**CAPITOLATO D’ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE UNICO PATRIMIONIALE, LIMITATAMENTE ALLE ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE DI CUI ALLA LEGGE 160/2019 E ALLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

# **Art. 1**

OGGETTO

1. Il contratto ha per oggetto il servizio di gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del canone unico patrimoniale, limitatamente alle esposizioni pubblicitarie (di cui all’articolo 1 comma 819 lettera b) della Legge 27 dicembre 2019 n. 160, alle pubbliche affissioni (inclusa la materiale affissione dei manifesti) e alle attività residuali di accertamento e riscossione riferite alle annualità pregresse ancora nei termini di decadenza, ai sensi del relativo Regolamento Comunale vigente e delle tariffe adottate.
2. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione all'albo dei concessionari di cui all'art.53 del D.LGS. 446/97.
3. Trattasi di contratto di appalto come definito all’art.2, comma 1, let. b, dell’allegato I.1 al Dlgs n.36/2023; per l’esecuzione dell’appalto sono trasferite all’appaltatore specifiche funzioni pubblicistiche finalizzate alle operazioni di accertamento, riscossione, rimborso, nonché al fine di gestire l’eventuale contenzioso a supporto e per conto del Comune (concessione amministrativa).
4. Il servizio oggetto della presente contratto è da considerarsi, ad ogni effetto, servizio pubblico e deve intendersi disciplinato dalle disposizioni legislative in materia e in particolare dalla Legge 160/2019 e successive modificazioni ed integrazioni e dal vigente regolamento comunale in materia.
5. Trattandosi di appalto remunerato dall’Amministrazione in misura all’ammontare delle somme riscosse non è richiesta al contraente l’assunzione del rischio operativo. È invece richiesto il rischio imprenditorialee l’assunzione dei costi necessari per lo svolgimento del servizio in modo conforme a quanto previsto dalle norme e dagli atti dell’Amministrazione.

# **Art. 2**

DURATA

1. Il contratto ha una durata di anni 4 (quattro) con decorrenza dal 01/01/2025 e la sua scadenza è fissata al 31.12.2028.
2. Alla scadenza di tale periodo potrà essere rinnovato per anni 4 (quattro) con le modalità previste dalla legge.
3. Allo scadere del contratto e nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non abbia ancora completato gli atti necessari per la procedura di aggiudicazione, l'impresa sarà tenuta a svolgere il servizio fino al subentro della nuova aggiudicataria. A tal fine il contraente è tenuto a continuare la gestione alle stesse condizioni stabilite dal contratto scaduto, per il tempo necessario all'ultimazione del nuovo procedimento di affidamento.
4. Il contratto si intenderà risolto di pieno diritto e senza alcun risarcimento, qualora, nel corso della gestione, vengano emanate norme legislative portanti all'abolizione dell'istituto e tali da non consentire di tradurre il rapporto in diversa forma contrattuale.

# **Art. 3**

CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Per la gestione del servizio di cui all’articolo 1, il contraente sarà compensato con un corrispettivo a carico dell’Amministrazione costituito da un aggio da applicarsi sull’ammontare lordo di tutte le somme complessivamente riscosse a titolo di canone, maggiorazioni, indennità, oneri ed interessi. Restano interamente di spettanza del contraente le somme riscosse a titolo di spese di notifica e quelle per le procedure di riscossione coattiva. La maggiorazione prevista per le affissioni richieste per il giorno in cui è stato consegnato il materiale da affiggere od entro i due giorni successivi, ovvero per le ore notturne dalle 20 alle 7 o nei giorni festivi, sarà interamente riconosciuta a favore del contraente. Il contraente fatturerà in rate trimestrali posticipate, rispettivamente al 20 aprile, 20 luglio, 20 ottobre e 20 gennaio, l’aggio sulle riscossioni del trimestre precedente.
2. La misura dell’aggio applicato è quello risultante dall’offerta presentata in sede di gara al netto dell’IVA. L’aggio posto a base di gara è fissato nella misura del 48,20%, al netto dell’IVA.
3. È altresì previsto un minimo annuo garantito, al lordo dell’aggio contrattuale, a favore del Comune nella misura risultante dall’offerta presentata in sede di gara. Il minimo garantito posto a base di gara è di € 16.500,00. Qualora l’ammontare delle competenze a favore del Comune, non raggiunga l’importo del minimo garantito contrattualmente stabilito, entro il giorno 20 gennaio dell’anno successivo a quello di riferimento, lo stesso dovrà essere integrato fino al limite del minimo garantito stabilito.
4. Ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 14 del D. Lgs. n.36/2023, il valore stimato complessivo del presente contratto (sulla base dell’incasso annuo presunto di € 40.000,00) per la durata di anni 4 (quattro) + eventuale rinnovo di ulteriori anni 4 (quattro), risulta pari ad € 154.240,00;
5. Trattandosi di appalto remunerato dall’Amministrazione in misura all’ammontare delle somme riscosse, quando, in condizioni operative normali, non sia garantito il recupero dei costi sostenuti per la gestione dei servizi oggetto del contratto l’operatore potrà richiedere la rinegoziazione delle condizioni contrattuali e in subordine, in caso di esito negativo, la risoluzione del contratto. Il contraente dovrà comunque garantire lo svolgimento del servizio nelle more dello svolgimento della nuova procedura di affidamento. Si applica l’art. 9 del D.lgs. n. 36/2023.

# **Art. 4**

REVISIONE CORRISPETTIVO

1. L’aggio ed il minimo garantito applicati in sede di aggiudicazione rimarranno invariati per tutto il periodo contrattuale. Trattandosi di procedura di gara ove il corrispettivo è determinato in percentuale sulle somme riscosse per conto del Comune secondo le modalità di cui al successivo art.5, l’art.60 del Dlgs n.36/2023 risulta inapplicabile e incompatibile con le modalità di riconoscimento del compenso per il servizio. Rimane ferma l’applicabilità dell’art. 9 del D.Lgs. n.36/2023.
2. Si procederà ai sensi dell’art. 120 , comma 1, let c) qualora, nel corso del contratto, vengano emanate nuove disposizioni legislative o regolamentari, o provvedimenti sopravvenuti di autorità o enti preposti alla tutela di interessi rilevanti volte alla trasformazione e/o modificazione dell’entrata oggetto di affidamento, anche a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili e comunque in caso di modifiche resesi necessarie in corso di esecuzione dell’appalto per effetto di circostanze imprevedibili da parte della stazione appaltante
3. Per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale, il contraente potrà proseguire nel rapporto contrattuale per le attività inerenti la gestione delle/a nuove/a entrate/a, fatta salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali nel caso di fattispecie disciplinate all’art. 120, comma 1, let. b) o all’art. 9 del Dlgs n. 36/2023.

# **ART. 5**

VERSAMENTI DELLE SOMME RISCOSSE E RENDICONTI

1. L’aggio di competenza del Contraente è rapportato all’ammontare lordo complessivamente riscosso, a qualsiasi titolo.
2. I versamenti vengono effettuati dai contribuenti su specifico conto corrente postale intestato al Comune di Campo nell’Elba.
3. Sono vietati versamenti per cassa a favore del contraente o su conti intestati allo stesso.
4. Il Comune fornisce al Contraente la visibilità dello specifico conto al fine di consentire a quest'ultimo una dettagliata rendicontazione, evidenziando almeno quanto segue:
   1. indicazione analitica dell’importo lordo riscosso, dell'importo dei rimborsi effettuati ai contribuenti, delle spese di notifica, del compenso spettante e di ogni altra voce utile allo scopo;
   2. la suddivisione ulteriore degli importi riscossi, in riscossione volontaria e riscossione derivante da attività di accertamento e recupero evasione, al fine di consentire la corretta imputazione contabile prevista dal D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii..
5. Ai sensi dell’art.1 comma 790 della Legge 160/2019 entro il giorno 10 (dieci) del mese successivo, il contraente trasmette al Comune ed al tesoriere la rendicontazione e la fattura delle proprie competenze e spese riferite alle somme contabilizzate nel mese precedente e affluite sui conti correnti dell’ente.
6. Decorsi trenta giorni dalla ricezione della rendicontazione, il tesoriere, salvo diverso accordo con il contraente ed in mancanza di motivato diniego da parte dell’ente, provvede ad accreditare a favore del contraente, entro i successivi trenta giorni, le somme di competenza, prelevandole dai conti correnti dedicati.

# **Art. 6**

CAUZIONE DEFINITIVA

1. Il contraente, a garanzia degli adempimenti previsti, degli obblighi e degli oneri derivanti dal contratto e dalla sua esecuzione, e dell’eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto di contratto, una cauzione definitiva secondo gli importi e modalità previsti dall'articolo 117 del D. Lgs. 36/2023.
2. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all’eccezione di cui all’art.1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell’Amministrazione Comunale.
3. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e prorogabile qualora l’operato fosse protratto oltre il periodo di affidamento.
4. La cauzione verrà svincolata, nei modi di legge, entro 180 giorni dalla data di scadenza del contratto e, comunque, dopo la verifica della regolarità della gestione.
5. ll Comune può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte e questa dovrà avvenire entro 15 giorni dalla formale richiesta da parte del Comune; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.
6. Nel caso di consegna d’urgenza del servizio di cui trattasi, avvenuta nelle more della stipula dell’atto di contratto, la cauzione definitiva dovrà avere effetto a partire dalla data del verbale di consegna.

# **Art. 7**

OBBLIGHI DEL CONTRAENTE

1. Trattandosi anche di concessione amministrativa il contraente diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l’intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.
2. Il contraente è tenuto ad osservare ed applicare, nelle materie oggetto del contratto, le disposizioni di legge e relative interpretazioni giurisprudenziali consolidate, regolamentari e tariffarie vigenti e future, incluse le disposizioni comunali riguardanti gli impianti affissionistici e le norme in vigore in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso e trattamento dei dati personali.
3. Il contraente designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l’esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in contratto.
4. Il contraente si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate dal precedente contraente, compresa l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione.
5. Il contraente deve inoltre svolgere tutte le procedure necessarie per procedere all’accertamento ed alla riscossione, al rimborso, nonché gestire il contenzioso, delle entrate in contratto, impegnandosi nelle attività di recupero dell’evasione ritenute più opportune e concordate con il Comune. Relativamente al rimborso delle somme versate e non dovute dai contribuenti, il contraente dovrà curare interamente l'istruttoria fino all'accertamento del diritto o meno alla restituzione dell'eventuale maggior versato.
6. Il contraente, al termine del rapporto, fornisce allo stesso tutte le banche dati informatiche e cartacee relative alla gestione, nel termine di 30 (trenta) giorni. Tali banche dati, relative a tutto il periodo del contratto, devono essere complete, aggiornate e fruibili.

# **Art. 8**

RESPONSABILITÀ’ VERSO TERZI

1. Il contraente è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.
2. Il contraente è tenuto a produrre, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata dell’affidamento, nonché per eventuali sue proroghe, apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in contratto, con primaria compagnia assicuratrice, con massimale unico per sinistro, per persona e per animali e cose senza applicazione di franchigie o scoperti, di importo non inferiore a € 5.000.000,00.
3. In alternativa alla stipulazione della specifica polizza di cui ai commi precedenti, il Contraente potrà dimostrare l’esistenza di una polizza di responsabilità civile verso terzi già attivata, avente almeno le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso dovrà produrre un’appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi previsti dal presente capitolato, precisando che non ci sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore a quanto indicato al comma precedente.

# **Art. 9**

IMPIANTI AFFISSIONISTICI

1. Il contraente prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto. Tipologia, quantità ed ubicazione degli impianti sono indicate in un apposito elenco.
2. Il contraente deve provvedere a mantenere gli impianti in buone condizioni d'uso, effettuando le manutenzioni ordinarie. Nel caso di manutenzioni straordinarie, necessarie a garantirne la piena funzionalità, il decoro e la sicurezza, saranno preventivamente concordate ed oggetto di definizione con l’Amministrazione Comunale.
3. Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione e nuova installazione di impianti, sono a totale carico del contraente.
4. Al termine del rapporto, gli impianti verranno riconsegnati al Comune. Il buono stato di conservazione verrà attestato dal Comune, previa verifica in contraddittorio con il contraente. Eventuali deficienze saranno quantificate, con eventuale rivalsa sulla cauzione, in caso di mancata corresponsione di quanto stabilito.
5. Il contraente risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.

# **Art. 10**

DISCIPLINA DEL SERVIZIO

1. Il servizio in oggetto viene svolto nel rispetto del presente capitolato e della normativa e dei regolamenti vigenti, di cui al seguente elenco, che non deve essere considerato esaustivo:

* Legge 27.12.2019 n° 160,
* Regolamento Comunale adottato con Delibera del Consiglio Comunale n.18 del 31.03.2021,
* Tariffe adottate con cadenza annuale tramite Deliberazione di Giunta Comunale,
* Normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e loro successive modificazioni ed integrazioni.

# **Art. 11**

RAPPORTI CON L’UTENZA

1. Il contraente predispone e mantiene nel Comune di Campo nell’Elba, per tutta la durata del contratto, un apposito Ufficio, collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell’utenza.
2. L’ubicazione dell’ufficio deve essere di gradimento del Comune e la sua collocazione in una sede avente le caratteristiche summenzionate deve avvenire entro 3 (tre) mesi dalla data di affidamento del servizio.
3. In attesa di trovare una sede adeguata il contraente ha comunque l’obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell’utenza, che deve essere attiva per la consegna del servizio.
4. All’esterno dell’Ufficio dovrà essere apposta una scritta con la dicitura: “Comune di Campo nell’Elba – Servizio Affissioni, Pubblicità – gestione ditta….”, nonché l’indicazione degli orari di apertura al pubblico.
5. Gli Uffici del contraente debbono essere aperti al pubblico almeno cinque giorni la settimana dal lunedì al venerdì. L’orario di apertura al pubblico deve essere concordato con il Comune ed eventuali necessità di modifica dovranno avere il consenso del Comune.
6. L’Ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell’utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, fotocopiatrice…).
7. Il rapporto con l’utenza deve essere intrattenuto attuando il progetto presentato in sede di gara, con eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune.

# **Art. 12**

GESTIONE DEL SERVIZIO

1. La gestione del servizio di cui al presente capitolato è affidata in esclusiva al Contraente, che vi provvederà a propria cura e spese.
2. Il Contraente subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al migliore funzionamento del servizio affidato.
3. Il Contraente deve gestire il servizio affidato con sistemi informativi idonei a costruire banche dati complete, dettagliate e flessibili.
4. Il Contraente dovrà conservare presso il suo ufficio o la propria sede tutta la documentazione relativa alla gestione, a disposizione del Comune, che eserciterà il suo potere di controllo, per tutta la durata del contratto. Al termine della stessa, dovrà essere consegnata, entro trenta giorni, al Comune, che provvederà a custodirla, a norma delle vigenti disposizioni, previa verifica e compilazione di un apposito verbale di consegna.
5. Il Contraente deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, anche attraverso il proprio sito Internet, le tariffe ed il regolamento che disciplinano l’entrata data in contratto, nonché tutta la modulistica necessaria nell’esecuzione del servizio.

# **Art. 13**

SISTEMA DI RISCOSSIONE

1. Il Contraente deve inviare, anche in assenza di obbligo di legge, in tempo utile, e comunque almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza fissata per il versamento del canone, un invito di pagamento avente lo scopo di favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione delle sanzioni. Tale invito deve indicare gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l’importo dovuto, le sanzioni ed indennità applicabili in caso di ritardato pagamento, nonché l’ubicazione degli uffici del contraente, con l’indicazione degli orari di apertura al pubblico, telefono, fax, indirizzo di posta elettronica, PEC, sito web. Inoltre in tale avviso il contraente riporterà ogni indicazione che ritenga utile per il contribuente.
2. Nell’avviso vanno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.

# **Art. 14**

PERSONALE

1. L’aggiudicatario è tenuto a garantire l’applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale (o dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore), oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori. Ai sensi dell’art.57 del D. lgs. 31 marzo 2023, n. 36, ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l’aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell’aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato. L’elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l’esecuzione del contratto sono riportati nella seguente tabella:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Numero annuo ore di impiego** |
| *Funzionario di zona* | Collaborazione |
| *Funzionario censimento annuale* | 32 |
| *Impiegato CED Direzione La Spezia* | 24 |
| *Impiegato Ufficio Rendiconti Direzione La Spezia* | 12 |
| *Impiegato riscossione coattiva* | 12 |
| *Ufficio legale/contenzioso* | 6 |
| *Responsabile sistemi informativi* | 4 |
| *Ufficio contabilità* | 8 |

1. Il Contraente deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l’impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di 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.
2. Il Contraente, 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 affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa vigente in materia.
3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Contraente ed il proprio personale, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.
4. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, adottato con D.M. 05.11.2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10.4.2001, e s.m.i..
5. Qualora il Comune ritenga che un dipendente del Contraente, adibito al servizio in oggetto, sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale idoneo e adeguato.
6. Il Contraente è integralmente responsabile dell’operato dei propri dipendenti.

# **Art. 15**

SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui Regolamento Comunale e di ogni altra norma in materia, dal Contraente, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune.
2. Il Contraente deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.
3. Le affissioni saranno effettuate, su richiesta degli interessati e con il pagamento anticipato del relativo canone, negli spazi a ciò predisposti. Le affissioni dovranno essere tempestivamente eseguite così come richiesto dai contribuenti.
4. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del Contraente 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 richiesta venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l’affissione viene eseguita, la richiesta deve contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.
5. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, con inchiostro indelebile, leggibile, indicante l’ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
6. Il Contraente non può prolungare l’affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario, pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto scaduto.
7. Il Contraente deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre tre giorni lavorativi dal riscontro dell’abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune a spese del Contraente.
8. Il Contraente deve provvedere all’affissione e alla deaffissione o copertura di manifesti nei termini previsti da specifiche normative (es. elettorali,...)
9. Resta a carico del contraente lo smaltimento del rifiuto derivante dalla deaffissione dei manifesti, nonché i relativi oneri.

# **Art. 16**

RECUPERO DELL’EVASIONE

1. Il Contraente è tenuto a svolgere tutte le attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi posti in capo ai contribuenti, sia svolgendo le attività di mera liquidazione del canone, sia effettuando l’attività di controllo mediante l’impiego di tutti gli strumenti consentiti dalle vigenti normative, al fine di verificare l’esistenza di eventuale abusivismo.
2. E’ compito del Contraente provvedere alla redazione, sottoscrizione, emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi.
3. Il Contraente dovrà altresì applicare gli interessi, secondo la misura fissata dal Comune a norma dell’art.1, comma 165, della Legge n. 296/2006, nonché provvedere all’irrogazione delle indennità e sanzioni nel caso si riscontrino violazioni degli obblighi previsti dal Regolamento Comunale.
4. Competono altresì al Contraente gli atti e le fasi di riscossione coattiva e lo svolgimento di tutte le conseguenti azioni cautelari ed esecutive ammesse dalla normativa vigente, nonché la cura del contenzioso eventualmente derivante dalla gestione dinnanzi ai competenti organi giurisdizionali.

# **Art. 17**

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

1. È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.
2. L’art. 14, comma 2 lett. C) del Decreto del Ministero delle Finanze del 13.04.2022 n.101 dispone la cancellazione dall’albo per aver conferito il servizio in subappalto a terzi. Pertanto il subappalto è consentito limitatamente alle attività stampa, postalizzazione, di materiale affissione dei manifesti e manutenzione dei relativi impianti.
3. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al precedente comma 2, può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, stabilite all’art.119 del D. Lgs. 36/2023 in quanto applicabili.
4. L’eventuale subappaltatore deve essere in possesso dei requisiti previsti dagli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D.Lgs 36/2023.

# **Art.18**

ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DEL CONTRATTO

1. E’ fatto divieto al Contraente di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della contratto, inerenti i servizi precedentemente gestiti. Pertanto, cessato il rapporto di contratto, per qualsivoglia causa, il Contraente termina ogni attività di notifica non potendo più emettere atti o richiedere il pagamento delle entrate ad esclusione delle somme derivanti da rateizzazioni ed attività di recupero coattivo iniziate prima della scadenza del contratto. Per tali situazioni, le somme riscosse dopo la scadenza, o cessazione, del contratto, se inerenti il periodo di vigenza della medesima, restano di competenza del Contraente.
2. Nel caso in cui il Comune o il Contraente subentrante debbano ulteriormente sollecitare o attivare le fasi di riscossione anche coattiva, il Contraente cessato non avrà diritto ad alcun compenso.
3. Il Contraente, entro 30 (trenta) giorni dal termine del rapporto con il Comune, è tenuto a trasferire al Comune, e/o direttamente all’eventuale Contraente subentrante (a richiesta del Comune), l’archivio informatico e cartaceo dei contribuenti, aggiornato alla scadenza della contratto, e comunque ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge. Le banche dati dovranno essere complete e l’estrazione dovrà comprendere i dati di tutte le tabelle del database, nonché essere corredata da idonea documentazione che ne permetta la lettura e l’utilizzo.
4. Il Contraente deve consegnare al Comune e/o al Contraente subentrato (a richiesta del Comune) tutti gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento delle procedure relative agli atti medesimi, delegando se del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto, nonché le istanze di rimborso ancora da evadere e gli atti relativi alle procedure di contenzioso ancora da definire.
5. Il Contraente è dunque tenuto a trasferire al Comune, o al Contraente subentrato, anche:

* gli avvisi di accertamento emessi e non pagati ed il relativo elenco, distinto per anno di competenza,
* la banca dati dei contribuenti attivi, completa di tutti i dati necessari per la corretta gestione delle entrate, su supporto informatico, in formato che consenta un’agevole lettura, secondo quanto concordato con il Comune, nonché la relativa documentazione cartacea, quando presente,
* ogni altro documento ed informazione utile allo svolgimento del servizio.

1. Il Contraente si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio nello svolgimento del servizio.

# **Art. 19**

COORDINAMENTO E VIGILANZA

1. Nella gestione del servizio il contraente opera in modo coordinato con gli Uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta, in base alle proprie competenze, per quanto riguarda pubblicità e affissioni, partecipando anche, quando previsto, all’iter dei procedimenti.
2. Il Servizio Attività Economiche e SUAP del Comune cura i rapporti con il contraente, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri uffici, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle disposizioni vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.
3. Il Comune può, in qualunque momento e senza preavviso, disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.
4. Le eventuali contestazioni saranno notificate al contraente, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all’applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

# **Art.20**

PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, al contraente possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del competente Dirigente comunale, a discrezione del Comune committente, che vanno da un minimo di € 50,00 fino ad un massimo del 10% del deposito cauzionale definitivo di cui all’art.6.
2. Si individuano le fattispecie soggette alle seguenti penali:
3. Affissioni protratte oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il contraente deve corrispondere l’importo del canone per tutto il tempo della indebita esposizione,
4. Affissioni abusive protratte oltre i 3 (tre) giorni lavorativi successivi alla data di riscontro dell’abusivismo: il contraente deve corrispondere il doppio dell’importo del canone per tutto il tempo della indebita esposizione,
5. Affissione di manifesti senza timbro a calendario: il contraente deve corrispondere € 5,00 per ogni manifesto,
6. Ritardo nella consegna della banca dati: penale di 200,00 € per ogni giorno di ritardo,
7. Al mancato adempimento degli obblighi correlati alla mancata/ritardata apertura dell’ufficio conseguirà quanto segue:

* mancato allestimento della sede provvisoria: comporterà l’impossibilità per il Comune ad effettuare la consegna del servizio, con conseguente decadenza dall’aggiudicazione;
* mancato allestimento della sede definitiva entro tre mesi o allestimento di sede inadeguata: il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale; se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune applicherà la penale pari al 10% della cauzione e si riserva la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione.

1. Per ogni altra fattispecie non contemplata al precedente comma, la penale verrà determinata dal Dirigente comunale preposto, nei limiti di cui al precedente comma 1.
2. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia espletare da terzi, con esecuzione in danno, gli adempimenti disattesi, richiede al contraente il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.
3. La contestazione dell’addebito viene fatta con le modalità di cui all’art.19, comma 4.
4. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il contraente non proceda al pagamento, il Comune si rivale sulla cauzione definitiva.
5. Il Dirigente responsabile della gestione del contratto, valutata la gravità dell'irregolarità/inadempimento e l'esito del provvedimento, ne dà comunicazione alla Commissione per la gestione dell’Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. 9.3.2000, n.89.
6. L’applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
7. Il Comune si riserva la facoltà di provvedere alla risoluzione del contratto di contratto qualora le penali dovessero raggiungere, nel loro insieme, in fase di esecuzione, un importo pari al 10% del valore del contratto stesso.

# **Art. 21**

DECADENZA E CONSEGUENZE

1. Il Contraente può incorrere nella decadenza dalla gestione, anche su iniziativa diretta del Comune, nei casi di inadempienza disciplinati dall’art.16 del D.M. 13.04.2022, n.101.
2. Il mancato allestimento del recapito, anche provvisorio, di cui all’articolo 11, comporta l’impossibilità della consegna e quindi dell’inizio del servizio, con conseguente decadenza dall’aggiudicazione.
3. In caso di decadenza nel corso del contratto, il Comune ha diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio.
4. In caso di decadenza, il Comune incamererà l’intero importo della cauzione definitiva, e ne darà comunicazione all’Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), nonché all’Autorità preposta alla tenuta dell’Albo dei concessionari.

# **Art. 22**

CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Ferme restando le ipotesi di decadenza di cui al precedente art.21, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, può risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art.1456 del codice civile, nei seguenti casi:
2. mancato reintegro della cauzione definitiva eventualmente escussa, nel termine di 15 giorni dalla richiesta da parte del Comune,
3. interruzione, senza giusta causa, anche di uno solo dei servizi di cui all’art.1,
4. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato.
5. In caso di risoluzione del contratto nel corso del contratto per causa imputabile al contraente, si applicano le disposizioni previste ai commi 3, 4 e 5 del precedente art.20.

# **Art. 23**

VARIAZIONI

1. La contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato; può essere altresì oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarla a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di regolamentazione.
2. Il Comune si riserva la facoltà di assegnare al contraente, nell’arco della vigenza contrattuale, l’accertamento e la riscossione di eventuali altre entrate comunali, la gestione di attività propedeutiche connesse o complementari o di servizi affini, sulla base di nuove esigenze comunali o di intervenute variazioni normative, negoziando le condizioni organizzative e di gestione, per attestare la presenza di adeguati elementi qualitativi e di convenienza, nei modi e nelle quantità disposte dalla normativa.
3. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative e/o organizzative, anche derivanti da scelte del Comune, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in contratto, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto dallo stesso, senza che il contraente possa avanzare pretese.

# **Art. 24**

NORME TRANSITORIE

1. Per le istanze di rimborso inevase, presentate precedentemente all'inizio del rapporto di contratto oggetto del presente capitolato, e per le istanze di rimborso presentate al contraente, a decorrere dalla data di consegna del servizio, relative a somme versate al Comune e/o al contraente uscente, il contraente curerà interamente l'istruttoria fino all'accertamento del diritto o meno alla restituzione dell'eventuale maggior versato, nonché la liquidazione dello stesso. Verrà definita col Comune la modalità più funzionale di materiale erogazione del rimborso.

# **Art. 25**

GESTIONE DEL CONTENZIOSO

1. Ferma restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il contraente deve fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio.
2. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto spetta al contraente.

# **Art. 26**

FORO COMPETENTE

1. Per qualunque controversia tra le parti avente ad oggetto l’interpretazione e l’esecuzione della presente contratto, il foro competente esclusivo è quello di Livorno.

# **Art. 27**

CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

1. Entro 180 giorni dalla scadenza del contratto il Responsabile Unico del Procedimento provvederà ad effettuare le verifiche di conformità del servizio svolto in relazione alle disposizioni contrattuali e ad emettere il Certificato di regolare esecuzione anche con riferimento a quanto disposto dall’articolo 18 del presente capitolato.

# **Art. 28**

TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il contraente, per il tramite del legale rappresentante, si assume l’obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n.136, pena la nullità assoluta del contratto. Il contraente si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all’art. 3 della legge 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all’art.3 della legge 13 agosto 2010 n.136 e/o altre disposizioni e/o comunicazioni, anche ANAC, collegate.

# **Art. 29**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI

1. Ai sensi dell’art.26 del D. Lgs. n.81/2008 si specifica che il D.U.V.R.I. (Documento Unico dei Rischi da Interferenze) non è necessario in quanto non si ravvisano rischi da interferenza fra il personale del Committente e quello del Contraente e pertanto l’importo degli oneri di sicurezza è pari a zero.

# **Art. 30**

SPESE CONSEGUENTI E CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti il contratto sono a carico del contraente, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Fra tali oneri sono compresi: l'imposta di bollo e qualsiasi altra imposta, tassa e diritto secondo le leggi vigenti.

# **ART. 31**

TUTELA DEI DATI E RISERVATEZZA

1. I dati personali dovranno essere trattati ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) 679/2016 e del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 ; gli stessi potranno essere inseriti in banche dati, archivi informatici e sistemi telematici solo per fini connessi alla presente contratto, dipendenti formalità ed effetti fiscali conseguenti.
2. Ai sensi del suddetto regolamento, il Legale Rappresentante del Contraente verrà nominato responsabile del trattamento dei dati personali utilizzati per le attività di cui al presente Capitolato dal Titolare del trattamento dei dati personali del Comune di Campo nell’Elba.
3. Il Responsabile del trattamento dei dati personali avrà il compito di identificare e nominare gli operatori incaricati di trattamento, di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, nonché le istruzioni impartite dal Titolare.

# **Art. 32**

**NORME FINALI E RINVIO**

1. Nessuna clausola contrattuale, in contrasto al presente capitolato avrà efficacia. Il presente Capitolato, parte essenziale del contratto, dovrà essere controfirmato digitalmente per accettazione dal Legale Rappresentante della ditta concorrente e, a pena di inammissibilità, allegato ai documenti di gara dell’offerta.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si richiama l’art.1 comma 816 e seguenti della legge 27 dicembre 2019 n. 160 e tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano i servizi ed entrate affidati in contratto, nonché le norme di diritto comune e dell’ordinamento comunale, in quanto applicabili.