



CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA

DURATA TRIENNALE 01.04.2024/31.03.2027

CIG: B08EAA544C

ARTICOLO 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto la gestione, l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva nel territorio del Comune di Ponte San Pietro, del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione di spazi ed aree pubbliche destinate a cantieri stradali, attività commerciali ed ai mercati, di seguito denominati "canone unico".

L'affidamento comprende l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti.

Per lo svolgimento delle attività di accertamento e di riscossione è necessaria l'iscrizione all'albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi, e quelle di riscossione di tributi e di altre entrate di Province e Comuni, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997 e s.m. o il possesso di equivalente autorizzazione valida per Imprese aventi sede in altro Stato membro UE ai sensi dell'art. 52 comma 5 lettera b) del citato Decreto.

ARTICOLO 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione del servizio ha durata di anni tre, con decorrenza dal 01.04.2024.

Il concessionario si impegna ad iniziare il servizio anche in pendenza della sottoscrizione di contratto.

Al termine della concessione, il concessionario uscente si impegna a porre in essere le azioni necessarie per il passaggio della gestione al nuovo concessionario, in modo che avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio alcuno allo svolgimento del servizio.

ARTICOLO 3 – RISCOSSIONE E CORRISPETTIVO PER LA GESTIONE

Al Concessionario è vietato effettuare qualsiasi tipo di riscossione.

Tutti i versamenti devono essere effettuati sui conti correnti postali intestati al Comune di Ponte San Pietro.

Il corrispettivo del servizio è determinato esclusivamente dall'aggio omnicomprensivo, oltre IVA se dovuta, da calcolarsi sulle somme a qualsiasi titolo riscosse ed inerenti il canone unico, al netto di IVA, delle spese a carico dei contribuenti e dei rimborsi effettuati nei confronti dei contribuenti stessi.

L'aggio per il concessionario è stabilito nella misura indicata nell'offerta dell'aggiudicatario.

Tutte le spese di qualsiasi natura inerenti la concessione, sono a carico del concessionario.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano nelle suddette spese: stampati, bollettari, materiale di cancellaria, personale, tasse di ogni specie, spese per eventuali ricorsi amministrativi o procedimenti giudiziari.

Il valore presunto della concessione (volume di affari stimato sull'anno 2023) è di Euro 200.000,00 annui, per complessivi presunti Euro 600.000,00 per il triennio.

Nel caso in cui intervenga una revisione della disciplina del canone unico, in vigore della concessione, con conseguente modifica del gettito, l'aggio potrà essere rideterminato in accordo tra le parti.

In casi di mancato accordo la concessione si intenderà risolta.
In ogni caso si rinvia all'art. 192 del D.Lgs. n. 36/2023.

ARTICOLO 4 – SEGNALAZIONI QUALIFICATE

Qualora in sede di offerta il concessionario abbia previsto l'attivazione del servizio di invio di segnalazioni qualificate mirate alla partecipazione all'accertamento erariale, l'aggio riconosciuto sarà del 30% sui versamenti ricevuti dal Comune da parte dell'Agenzia delle Entrate.

ART. 5 – OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a cooperare con il concessionario, ed in particolare ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti necessari per l'efficiente esecuzione del servizio.

Il Comune rimane responsabile per il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni, qualora necessarie al completamento dell'iter procedurale, che dovranno essere trasmesse al concessionario affinchè possa avviare le procedure per l'applicazione della relativa tariffa.

A carico del concessionario sono gli oneri connessi all'eventuale realizzazione e gestione di procedure informatiche volte a semplificare la trasmissione di dati da e verso il Comune, in accordo con lo stesso Ente.

In particolare il Comune:

- metterà a disposizione del concessionario le banche dati necessarie per la corretta gestione dei servizi, fornendo altresì tutti gli aggiornamenti che seguiranno;
- comunicherà con sollecitudine gli aggiornamenti e le modifiche dei regolamenti comunali che possano incidere sul servizio in concessione;
- promuoverà il coordinamento tra i servizi comunali interessati ed il concessionario;
- attiverà entro 60 giorni dall'inizio della concessione le credenziali di accesso al sistema Siatel del portale di Agenzia delle Entrate per una utenza intestata al nominativo che sarà comunicato dal concessionario, per le successive attività di normalizzazione dei database e della riscossione coattiva.

ARTICOLO 6 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il servizio in oggetto è da considerarsi servizio pubblico, e pertanto non potrà essere sospeso e/o abbandonato.

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalla normativa in materia, e per questa ragione è tenuto a provvedere ad una efficiente gestione del servizio.

Il concessionario assume la completa responsabilità del servizio.

E' tenuto ad organizzare la gestione del servizio con mezzi e personale necessari a garantirne la corretta e tempestiva esecuzione.

Il Comune rimarrà estraneo al rapporto di lavoro costituito tra il concessionario e gli addetti al servizio, non acquisendo gli stessi alcun rapporto di dipendenza con il Comune stesso.

Il concessionario deve conservare presso la propria sede o filiale tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio. Tale documentazione deve essere a disposizione del Comune per tutta la durata della concessione.

Il concessionario è tenuto ad inviare ai contribuenti un preavviso, almeno trenta giorni prima della scadenza per il pagamento annuale, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto, le modalità di versamento con allegato il modello di pagamento in formato PagoPA. Nel preavviso devono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, l'ubicazione degli uffici del concessionario, il recapito telefonico e telematico, compreso l'indirizzo di posta elettronica certificata.

Il concessionario è obbligato a farsi rappresentare, nei rapporti con il Comune, da persona idonea e munita di procura. Il nominativo dovrà essere tempestivamente comunicato al Comune.

Il concessionario dovrà inoltre:

- applicare il D.Lgs. n. 160/2019 e tutte le disposizioni normative in materia di canone unico;
- applicare i regolamenti e le tariffe del canone unico deliberate dal Comune;
- gestire i servizi con sistemi informativi idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile che per quanto attiene alla gestione operativa del canone unico, nonché per la necessità di estrarre dati statistici.

A tale proposito, il sistema informativo deve consentire, a titolo puramente indicativo e non esaustivo:

- acquisizione delle autorizzazioni/concessioni/dichiarazioni originarie e di variazione
- stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti imponibili ed alla situazione storica dei versamenti
- gestione evasione ed elusione con stampa delle liste dei contribuenti
- gestione avvisi di accertamento e liquidazione
- gestione rimborsi e contenzioso
- gestione programma di recupero dell'abusivismo
- dettaglio dell'utilizzo degli impianti
- pianificazione dell'utilizzo spazi pubblicitari
- mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia ed il pagamento delle somme dovute;
- disporre di un sito internet al quale il contribuente possa accedere per avere tutte le informazioni ed i documenti necessari per il pagamento;
- fornire ai Responsabili degli uffici interessati le credenziali di accesso al sistema informativo di gestione delle entrate gestite in concessione;
- curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate;
- eseguire l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando apposita modulistica che dovrà essere preventivamente sottoposta al controllo dell'ufficio comunale competente;
- indicare il referente del servizio ed il suo recapito telefonico;
- indicare un indirizzo di posta elettronica e di pec per l'invio di comunicazioni inerenti il servizio;
- non porre a carico dei contribuenti dei costi non previsti dalla normativa in materia, pena la risoluzione del contratto di concessione;
- dare massima pubblicità agli adempimenti che la legge pone a carico dei contribuenti, anche a mezzo di circolari e di manifesti il cui testo dovrà essere preventivamente concordato con il Comune;
- garantire la riservatezza dei dati trattati;
- consentire al Comune l'accesso gratuito alle banche dati relative al canone unico;
- a semplice richiesta del Comune, produrre la documentazione necessaria per eventuali controlli periodici, entro quindici giorni dalla richiesta, pena la risoluzione del contratto di concessione.

Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti la gestione dei servizi, comprese le spese derivanti dalla gestione del contenzioso.

Saranno ripetibili, a carico del destinatario, le spese di spedizione e notifica di atti impositivi e di atti di contestazione e irrogazione di sanzioni, nei limiti di legge, nonché quelle derivanti da eventuali procedimenti giudiziari, tanto per legittimazione attiva che passiva, conseguenti l'espletamento del servizio di accertamento e riscossione.

Non sarà ripetibile alcuna spesa nel caso di notifica a mezzo pec.

ARTICOLO 7 - VERSAMENTI

Tutti i versamenti relativi al canone unico confluiscono direttamente sui conti correnti postali dedicati, intestati al Comune.

I conti correnti sui quali confluiranno tutti i versamenti saranno consultabili anche dal concessionario della riscossione.

In caso di impossibilità di consultazione, il Comune comunicherà con cadenza mensile – entro il 15° giorno successivo al termine del mese - i dati della riscossione al concessionario, contenente le indicazioni minime del nominativo/ragione sociale, l'importo e la data di ogni versamento.

Le istanze di rimborso saranno presentate al concessionario e verificate dallo stesso con redazione dell'atto finale. L'atto sarà trasmesso al Comune che procederà al rimborso a favore del soggetto interessato.

ARTICOLO 8 – RENDICONTI E CONTI DELLA GESTIONE

Entro 20 giorni dalla fine del mese il concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel mese precedente.

Il rendiconto, distintamente per ciascuna entrata, deve evidenziare:

- importo riscosso per ciascuna entrata in concessione, specificando quanto riscosso a titolo di canone (relativo all'anno in corso o derivante da recupero evasione), sanzioni, interessi, diritti, indennità, rimborso spese, ecc.)

- compensi spettanti al concessionario a titolo di aggio sulle riscossioni

- elenco degli avvisi di accertamento emessi, con relativo esito

- elenco dei rimborsi effettuati

- elenco dei ricorsi pendenti

Mensilmente, unitamente al rendiconto viene trasmessa la fattura per l'aggio, emessa in modalità elettronica e riportante gli elementi ed i dati necessari, compreso il CIG e la determinazione di impegno di spesa.

Inoltre il concessionario dovrà presentare, entro il mese di gennaio dell'anno successivo, un rendiconto annuale riepilogativo, articolato per ogni tributo.

Il Comune potrà comunque procedere alla contestazione della rendicontazione in qualsiasi momento, anche con riferimento a mensilità già liquidate, qualora riscontri nuovi elementi dai quali emergano errori, carenze o condotte che non hanno consentito la corretta contabilizzazione delle somme riscosse. La liquidazione dell'aggio sarà comunque subordinata alla verifica della regolarità contributiva (DURC) del concessionario.

ARTICOLO 9 – GESTIONE DEL SERVIZIO CANONE UNICO

Il servizio comprende tutte le attività gestionali a tal fine necessarie, comprese le prestazioni connesse che si dovessero rendere necessarie per la corretta esecuzione del servizio.

Le attività si articolano come segue:

Gestione ordinaria

- ricezione delle denunce/autorizzazioni da parte dei contribuenti e/o del Comune;

- calcolo del canone entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione delle denunce/autorizzazioni (se gli elenchi includono più di 10 posizioni da calcolare, il termine indicato potrà essere prolungato in accordo con il Comune);

- emissione degli avvisi di pagamento e del documento necessario al pagamento dovuto, con la stessa tempistica di cui al punto precedente;

- formazione elenchi dettagliati per contribuente, contenenti l'indicazione delle somme da pagare in relazione alle dichiarazioni effettuate, previa verifica dei dati anagrafici;

- gestione attività di front e back office;

- contabilizzazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti anche in funzione degli avvisi di scadenza prodotti dall'attività di gestione ordinaria.

Attività di accertamento, censimenti, contenzioso

- verifica della correttezza formale delle dichiarazioni/autorizzazioni ricevute;

- riscontro dei pagamenti effettuati dai contribuenti;

- emissione e notifica di avvisi di accertamento esecutivo, in caso di errori formali per ritardati o insufficienti pagamenti;

- censimento di tutte le posizioni soggette al canone unico;

- verifica, attraverso controlli mirati sul posto integrati dalle notizie reperite nelle banche dati, della corrispondenza delle dichiarazioni/richieste autorizzazioni e concessioni presentate dai contribuenti (recupero elusione);

- ricerca, almeno annuale, con le stesse modalità di cui al punto precedente, dei cespiti imponibili sottratti alla tassazione (recupero evasione);

- emissione e notifica di avvisi di accertamento esecutivi, nei casi riscontrati di elusione ed evasione, entro i termini di legge;

- gestione del contenzioso ed attivazione di strumenti deflattivi;

- insinuazione al passivo nel caso di procedure concorsuali;

- gestione del front e back office nei confronti dei contribuenti interessati.

Riscossione coattiva

- riscontro dei mancati e parziali pagamenti degli atti di accertamento esecutivi, emessi dal concessionario;

- attivazione delle procedure cautelari ed esecutive possibili, in base alla valutazione della situazione patrimoniale e reddituale, contingente ed attuale rispetto allo stato della riscossione, secondo tempi e modalità previsti dalla normativa vigente. Le fasi individuate come necessarie al

recupero del credito sono sostanzialmente ricondotte alle seguenti tre azioni: fermo amministrativo del mezzo di proprietà, pignoramento presso terzi, iscrizione ipoteca qualora ne sussistano i presupposti.

Il concessionario deve assicurare la gestione del servizio con sistemi informatici idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione.

Il concessionario si impegna ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dai regolamenti comunali e dalla normativa vigente.

Il concessionario non può esentare né accordare riduzioni del pagamento del canone, se non nei casi espressamente previsti dalla normativa vigente.

Entro 120 giorni dalla scadenza della notifica degli atti di accertamento, il concessionario produrrà le opportune liste di carico, occupandosi della successiva fase di riscossione coattiva delle entrate affidate in concessione.

Entro 18 mesi dalla data in cui l'accertamento è divenuto esecutivo e non è stato riscosso, il concessionario è tenuto a produrre il certificato di inesigibilità per comunicare l'esito delle attività svolte.

ARTICOLO 10 – SPORTELLO AL PUBBLICO

Il concessionario, nel domicilio eletto, mantiene un apposito ufficio aperto al pubblico secondo gli orari da concordare con il Comune.

L'ufficio dovrà pertanto essere ad una distanza che consenta all'utenza del Comune di raggiungere con facilità.

Tale ufficio dovrà esporre una targa che indichi la gestione del canone unico per il Comune.

Nei periodi di emissione degli avvisi di pagamento del canone unico, o a seguito di accertamenti, il concessionario dovrà mettere a disposizione una persona presso gli uffici comunali, negli orari di apertura degli stessi, per un minimo di 20 ore da suddividere in cinque giornate, che garantisca il rapporto con l'utenza per chiarimenti e contestazioni.

Inoltre il concessionario si impegna ad organizzare due riunioni all'anno, presso la sede comunale, per la verifica della gestione del canone unico e per la definizione di strategie utili alla funzionalità del servizio.

ARTICOLO 11 – RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi derivanti dalla gestione del canone, comprese le fasi di eventuali contenziosi in sede giurisdizionale.

Il concessionario può farsi rappresentare da un procuratore speciale, resistente in sede contenziosa in tutti i gradi del giudizio, facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza.

Il concessionario provvederà a nominare un Responsabile del canone unico, a cui attribuire le funzioni ed i poteri per l'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale. Tale nominativo dovrà essere comunicato entro 10 giorni dall'avvio del servizio, o dalla nomina nel caso di successive variazioni.

ARTICOLO 12 – IMPIANTI AFFISSIONI: SOSTITUZIONE E MANUTENZIONE

Il concessionario, per tutta la durata della concessione, assumerà in consegna gli impianti destinati alle affissioni pubbliche e dovrà conservarli procedendo, a propria cura e spese, ad una costante manutenzione.

A tal fine, entro 30 giorni dall'avvio della concessione provvederà ad effettuare una ricognizione di tutti gli impianti presenti sul territorio comunale e a redigere un elenco dettagliato, con indicazioni circa la loro ubicazione, dimensioni, stato di conservazione e tipologia di affissione.

L'atto di ricognizione, sottoscritto dal Responsabile del Servizio Entrate del Comune e da referente del concessionario, avrà valore di presa in carico degli impianti.

Il concessionario si impegna, per la durata della concessione, alla manutenzione ordinaria degli impianti esistenti, necessaria a garantirne la funzionalità.

Il concessionario risponde dei danni causati a terzi dagli impianti di affissione affidati, sollevando il Comune da ogni responsabilità; a tale proposito dovrà produrre idonea polizza assicurativa RC.

Al termine della concessione gli impianti torneranno nella piena disponibilità del Comune, a titolo gratuito.

Ad inizio di ogni anno entro il 31 gennaio il concessionario provvede ad inviare all'ufficio Entrate del Comune di Ponte San Pietro un programma di manutenzioni da effettuare sugli impianti. Entro il 31 dicembre di ogni anno il concessionario invia all'ufficio Entrate del Comune una relazione con elenco analitico degli interventi effettuati nel corso dell'anno.

ARTICOLO 13 – SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Il concessionario deve dotarsi degli strumenti necessari per effettuare il servizio di pubbliche affissioni, negli spazi individuati di cui all'articolo precedente.

L'attività si articolerà in:

- ricezione delle prenotazioni e commissione per affissioni tramite il servizio pubblico e riscossione del relativo canone;
- materiale affissione dei manifesti consegnati con cadenza settimanale;
- invio, dietro richiesta, della nota posizioni delle affissioni effettuate;
- rimozione o copertura dei manifesti scaduti o affissi abusivamente;
- emissione accertamenti per recupero diritti per affissioni abusive effettuate, anche su segnalazione del Comune.

Nel caso di pubblicità ambulante, luminosa, illuminata o sonora, deve preventivamente essere richiesta l'autorizzazione al Comune, con l'osservanza delle disposizioni di carattere generale in materia.

Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi identificativi del soggetto direttamente interessato. Solo in presenza di tutti i dati necessari, il concessionario procedere all'affissione.

Nessun manifesto deve essere affisso se non munito di bollo a calendario leggibile, indicante l'ultimo giorno di pubblicazione. Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre alla data indicata sul bollo a calendario.

Il concessionario si impegna a provvedere a proprio carico ed in modo gratuito a tutte le affissioni relative all'attività istituzionale, comprese le affissioni relative ad attività artistiche, culturali, teatrali e sportive organizzate o con il patrocinio del Comune, nonché alle affissioni dei manifesti e degli avvisi rese obbligatorie da disposizioni normative.

I servizi di affissione d'urgenza, notturni o festivi, devono essere espletati solo se espressamente richiesti e, previa informazione verbale delle maggiorazioni tariffarie applicate.

Sulla maggiorazione verrà applicato a favore del concessionario l'aggio nella misura offerta in sede di gara.

Il concessionario, su segnalazione del Comune, deve procedere con la rimozione degli impianti pubblicitari abusivi, con applicazione del canone, delle sanzione e degli interessi, oltre al recupero delle spese di rimozione nei confronti dell'autore della violazione.

Nessun compenso è dovuto dal Comune al concessionario per l'attività di rimozione.

ARTICOLO 14 – SEGNALAZIONI QUALIFICATE

Questo articolo riguarda l'ipotesi in cui l'operatore economico abbia offerto il servizio.

Il concessionario dovrà porre in essere le attività necessarie per produrre le segnalazioni qualificate da inviare all'Agenzia delle Entrate per il recupero dell'evasione delle entrate erariali ai sensi dell'art. 83 comma 16 del D.L. n. 112/2008, il quale prevede che i Comuni segnalino all'Agenzia delle Entrate eventuali situazioni rilevanti per la determinazione sintetica del reddito di cui siano a conoscenza, nel rispetto delle linee guida concordate tra Ministero dell'Economia, Agenzia delle Entrate e Anci.

Il servizio dovrà analizzare le potenziali non uniformità delle situazioni patrimoniali e di reale fruizione di beni e servizi da parte di persone fisiche, professionisti ed imprese rispetto alle dichiarazioni dei redditi ed alle dichiarazioni IVA presentate secondo gli ambiti di seguito specificati:

- commercio e professioni
- urbanistica e territorio

- proprietà edilizie e patrimonio immobiliare
- residenza fittizia all'estero
- disponibilità di beni indicativi di capacità contributiva.

Il concessionario dovrà:

- attivare i canali telematici per la trasmissione dei dati
- costruire una banca dati che consenta la raccolta delle informazioni utilizzate dall'Agenzia delle Entrate
- incrociare le informazioni utilizzate dall'Agenzia delle Entrate con gli archivi già esistenti presso il Comune, per costruire le segnalazioni qualificate
- procedere con l'invio delle segnalazioni qualificate
- monitorare le segnalazioni trasmesse

I trasferimenti da parte dell'Erario avverranno su conto corrente intestato al Comune, ed al concessionario verrà riconosciuto l'aggio di cui al precedente art. 4.

ARTICOLO 15 – ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

Il concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata dello stesso, non potrà più emettere nuovi documenti di pagamento, salvo quanto previsto in seguito.

Il concessionario rimane il soggetto titolato a portare a termine tutte le iniziative necessarie alla realizzazione del credito, anche tramite riscossione coattiva, per partite attivate e notificate durante la vigenza del contratto e riconducibili al suo operato, nonché a portare a compimento l'attività giudiziale iniziata prima del termine del contratto.

Qualora l'attività di riscossione coattiva richieda invio di atti e/o comunicazioni al contribuente, sarà cura del concessionario, a proprie spese, provvedere a tali attività, incluse le procedure di postalizzazione e di notifica.

Per le iniziative attivate per il recupero degli insoluti che risultassero infruttuose, antieconomiche e/o inesigibili, il concessionario presenterà motivato documento di discarico.

Il concessionario, entro 30 giorni successivi alla conclusione del contratto, è obbligato a consegnare al Comune le banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, su supporto informatico, secondo il tracciato record indicato dal Comune, degli atti relativi alla gestione effettuata. Inoltre deve consegnar l'elenco delle procedure di riscossione coattiva iniziata o da iniziare, relativamente agli atti notificati o azioni intraprese in sede esecutiva, che è obbligato a proseguire fino a recupero effettuato o alla dichiarata inesigibilità delle imposte e degli accessori dovuti da contribuenti morosi. Si impegna inoltre ad attivare con modalità internet un accesso per la consultazione del gestionale utilizzato per la gestione delle entrate affidate.

Ogni onere relativo a queste attività è a carico del concessionario uscente.

ARTICOLO 16 – RESPONSABILITÀ ED OBBLIGO ASSICURATIVO

Il concessionario solleva il Comune da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, per danni a cose e/o persone derivanti dalla propria attività di gestione.

Il concessionario, prima dell'inizio del servizio, deve presentare idonea polizza assicurativa RCT, che tenga indenne il Comune, con un massimale non inferiore a Euro 1.000.000,00.

Il Comune dovrà essere incluso nei "terzi" per danni causati dal concessionario al Comune stesso.

La copertura assicurativa dovrà rimanere valida ed efficace per la durata della concessione.

E' compito del concessionario produrre annualmente quietanza di versamento del premio assicurativo annuale.

ARTICOLO 17 – GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia degli obblighi assunti, il concessionario dovrà prestare, prima della stipulazione del contratto, cauzione definitiva ai sensi del combinato disposto di cui agli art. 53 e 117 del D.Lgs. n. 36/2023 con durata pari alla durata della concessione.

Il Comune potrà rivalersi sulla cauzione definitiva nel caso di inadempienza contrattuale da parte del concessionario; in questo caso il concessionario dovrà provvedere, entro 20 giorni dalla richiesta, a reintegrare l'importo originario della cauzione.

In caso di mancato reintegro nel termine assegnato il Comune, previa messa in mora del concessionario, potrà recedere dal contratto per colpa del concessionario stesso.

ARTICOLO 18 – SICUREZZA DEL PERSONALE

Il concessionario deve adottare nella gestione del servizio tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

ARTICOLO 19 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto è ammesso nei limiti di cui all'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023. Qualora necessario, in ragione della tipologia di attività da subappaltare, il subappaltatore dovrà possedere gli stessi requisiti richiesti per il concessionario.

E' vietata la cessione del contratto e non produrrà effetti nei confronti del Comune.

ARTICOLO 20 – PENALITÀ

Qualora durante l'esecuzione del contratto si verificassero omissione o rifiuto di adempiere alle obbligazioni contrattuali da parte del concessionario, il Comune si riserva di applicare una penale in ragione della gravità dell'infrazione ed a suo insindacabile giudizio, previa contestazione dell'addebito e conseguente valutazione delle controdeduzioni presentate dal concessionario stesso.

La penale applicata verrà detratta al momento del pagamento dell'aggio, o in subordine il Comune si rivarrà sulla cauzione definitiva.

Le fattispecie penalizzabili e le relative penali applicate sono di seguito elencate:

- affissioni protratte oltre tre giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: penalità pari al doppio dell'importo del diritto riscosso per il tempo dell'indebita esposizione;
- affissioni abusive protratte oltre i tre giorni successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: penalità pari all'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
- affissione di manifesti senza timbro a calendario: Euro 50,00 per ogni manifesto;
- manifesti non affissi senza pregiudizio dell'azione di danni che venisse fatta dai privati e con obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità: Euro 50,00 per ogni manifesto;
- manifesto affisso fuori dagli appositi spazi senza speciale autorizzazione del Comune: Euro 50,00 per ogni manifesto;
- mancata predisposizione del Piano Generale degli Impianti delle Pubbliche Affissioni: Euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancata presentazione delle situazioni riepilogative, se dovute o per la mancata consegna al Comune degli archivi, il concessionario è soggetto della penale di Euro 5.000,00.

Per tutti i casi non contemplati nel presente capitolo, di constatata negligenza nell'esecuzione del servizio o di inosservanza degli obblighi portati dal capitolo stesso o dal Regolamento, il concessionario è passibile della penalità fino a Euro 1.500,00 elevabili al doppio in caso di recidiva.

Qualora le inadempienze si ripetessero tre volte in un anno è facoltà del Comune di dichiarare la decadenza del concessionario, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di agire per la risoluzione del contratto.

Nel caso di risoluzione del contratto per colpa del concessionario, il Comune ha il diritto di incamerare la cauzione e di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione dei servizi.

ARTICOLO 21 – DECADENZA

Il concessionario incorre nella decadenza della concessione per i seguenti motivi:

- cancellazione dall'albo
- mancato inizio del servizio nella data fissata
- mancato rispetto delle prescrizioni e delle condizioni contenute nella concessione
- gravi abusi o irregolarità nella gestione

La dichiarazione di decadenza comporta che il concessionario cessa, con effetto immediato, dalla gestione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento.

Il Comune procedere all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione degli archivi, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il concessionario.

ARTICOLO 22 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre alla decadenza, il Comune potrà risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 codice civile, anche in presenza di:

- mancato reintegro della cauzione definitiva, nel caso di parziale o totale incameramento della stessa
- arbitrario abbandono o sospensione del servizio per almeno tre giorni, non dipendente da causa di forza maggiore
- in presenza di gravi e reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, tali da avere portato all'applicazione di penali per un importo complessivo di almeno Euro 2.000,00

In ogni caso di risoluzione del contratto, a richiesta del Comune il concessionario dovrà garantire le prestazioni del contratto fino alla individuazione di un nuovo concessionario e comunque non oltre 90 giorni.

Solo le procedure concluse con la notifica dell'atto saranno considerate ancora a carico del concessionario.

Sulle somme incassate verrà riconosciuto l'aggio.

Tutte le procedure verranno comunque considerate terminate dopo tre anni dalla cessazione del contratto.

Il Comune, a seguito della risoluzione del contratto, ha il diritto di incamerare la cauzione definitiva, fatti salvi ulteriori danni e la corresponsione delle maggiori spese che il Comune dovrà sostenere per la prosecuzione del servizio.

ARTICOLO 23 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI E PRESTAZIONI AGGIUNTE

Qualora durante la vigenza del contratto intervenissero disposizioni normative che prevedano l'abolizione, la modifica o la sostituzione del canone oggetto della concessione, ovvero qualora intervenissero variazioni normative o circostanze impreviste tali da modificare sostanzialmente lo svolgimento del servizio, le parti dovranno raggiungere un nuovo accordo per mantenere inalterato l'originario sinallagma, che potrà riguardare sia le condizioni economiche che la durata dell'affidamento.

In caso di mancato accordo ciascuna delle parti potrà recedere dal contratto con un preavviso di 30 giorni.

Il Comune potrà chiedere al concessionario di svolgere prestazioni aggiuntive, collegate o estensive di altri servizi, nell'interesse pubblico in materia di entrate, concordando le condizioni contrattuali con il concessionario stesso.

ARTICOLO 24 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Nel caso di arbitraria sospensione del servizio da parte del concessionario, il Comune, oltre all'applicazione della penale, qualora opportuno potrà affidare a terzi l'esecuzione del servizio, addebitando al concessionario le spese eccedenti la quota già trattenuta come penale, fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

Qualora la sospensione arbitraria del servizio dovesse protrarsi per un periodo superiore a tre giorni lavorativi, il Comune potrà risolvere il contratto.

ARTICOLO 25 – DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario elegge domicilio presso la sede dell'ufficio operativo, presso il quale il Comune può inviare ogni comunicazione.

In ogni caso il Comune avrà facoltà di inoltrare le comunicazione anche alla sede legale del concessionario.

ARTICOLO 26 – TRATTAMENTO E SICUREZZA DATI

Il concessionario adotta tutte le misure idonee per assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite per la gestione del servizio, la pertinenza delle informazioni raccolte e la correttezza del trattamento e della sicurezza delle banche dati.

Il concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati.

Tutti i dati in possesso del concessionario sono coperti da segreto d'ufficio.

Il trattamento dei dati degli operatori economici partecipanti alla procedura di gara, verrà effettuato dal Comune in modo da garantire la riservatezza di cui al Regolamento UE 2016/679.

ARTICOLO 27 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Sono a carico del concessionario tutte le spese relative alla stipulazione ed alla registrazione del contratto.

ARTICOLO 28 – FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia che dovesse insorgere sull'interpretazione o sull'esecuzione del contratto, qualora non vi fosse una soluzione bonaria della stessa, la competenza è del Foro di Bergamo.

ARTICOLO 29 – RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rinvia alle disposizioni normative in materia ed ai Regolamenti comunali.