da fatto o atto od omissione del Concessionario o delle persone di cui sia responsabile.

Il Concessionario è tenuto a contrarre apposita polizza per responsabilità civile verso terzi, dove sia esplicitamente indicato (ovvero non sia espressamente escluso) che l'Amministrazione Comunale è considerata "terzo" a tutti gli effetti, che preveda un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 per sinistro, di durata corrispondente a quella del contratto in oggetto, inclusa la proroga.

Il Comune potrà chiedere in qualsiasi momento l'esibizione della polizza in oggetto.

Il Comune di Fiano è altresì esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente della Ditta aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio.

Art. 15 - Riservatezza e segreto d'ufficio - Nomina Responsabile del trattamento dei dati

Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso del Concessionario in ragione dell'attività affidatagli in concessione sono coperti dal segreto d'ufficio, in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del D. Lgs. 13 aprile 1999 n. 112.

Pertanto, tutte le informazioni che gli stessi acquisiranno in dipendenza dell'esecuzione del servizio non dovranno in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento della concessione.

Il Concessionario assumerà l'incarico di responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia di protezione dei dati personali dal GDPR (Regolamento UE 679/2016) e D. Lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii.

Art. 16 - Spese di gestione e contrattuali

Tutte le spese di contratto, quelle successive e conseguenti legate alla presente gestione, sono a totale carico del Concessionario, senza possibilità di rivalsa nei confronti del Comune.

Art. 17 - Prescrizioni in merito alla sicurezza

Il Concessionario è tenuto ad attivare 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.

L'Aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio, dovrà provvedere, ai sensi dell'art. 17, D.Lgs. 81/2008, a:

- a) predisporre il documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 28, D.Lgs. 81/2008;
- b) designare il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

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.

Art. 18 - Cauzione definitiva

A garanzia degli obblighi assunti, nonché dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento della concessione in oggetto, l'Aggiudicatario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 117, D.Lgs. n. 36/2023, pari al dieci per cento dell'importo contrattuale arrotondato ai cento euro superiori.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salvo il maggior danno.

La 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 concedente.

La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella del servizio oggetto di affidamento, maggiorata di sei mesi; è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto.

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 quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento con conseguente aggiudicazione del servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

L'Aggiudicatario, entro il termine di venti giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione qualora, durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune; in caso di mancato reintegro il Comune, previa messa in mora dell'Aggiudicatario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dell'Aggiudicatario stesso.

Art. 19 - Altre informazioni - Informativa ex GDPR 679/2016 e D. Lgs. 196/2003

I dati forniti dall'Aggiudicataria in occasione della conclusione del contratto, sia con l'ausilio di strumenti elettronici che senza tale ausilio, sono utilizzati esclusivamente ai fini dello svolgimento delle attività istituzionali del Comune di Fiano, dell'eventuale stipula e gestione del contratto e saranno archiviati in locali dell'Ente, ai sensi del GDPR 679/2016 e del D. Lgs. 196/03 e ss. mm. e ii.

Tali dati sono richiesti in virtù di espresse disposizioni di legge e di regolamento e il loro mancato conferimento potrebbe comportare la non ammissione alla partecipazione alla gara, nonché la mancata o parziale esecuzione del contratto nei confronti dell'Impresa.

In relazione al trattamento dei predetti dati le Imprese invitate potranno esercitare i diritti di cui al GDPR 679/2016 e del D. Lgs. 196/03 e ss. mm. e ii.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Fiano, con sede in Piazza XXV Aprile n. 1. Responsabile del trattamento è il Responsabile del Servizio finanziario.

Art. 20 - Tracciabilità dei flussi finanziari - Clausola risolutiva espressa e nullità del contratto

Il Concessionario, a pena di nullità assoluta del contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla Legge 13/08/2010 n. 136 e ss.mm. Ai fini dell'assolvimento di tale onere, il Fornitore utilizzerà il codice CIG A038FB7FC1, identificativo di questa fornitura.

Il Concessionario si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione concedente ed alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Torino della notizia di eventuali inadempimenti della propria controparte (subappaltatore/contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il contratto, inoltre, sarà risolto di diritto qualora si accertasse che tutte le transazioni, inerenti i rapporti fra il Fornitore e la P.A., non fossero effettuate attraverso un conto corrente, bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche. A tale fine, il Fornitore fornirà al Comune, mediante apposta dichiarazione:

- gli estremi del conto corrente (IBAN);
- le generalità ed il codice fiscale delle persone autorizzate ad operare su detto conto.

Art. 21 - Foro competente

Il Foro esclusivamente competente per ogni controversia derivante dall'interpretazione ed esecuzione di quanto previsto dal contratto è quello di Ivrea.