



COMUNE DI SETTALA

(Città Metropolitana di Milano)

CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LA GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA (CANONE UNICO) E DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE NEI MERCATI PREVISTO DALLA LEGGE DI BILANCIO N° 160 DEL 27.12.2019. PERIODO 01.01.2022 – 31.12.2026.

CPV 79940000-5

ARTICOLO 1

OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

1. L’affidamento ha per oggetto la gestione, per il Comune di Settala, del servizio di accertamento e riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l’occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate ai sensi dell’art. 1, commi da 816-836 e 846-847 della Legge 160/2019).
2. L’affidamento comprende anche l’esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione di manifesti.
3. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e 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 altre entrate di Province e Comuni previsto all’art. 53 del D. Lgs. 446/1997 e ss.mm. o il possesso di equivalente autorizzazione valida per Imprese aventi sede in altro Stato membro dell’Unione Europea a norma dell’art. 52 comma 5 lett. b) n. 2 del D. Lgs. 446/1997.
4. Sono comprese nell’affidamento del servizio tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture e le strumentazioni necessarie per dare il servizio stesso compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato d’oneri.
5. Tutti i servizi di cui al presente Capitolato d’oneri dovranno essere svolti a propria cura e spese dalla società affidataria. Quest’ultima è tenuta a conformarsi alla massima diligenza nell’adempimento dei propri obblighi.

ARTICOLO 2

MODALITA’ DI AFFIDAMENTO

1. Il servizio è affidato tramite procedura aperta ai sensi dell’art. 3, comma 1, lett. sss) e dell’art. 60 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i., con le modalità ed i criteri previsti nel disciplinare di gara, ai soggetti abilitati iscritti all’Albo nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate di Province e Comuni, istituito presso il Ministero dell’Economia e delle Finanze e regolato dalle disposizioni di cui al D.M. 11 settembre 2000, n.289 (Art. 53, comma 1 , D.lgs., 15 dicembre 1997, n. 446).

ARTICOLO 3

DURATA E DECORRENZA DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. La durata dell’affidamento è di anni 5 (cinque) con decorrenza dal 1° gennaio 2022 e scadenza al 31 dicembre 2026.

2. Il Comune si riserva la facoltà, dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, di dare l'avvio al servizio nelle more della stipula del contratto, qualora ricorrano le circostanze di cui all'art. 32, comma 8 del D. Lgs. 50/2016. In tal caso l'Aggiudicatario sarà tenuto a dare avvio ai servizi agli stessi patti e condizioni, così come risultanti dal presente Capitolato e dalla propria offerta.
3. Fatto salvo quanto sopra, l'affidamento si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.
4. Al termine dell'affidamento, l'Affidatario si impegna a fare quanto necessario affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.

ARTICOLO 4

CORRISPETTIVO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il Comune riconosce all'Aggiudicatario, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo costituito dall'aggio al netto dell'I.V.A. (se dovuta nei termini di legge), nella misura derivante dall'offerta economica, sulla riscossione complessiva a qualunque titolo conseguita. Per riscossione complessiva si intende la quota di canone, sanzioni ed interessi (al netto delle spese di notifica, di procedura, dei rimborsi riconosciuti e liquidati nei confronti dei contribuenti, etc..) del canone di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati oggetto del presente affidamento, escluse eventuali addizionali e quote comunque di competenza di altri Enti.
2. L'aggio sarà riconosciuto all'aggiudicatario nella misura percentuale offerta in sede di gara che non potrà essere superiore al 19,50%, oltre IVA (se dovuta nei termini di legge) delle somme riscosse. Detto aggio è rapportato in misura unica all'ammontare lordo complessivamente riscosso per il servizio di riscossione ordinaria e accertamento e riscossione coattiva del nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate, ai sensi dell'art. 1, commi 816 e ss. della Legge 160/2019.
3. Il valore presunto dell'affidamento è stimato in € 127.293,90 al netto di IVA , calcolato applicando l'aggio del 19,50% posto a base gara alla somma delle riscossioni medie degli ultimi tre esercizi chiusi (2018/2019/2020), ammontanti ad € 130.557,84.
4. Le somme incassate a titolo di rimborso di spese rimarranno di competenza esclusiva dell'Affidatario.
5. L'aggio comprende tutte le attività richieste all'Affidatario ed esplicitate nel presente Capitolato.
6. Con la prescrizione dell'aggio contrattuale l'Affidatario si intende compensato di ogni e qualsiasi spesa, di qualunque natura, occorrente per la gestione del servizio, ivi comprese imposte e tasse con esclusione dell'IVA che, se dovuta, resta a carico dell'Amministrazione.

7. L'importo è da considerarsi un valore di stima per la particolarità del servizio oggetto del presente affidamento, non potendo prevedere con certezza l'entità esatta delle riscossioni. L'aggiudicatario non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di diminuzione dell'importo ad essa spettante, rispetto a quanto complessivamente stimato.
8. Il corrispettivo di cui al presente articolo rimarrà invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà oggetto ad alcuna revisione fatto salvo il solo caso in cui intervenissero espresse modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 10% del gettito annuo. In tal caso l'aggio contrattuale potrà essere revisionato al fine di garantire l'equilibrio contrattuale.
9. E' di esclusiva spettanza dell'Affidatario del servizio ogni spesa postale o di notifica anticipata ai fini dell'accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali oggetto della presente gestione.
10. Il pagamento del corrispettivo sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura elettronica, con cadenza mensile posticipata.
11. Il Comune provvede al pagamento delle fatture nei termini di legge.

ARTICOLO 5

RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE

1. I versamenti relativi a ciascuna tipologia di entrata vengono effettuati dal contribuente direttamente al Comune di Settala, destinatario del Canone, su specifico conto corrente, sui quali vengono attivate, con adempimenti procedurali ed oneri economici a carico dell'Affidatario, le misure di bollettazione e rendicontazione.
2. Le procedure di riscossione sono effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217, secondo le modifiche alle tempistiche apportate dall'art. 24, comma 2, del 16 luglio 2020, n. 76 vale a dire con il "cosiddetto" Sistema PagoPA.
3. Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune di Settala permetterà la visibilità, mediante accesso telematico, del sopra indicato conto corrente all'Affidatario al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione della movimentazione ed i relativi saldi per permettere lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata rendicontazione. In ogni caso è vietata la riscossione diretta da parte dell'Affidatario, salvo deroghe normative. La visibilità dei dati sarà consentita anche successivamente alla scadenza contrattuale e, comunque, fino al completamento delle operazioni di rendicontazione.
4. Nel caso in cui si verificano versamenti su conti intestati all'Affidatario, quest'ultimo è obbligato a riversare al Comune tali importi, comprensivi degli interessi maturati entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento.
5. Le parti potranno, in ogni caso, concordare differenti modalità di riscossione delle entrate in esame nel rispetto della normativa e dell'evoluzione delle modalità di pagamento ammesse.
6. Entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, l'Affidatario deve inoltre presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente, con emissione

della relativa fattura per proprie competenze maturate nel periodo, dettagliando in particolare l'importo lordo riscosso per ciascuna singola entrata come da regolamento, indicando quanto riscosso a titolo di canone (relativo all'anno in corso o derivante da recupero evasione), sanzioni, interessi, rimborso spese, ecc. con evidenza dell'aggio contrattuale.

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori dati e/o integrazioni da trasmettere con le modalità che la stessa indicherà e potrà definire ulteriori contenuti e funzionalità della procedura di cui ai commi precedenti, secondo le esigenze di contabilizzazione dell'Ente.
8. L'Aggiudicatario deve comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla normativa in vigore, inviandoli, se previsto, all'autorità preposta ad effettuare i controlli. Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire impartite dall'Amministrazione in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.
9. Le riscossioni relative ai tributi/canoni/imposte sostituite dal Canone Unico, ove già oggetto di precedente affidamento, saranno rendicontate e fatturate separatamente con le modalità previste dal contratto vigente alla data del 31/12/2021.

ARTICOLO 6

OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

1. L'Affidatario, dal giorno dell'effettivo inizio della gestione, diventa titolare della gestione dei servizi come individuati dal presente Capitolato assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti spettanti al Comune in conformità alle leggi ed ai regolamenti in materia e si sostituisce al Comune in tutti i rapporti con il contribuente-utente e in tutte le fasi del procedimento per l'intero periodo dell'affidamento ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.
2. L'Affidatario deve provvedere ad organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle disposizioni del presente capitolato nonché di tutte le norme e prescrizioni legislative e regolamentari applicabili sia di carattere generale che di carattere tecnico, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti, incluse quelle che dovessero essere emanate successivamente alla conclusione del Contratto.
3. Le attività oggetto del servizio dovranno essere realizzate a regola d'arte, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione dell'affidamento, osservando scrupolosamente le forme degli atti ed i termini di prescrizione dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.
4. L'Affidatario dovrà tenere conto di tutte le operazioni già svolte o in corso di svolgimento alla data di affidamento del servizio e farsi carico anche di tutte le attività pendenti.
5. L'Affidatario deve raccogliere, conservare presso la propria sede o filiale tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio. Tale documentazione deve essere a disposizione dell'Ente per tutta la durata dell'affidamento.
6. Al fine di garantire che il servizio venga svolto con prontezza, efficienza e senza impedimenti alcuni, l'affidatario, per tutta la durata dell'affidamento, ha l'obbligo di predisporre entro 3 mesi dall'affidamento (pena revoca del medesimo) e mantenere una sede operativa individuata come unità locale regolarmente iscritta alla CCIAA, dotata di attrezzature

informatiche di tecnologia avanzata (computers, fotocopiatrici, scanner, ecc...), nonché di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, anche certificata) ed in particolare di collegamenti telematici sia per l'accesso a banche dati utili all'attività in affidamento che per consentire lo scambio dei flussi di informazione con gli Uffici dell'Ente e con l'utenza, posta ad una distanza massima di 30 Km. dalla sede del Comune di Settala, Via G. Verdi n. 8/c, con la presenza di almeno 1 dipendente dell'Affidatario assunto per almeno 15 ore settimanali e aperta al pubblico per un minimo di due mattine la settimana, in grado di ricevere ed evadere tutte le comunicazioni e le richieste relative al servizio affidato.

7. L'Affidatario dovrà prevedere altresì le forme operative, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, per l'affidamento dell'attività gestionale ed esecutiva, per ricevere commissioni e manifesti da affiggere, riscuotere contestualmente i diritti e curare l'affissione materiale.
8. L'Affidatario ha l'obbligo di comunicare al Comune all'inizio dell'affidamento il domicilio eletto per tutta la durata dell'affidamento stesso ove effettuarsi tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le assegnazioni di termini, gli atti giudiziari e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.
9. Ogni variazione del domicilio di cui al precedente comma deve essere tempestivamente notificata all'Amministrazione Comunale.
10. Su richiesta dell'Amministrazione, l'Aggiudicatario è tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito e tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti; dovrà fornire, inoltre, l'analisi e il calcolo delle variazioni economiche in applicazione alle diverse tariffe applicabili, propedeutiche alla formazione del bilancio comunale.
11. L'Affidatario è tenuto a nominare un proprio Rappresentante, munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dagli artt. 7 e 10 del D.M. 11 settembre 2000, n. 289 e non si trovi nei casi di incompatibilità previsti dall'articolo 9 del D.M. 11.9.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio di cui al presente capitolato d'oneri.
12. L'Affidatario, inoltre, è tenuto a nominare e comunicare al Comune il responsabile della sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
13. La designazione dei responsabili di cui ai commi precedenti, devono essere comunicate all'Amministrazione Comunale alla data di attribuzione del servizio e, in caso di loro sostituzione, entro e non oltre 8 giorni dalla medesima.
14. L'Affidatario assume la qualifica di agente contabile e come tale è soggetto alla giurisdizione contabile della Corte dei conti. L'Affidatario, oltre al rendiconto della gestione, è tenuto a rendere il conto giudiziale della gestione secondo le previsioni dell'articolo 93, comma 2, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio. Si applicano a tal fine le disposizioni contenute nell'articolo 233 del D.Lgs. n. 267/2000 e nell'articolo 74 del R.D. n. 2440/1923 e successive modifiche e integrazioni. La mancata presentazione del conto giudiziale comporta la decadenza dell'affidamento del servizio e la denuncia del fatto alla Corte dei Conti.
15. L'Affidatario è tenuto a comunicare tempestivamente alla Prefettura, alle Autorità competenti ed al Comune i tentativi di concussione da parte di dipendenti o amministratori pubblici in

qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

16. L'Affidatario è tenuto ad inviare ai contribuenti tenuti al pagamento dei canoni oggetto del servizio, un preavviso almeno 20 giorni prima della scadenza per il pagamento annuale, in cui siano indicati gli elementi identificativi del contribuente e della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto, le modalità di versamento ed allegato il modello di pagamento. In tale preavviso devono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici dell'Affidatario, con il recapito telefonico e telematico, compreso l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).
17. L'Affidatario deve dare immediata comunicazione e comunque entro il periodo massimo di cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, al Corpo di Polizia Municipale e/o al Settore comunale competente, relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possono costituire violazioni ai regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni, al rilascio dell'autorizzazione/concessione nonché le eventuali infrazioni alle disposizioni in materia di occupazione di spazi ed aree pubbliche e di impiantistica pubblicitaria.
18. Il servizio oggetto del presente affidamento è da considerarsi a ogni effetto servizio di pubblica utilità e per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso o abbandonato, salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art. 1218 del Codice Civile.
19. In casi particolari possono essere tollerate interruzioni temporanee del normale servizio fatta salva la messa in atto di soluzioni alternative. I casi presi in considerazione sono i seguenti:
 - interruzione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale dell'Affidatario. In caso di sciopero dei dipendenti dell'Impresa, deve comunque essere garantita la continuità del servizio;
 - interruzione temporanea del servizio per guasti. In via straordinaria sono consentite interruzioni temporanee del servizio per guasti agli impianti ed alle strutture tecnico/informatiche, che non permettano lo svolgimento del servizio;
 - interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore. Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Affidatario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato. A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerre, sommosse, disordini civili, pandemie.
20. L'Affidatario designa un Funzionario Responsabile a cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività amministrativa e gestionale delle entrate affidate in gestione, così come previsto dai regolamenti comunali nelle materie oggetto di affidamento ed alla normativa di riferimento.
21. L'Affidatario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, provvedendo a tutte le spese pertinenti. In particolare l'Affidatario dovrà:
 - a. applicare il D.Lgs. 160/2019 e s.m.i. e tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di Canone Unico;

- b. applicare il regolamento e le tariffe del canone unico patrimoniale deliberate dall'Amministrazione Comunale, in ossequio alle normative vigenti;
 - c. gestire i servizi con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.04.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici dell'Ente e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffarie. I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune. A tal fine 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 di tassazione, alla situazione storica dei versamenti, gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti, gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione, gestione dei rimborsi e del contenzioso, gestione del programma di recupero dell'abusivismo, dettaglio utilizzo impianti, pianificazione utilizzo spazi;
 - d. mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento del canone;
 - e. disporre di un sito internet al quale il contribuente possa accedere (con username e password) tramite servizio web (disponibile a mezzo rete internet 24h su 24h) che consenta di avere tutte le informazioni e i documenti necessari per il pagamento dei canoni oggetto dell'affidamento oltreché la possibilità di presentazione delle istanze e il pagamento delle somme dovute. Il sito internet dovrà altresì consentire ai contribuenti di poter effettuare il pagamento dei canoni on-line;
 - f. consentire gli accessi al personale dell'Amministrazione Comunale per verificare la regolarità della gestione;
 - g. curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate;
 - h. eseguire presso sedi centrali o periferiche, se consentito, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando apposita modulistica e sottoposta a controllo dei competenti uffici comunali.
22. Sono a carico dell'Affidatario, fatte salve le spese ripetibili a carico del destinatario consentite dalle norme di tempo in tempo vigenti, tutte le spese inerenti la gestione dei servizi, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

ARTICOLO 7

GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio deve comprendere tutte le attività gestionali a tal fine necessarie, comprese le prestazioni connesse che si dovessero rendere necessarie per l'esecuzione a regola d'arte del servizio in oggetto, il tutto nel pieno rispetto delle normative di sicurezza e, più in generale, di quanto previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria applicabile.
2. L'appalto ha per oggetto l'organizzazione e la gestione dei servizi in affidamento per le suddette attività, di supporto alla riscossione volontaria e coattiva ed all'attività di accertamento riferite al Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione

pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate, nonché dei tributi connessi soppressi confluiti nel Canone Unico (I.C.P. – Imposta Comunale sulla Pubblicità, D.P.A. – Diritti sulle Pubbliche Affissioni, T.O.S.A.P. – Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche e C.N.R. - Canone Patrimoniale non Ricognitorio) per tutti gli anni non prescritti come previsto al successivo art. 13.

3. In particolare l’Affidatario supporterà il comune nella determinazione dei coefficienti tariffari, verifica dei cespiti tassabili e predisposizione del regolamento.
4. Le attività oggetto del presente contratto si articoleranno come di seguito riportato:
 - a. gestione ordinaria, consistente nello svolgimento dell’attività istruttoria e nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi attinenti l’applicazione delle entrate di cui al presente capitolato d’oneri;
 - b. censimento di tutte le posizioni soggette ai canoni in questione;
 - c. accertamento di tutte le aree di evasione e/o elusione dei canoni con conseguente recupero delle somme dovute ed emissione dei relativi atti;
 - d. riscossione delle entrate di cui all’oggetto del contratto su specifico conto corrente intestato al Comune di Settala;
 - e. rendicontazione mensile puntuale e fatturazione competenze;
 - f. riscossione coattiva su specifico conto corrente intestato al Comune di Settala.

Gestione ordinaria

- ricezione delle denunce/autorizzazioni da parte dei contribuenti/comune;
- calcolo del canone;
- emissione di avviso di pagamento e del documento necessario per il pagamento dovuto su specifico conto corrente intestato al Comune di Settala;
- esecuzione degli opportuni controlli e correzioni sugli avvisi di pagamento non recapitati per anagrafica incompleta o per indirizzo errato/sconosciuto/incompleto e re-invio degli avvisi all'indirizzo/nominativo rettificato;
- formazione elenchi dettagliati per contribuente contenenti l’indicazione delle somme da pagare in relazione alle dichiarazioni effettuate, previa verifica dei dati anagrafici;
- istruttoria relativa al rimborso delle somme dovute e emissione di sgravi con conseguente riduzione del carico dei soggetti interessati, qualora ne ricorrano i presupposti;
- ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame dei contribuenti o utenti del pubblico servizio e, a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative. Le deduzioni dell’Affidatario, devono essere trasmesse per conoscenza, immediatamente anche al Comune, unitamente all’illustrazione delle difese e delle spiegazioni addotte, fermi restando i suoi obblighi in sede contenziosa;
- gestione attività di front e back office.

Riscossione Volontaria

- contabilizzazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti anche in funzione degli avvisi di scadenza prodotti dall'attività di gestione ordinaria;
- rendicontazione analitica dei pagamenti;
- riversamento, laddove le somme non venissero già riscosse direttamente dell'ente.

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 od insufficienti pagamenti;
- verifica, attraverso controlli mirati sul posto integrati dalle notizie reperite nelle banche dati, della corrispondenza delle dichiarazioni/ricieste autorizzazioni e concessioni presentate dai contribuenti (recupero elusione);
- ricerca, almeno annuale, con le stesse modalità sopra specificate, 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 previsti per legge;
- gestione del contenzioso con attivazione di strumenti deflattivi, ovvero la costituzione in giudizio presso i competenti organi, partecipando quale soggetto legittimato a stare in giudizio in luogo del Comune, alle procedure di contenzioso, in tutti i gradi del giudizio nel rispetto delle disposizioni e dei termini del D.Lgs. 546/1992 e s.m.i., instaurate dai contribuenti in materia di canone unico, facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza;
- gestione del front e back office nei confronti dei cittadini interessati.

Riscossione Coattiva

- riscontro dei mancati o parziali pagamenti degli atti di accertamento esecutivi emessi dall’Affidatario stesso;
- 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 previste dalla normativa vigente;
- fasi individuate come necessarie al recupero del credito, che sono sostanzialmente ricondotte alle seguenti 3 azioni: fermo amministrativo del mezzo di proprietà, pignoramento presso terzi, iscrizione ipoteca qualora se ne ravvisassero i presupposti.

5. L’Affidatario si impegna:

- entro 12 mesi dalla stipula del contratto di affidamento del servizio, di effettuare un censimento generale di tutte le posizioni tassate e tassabili soggette ai canoni in questione, curandone l’aggiornamento annuale, da trasmettere all’Ente entro il 15 marzo dell’anno successivo, assicurando a mezzo del proprio personale, continui

controlli tendenti in particolare a rilevare tutte i cespiti tassabili esistenti nell'ambito del territorio comunale, segnalando al Comune le irregolarità rilevate ed i conseguenti provvedimenti assunti;

- a proporre l'aggiornamento del Piano Generale degli Impianti, con i tempi e i modi da concordarsi con l'Amministrazione Comunale;
- a non svolgere, contestualmente alla gestione del servizio, l'attività di commercializzazione di pubblicità.

ARTICOLO 8

PERSONALE

1. L'Affidatario adotta, 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 e agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. n. 81/2008.
2. L'Affidatario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio oggetto di affidamento, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/2000, professionalmente preparato, in grado di rispondere alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza in generale, 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 ove si svolge il servizio.
3. Il Comune è estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'Affidatario ed il suo 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 ed in particolare per i dipendenti del Comune di Settala a quanto disposto ed approvato con deliberazione di G. C. n. 74 del 12/12/2013 (consultabile sul sito del Comune di Settala alla sezione: Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali).
5. Con la presentazione dell'offerta, si intenderà accettato integralmente da parte dell'aggiudicatario il contenuto delle succitate norme di comportamento dei dipendenti pubblici.
6. L'Affidatario è integralmente responsabile dell'operato del proprio personale, che potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta del Comune.
7. In caso di violazione di taluni degli obblighi prescritti dal sopra citato codice di comportamento, il funzionario competente, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, provvederà alla contestazione, assegnando un termine di 20 giorni per la presentazione di giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso in cui le giustificazioni non siano ritenute idonee, il contratto aggiudicato, qualora l'Amministrazione Comunale dichiarerà di valersi della presente clausola, potrà essere risolto di diritto mediante semplice comunicazione scritta, senza obbligo di indennizzo e/o risarcimento alcuno, ai sensi e secondo le modalità previste dall'art. 1456 c.c., e fatto salvo

per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento dei danni eventuali subiti, compresi quelli relativi all'immagine.

8. Qualora il Comune riscontrasse, o gli venissero denunciate da parte dell'Ispettorato del Lavoro, inadempienze dell'Affidatario in ordine al versamento delle retribuzioni correnti ed oneri accessori dovuti in favore del personale addetto al servizio appaltato, ed al rispetto delle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, procederà alle segnalazioni agli organi interessati ed assegnerà all'Affidatario il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione.
9. Nel caso in cui l'Affidatario non adempia entro il suddetto termine, il Comune procederà alla risoluzione del contratto in danno dell'Affidatario.
10. Poiché i servizi di cui trattasi sono svolti dall'Affidatario in totale autonomia e al di fuori degli uffici comunali, valutata la particolarità dell'appalto e le tipologie delle attività da svolgere, vista anche la Deliberazione dell'AVCP n. 3/2008, non è prevista la redazione del D.U.V.R.I., in quanto le stesse non comportano interferenza con le attività proprie del Comune di Settala. Sono fatti salvi gli obblighi di collaborazione ed informazione tra Ente e Affidatario ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.

ARTICOLO 9

SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. L'Affidatario provvederà all'effettuazione delle affissioni dei manifesti negli spazi ad esse appositamente individuati e riservati, nel rispetto delle vigenti normative nonché dei Regolamenti Comunali.
2. L'Affidatario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.
3. L'attività si articolerà altresì in:
 - a. ricezione delle prenotazioni e commissioni per l'effettuazione delle affissioni tramite il servizio pubblico e riscossione dei relativi diritti:
 - le affissioni commissionate dall'utenza dovranno essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento e l'eseguita affissione;
 - le affissioni devono essere effettuate tempestivamente, compatibilmente con le esigenze di servizio e saranno effettuate negli appositi spazi, esclusivamente dall'Affidatario, che ne assume ogni responsabilità, secondo l'ordine risultante dal ricevimento della commissione e senza speciale autorizzazione, salvo quelle di legge, con applicazione, nei casi in cui ne ricorrano i presupposti, di tutte le maggiorazioni o riduzioni tariffarie previste dalla normativa e dal Regolamento comunale vigente;
 - l'Affidatario dovrà garantire l'esecuzione delle cosiddette affissioni d'urgenza, notturne e festive, dietro espressa richiesta del committente e previa informazione e corresponsione della relative maggiorazioni di tariffa (se dovute), che deve essere calcolata singolarmente per ogni affissione, indipendentemente dal committente che può essere anche unico;

- l’Affidatario dovrà garantire l’affissione in giornata delle commissioni urgenti non commerciali (quali, a titolo esemplificativo, gli annunci funebri o i manifesti relativi alle attività dell’Amministrazione comunale);
 - l’Affidatario è tenuto ad effettuare, a propria cura e spesa, a titolo gratuito, l’affissione di tutti i manifesti, locandine e avvisi dell’Amministrazione Comunale (che debbono rimanere affissi per il periodo richiesto e nelle quantità indicate, se danneggiati sostituiti), ivi compresi quelli inerenti tutte le funzioni amministrative, economiche, culturali, sportive, teatrali, ricreative, sociali, ecc., nonché alle iniziative patrocinate dall’Ente e degli avvisi delle autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi delle normative e regolamenti in vigore;
 - le affissioni di manifesti comunali devono essere eseguite di regola negli impianti riservati alle affissioni istituzionali;
 - è cura dell’Affidatario provvedere all’affissione dei manifesti per manifestazioni o iniziative di carattere politico o culturale entro i termini necessari per garantire l’informazione alla cittadinanza;
 - analogamente l’Affidatario deve provvedere, gratuitamente, all’affissione dei manifesti dichiarati esenti dal pagamento dei diritti sulle pubbliche affissioni in base alle norme di legge o regolamentari anche se emanate successivamente all’affidamento del servizio;
 - la ditta affidataria è altresì impegnata ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dalle disposizioni di legge vigenti tempo per tempo e dal regolamento comunale;
 - le affissioni a titolo gratuito e quelle a tariffa ridotta non possono superare i quantitativi previsti dalla tipologia degli impianti stabiliti dal Piano Generale degli Impianti per tali specifiche affissioni;
 - in tutti i casi di esenzione all’Affidatario non compete alcun rimborso spese.
- b. materiale affissione dei manifesti consegnati con cadenza settimanale:
- ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, leggibile, indicante l’ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico;
 - nessun manifesto viene affisso oltre il numero massimo di 50 esemplari, con un massimo, salvo espressa richiesta motivata degli utenti, di due manifesti uguali sulla stessa facciata per ogni impianto pubblicitario;
 - l’Affidatario si impegna a sostituire i manifesti strappati e/o deteriorati con altri tempestivamente forniti dal committente;
 - nessuna affissione può essere eseguita direttamente da terzi senza la preventiva autorizzazione dell’Affidatario subordinata, per altro, al versamento anticipato dei diritti.
- c. invio, dietro richiesta, della nota posizioni delle affissioni effettuate (nota posizioni):
- l’Affidatario, dietro richiesta, si impegna ad inviare la nota posizioni delle affissioni effettuate (nota posizioni).
- d. deaffissione ovvero copertura dei manifesti scaduti e/o abusivamente affissi:
- l’Affidatario non può prolungare l’affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa e, pertanto, deve provvedere entro due giorni dalla scadenza alla rimozione

dei manifesti scaduti o a ricoprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto;

- l’Affidatario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente, in modo che sia privata di efficacia pubblicitaria e comunque non oltre due giorni dal riscontro dell’abusivismo, provvedendo al recupero del canone evaso, delle sanzioni amministrative ed interessi di mora, delle spese sostenute, mediante l’emissione di apposito avviso di accertamento debitamente notificato nonché alla segnalazione al corpo di Polizia Locale del Comune di Settala di eventuali violazioni riguardanti le affissioni, per gli eventuali procedimenti di competenza. In mancanza vi provvederà il Comune con spese a carico dell’Affidatario, che provvederà a riversarle all’Ente.
4. L’Affidatario deve inoltre assicurare l’obbligatoria reperibilità per garantire un efficiente servizio delle affissioni urgenti, segnalando al Comune ed alla cittadinanza il nominativo del responsabile, il numero telefonico, l’indirizzo e-mail e del sito web.
 5. Nessuna affissione potrà essere eseguita direttamente da terzi, salvo quelle negli spazi a ciò destinati, senza la preventiva autorizzazione dell’Affidatario subordinata, per altro, al versamento anticipato del dovuto.
 6. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura dell’Affidatario 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 necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata. L’Affidatario procede alla pubblicazione in presenza di tutti i dati necessari.
 7. L’esposizione di manifesti dovrà durare per tutto il periodo richiesto dai committenti. Nessun manifesto, come detto, deve essere affisso se non munito di apposito “bollo a calendario”, leggibile, indicante l’ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico. Una deroga in tal senso è ammessa soltanto per gli annunci funebri consegnati direttamente all’Affidatario (attacchino) per l’immediata esposizione.
 8. In caso di ritardi o mancate affissioni dovute a negligenze dell'appaltatore saranno applicate le penali di cui ai successivi articoli.
 9. I reclami degli utenti riguardanti le affissioni si riterranno validi solo dal giorno in cui verranno prodotti e non saranno presi in considerazione se presentati dopo la scadenza del periodo della commissione.
 10. Il Comune attraverso gli organi tecnici e di vigilanza fornirà il necessario ausilio ai fini della regolarità del servizio medesimo.
 11. Al servizio affissione dovrà essere adibito personale idoneo all'espletamento dello stesso e dotato di strumenti di identificazione a dimostrazione dell'appartenenza alla ditta.
 12. L’Affidatario, per tutta la durata dell’affidamento e a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, prende in consegna dal Comune di Settala, gli impianti e le attrezzature (quadri, tabelloni, stendardi, poster, ecc.) destinati alle pubbliche affissioni esistenti e nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano alla data di stipulazione del contratto nella consistenza

indicata in appositi prospetti di consistenza, redatti dallo stesso e validati dal Responsabile del Settore Difesa del Suolo, Pianificazione e Gestione del Territorio del Comune.

13. L’Affidatario deve, con riferimento specifico al servizio delle pubbliche affissioni a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:
 - a. provvedere alla pulizia e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, alla loro eventuale sostituzione assicurando il perfetto stato di conservazione e di decoro, compresa la verniciatura della struttura con particolare attenzione alla verifica dell'integrità degli ancoraggi;
 - b. provvedere, anche su richiesta dell'Ente, a rendere inefficace il messaggio pubblicitario posto sugli impianti non autorizzati;
 - c. utilizzare per il servizio di affissione materiali od altri additivi non inquinanti;
 - d. provvedere ad asportare e a smaltire il materiale defisso ed i brandelli dei manifesti di risulta, anche se giacenti in pubbliche vie, in conformità alle vigenti norme che disciplinano il servizio di asporto dei rifiuti;
 - e. provvedere a proprie spese alla rimozione degli impianti pubblicitari abusivi, prendendoli in custodia e recuperando le spese di rimozione e custodia;
 - f. rispettare tassativamente le date di affissione e defissione dei manifesti;
14. L’Affidatario potrà installare nuovi impianti previa comunicazione e autorizzazione dell’Amministrazione Comunale.
15. Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, fornitura, installazione e reinstallazione degli impianti saranno a totale carico dell’Affidatario.
16. L'adeguamento degli impianti ad un eventuale ampliamento del Piano Generale delle superfici delle Affissioni, sarà a carico dell’Affidatario.
17. L’Affidatario si impegna altresì a dotare tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni di idonea cornice riportante la scritta "COMUNE DI SETTALA - PUBBLICHE AFFISSIONI".
18. L’Affidatario risponderà dei danni causati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il comune.
19. Al termine del contratto di affidamento del servizio, così come per decadenza o risoluzione anticipata dello stesso o recesso di una delle parti, tutti gli impianti e spazi per le pubbliche affissioni, compresi quelli di nuova installazione, passeranno, a titolo gratuito, nella proprietà e piena disponibilità del Comune, senza che all’Affidatario spetti alcun compenso o indennità e previa verifica da parte del Comune del buono stato di conservazione, pena l’applicazione delle penali di cui all’art. 15 del presente Capitolato. Eventuali carenze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione.
20. Gli eventuali canoni o tasse, dovuti per l’occupazione di aree o spazi relativi alle installazioni d’impianti, saranno a carico dell’Affidatario, qualora gli impianti medesimi insistano su proprietà diversa da quella del Comune.
21. L’Affidatario non può esentare alcuna delle imposte o diritti né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali o da apposita disposizione sindacale.
22. Le affissioni del Comune saranno eseguite negli appositi spazi all’uopo destinati.

ARTICOLO 10

OBBLIGHI DELL'ENTE

1. Il Comune si impegna a cooperare con l'Affidatario adottando tempestivamente tutti i provvedimenti ed assumere tutti gli adempimenti che rientrano nelle proprie competenze, in relazione al contenuto del capitolato, al fine di rendere più agevole la corretta ed efficiente esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto da parte dell'Affidatario. L'obbligo di cooperare consiste, in particolare:
 - nel mettere a disposizione dell'Affidatario ogni e qualsiasi dato reperibile presso gli uffici competenti e necessari o anche solo utili all'esecuzione delle diverse attività oggetto del presente affidamento;
 - nell'attivarsi rispetto sia alle Amministrazioni dello Stato, che ad enti e gestori di pubblici servizi per facilitare l'acquisizione di dati, planimetrie, cartografie ed altre informazioni, anche se qui non specificati, utili all'aggiudicatario per lo svolgimento dei servizi;
 - nella collaborazione da parte degli uffici comunali che sono tenuti ad informare tempestivamente l'Affidatario in ordine alle eventuali modifiche ai regolamenti comunali che possano, in qualsiasi modo incidere sull'erogazione dei servizi;
 - nella promozione del coordinamento fra l'Affidatario e gli organi e/o le strutture comunali per fatti e comportamenti che possono incidere sui servizi svolti dall'Affidatario.
2. L'amministrazione comunale si impegna, se consentito dalle norme, ad emettere adeguate delibere di posticipo dei termini di versamento delle entrate ove necessario alla gestione della tassazione.
3. L'amministrazione comunale rimane responsabile per il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni qualora necessarie al completamento dell'iter procedurale.

ARTICOLO 11

PIANO GENERALE DEGLI IMPIANTI

1. Il Piano generale degli Impianti risulta depositato agli atti del Settore Difesa del Suolo, Pianificazione e Gestione del Territorio ed è a disposizione dei concorrenti per le informazioni utili alla presentazione dell'offerta ed all'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato.
2. La documentazione è messa a disposizione sul sito internet <https://www.comune.settala.mi.it> nella sezione "Amministrazione Trasparente" oppure direttamente presso il Settore Difesa del Suolo, Pianificazione e Gestione del Territorio.

ARTICOLO 12
RISCOSSIONE COATTIVA E ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA
DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. Per riscossione coattiva si intende l’insieme delle attività finalizzate al recupero coattivo del credito, attività che si rendono necessarie a seguito delle operazioni di gestione bonaria e dell’accertamento della riscossione, qualora queste ultime non si concludano con la corretta chiusura della posizione del contribuente.
2. La riscossione coattiva riguarda tutte le entrate oggetto del presente contratto, nei casi in cui i contribuenti non abbiano adempiuto spontaneamente all’obbligo di pagamento degli importi contestati mediante gli avvisi di accertamento.
3. L’Affidatario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, non potrà più emettere nuovi documenti di pagamento, salvo quanto previsto al comma successivo.
4. L’Affidatario 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 il periodo contrattuale riconducibili al suo operato, nonché a portare a compimento l’attività giudiziale iniziata prima del termine del contratto. Qualora inoltre l’attività di riscossione coattiva richieda invio di atti e/o comunicazioni all’utenza, sarà cura dell’Affidatario, con oneri a suo carico, provvedere a tali attività, incluse le procedure di postalizzazione e/o notifica. L’Amministrazione Comunale assicura l’aggiornamento periodico dello stato delle riscossioni.
5. Qualora le iniziative attivate per il recupero degli insoluti risultassero infruttuose, antieconomiche e/o inesigibili, l’Affidatario presenterà motivato documento di scarico, qualora non accettato dall’Ente l’Affidatario predisporrà tracciato CNC290 o analogo da inoltrare a cura del Comune all’Agenzia Entrate e Riscossione;
6. L’Affidatario entro 60 (sessanta) giorni dalla scadenza contrattuale, o in qualsiasi altro caso di risoluzione anticipata del contratto, è obbligato, oltre alla consegna all’Amministrazione comunale delle banche dati aggiornate relative all’ultima gestione, su supporto elettronico, secondo il tracciato record indicato dal Comune, degli atti relativi alla gestione effettuata, nonché alla consegna dell’elencazione delle procedure di riscossione coattiva iniziata, o da iniziare, relativamente al canone accertato per atti notificati o azioni intraprese in sede esecutiva, che è obbligato a proseguire fino a recupero effettuato o all’acclarata inesigibilità del dovuto dagli utenti morosi, a trasmettere la seguente documentazione:
 - bollettari, registri, elenchi ed ogni altro documento previsto dalle vigenti disposizioni;
 - fascicolo di ogni contribuente comprendente l'originale delle dichiarazioni e denunce, nonché la specifica dei versamenti effettuati dai contribuenti;
 - elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza e sede legale, codice fiscale e/o partita IVA, recapito con relativi dati necessari al fine del calcolo del canone);
 - elenco dei ricorsi pendenti;
 - ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione delle entrate;

ARTICOLO 13
ANNUALITA' PREGRESSE

1. E' onere dell'Affidatario, attivare e portare a compimento, se non ancora iniziata dal precedente Affidatario, l'attività accertativa e coattiva nonché ogni onere inerente alla procedura esecutiva, fino a riscossione del credito o a dichiarazione di inesigibilità, relativamente sia delle entrate confluite nel Canone Unico, che del Canone Unico medesimo ed oggetto di affidamento alla data del 31.12.2021.
2. Le riscossioni di cui al comma 1 del presente articolo saranno rendicontate e di conseguenza fatturate separatamente come indicato al precedente articolo 5 comma 6.
3. Visto l'articolo 6 del presente capitolato, salvo quanto previsto ai commi che precedono, l'Affidatario è titolato ad espletare tutte le attività accertative e/o di riscossione coattiva, fino all'incasso del dovuto ovvero a dichiarazione di inesigibilità, per gli anni non prescritti, in relazione a tutte le imposizioni che sono confluite nel Canone Unico (I.C.P. – Imposta Comunale sulla Pubblicità, D.P.A. – Diritti sulle Pubbliche Affissioni, T.O.S.A.P. – Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche e C.N.R. - Canone Patrimoniale non Ricognitorio).

ARTICOLO 14
COORDINAMENTO E VIGILANZA

1. Nella gestione del servizio l'Affidatario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze, sia per quanto riguarda il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, che del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate.
2. L'Ufficio comunale preposto, cura i rapporti con l'Affidatario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri Uffici interessati, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.
3. Per le attività espletate la ditta aggiudicataria è tenuta a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o fare eseguire ed a fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente.
4. Il Comune ha il potere di procedere a mezzo di propri organi ad ogni forma di controllo e di esame degli atti di ufficio. La ditta per mezzo di un suo incaricato dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo ritenuto opportuno, anche in relazione alla entità ed alla regolarità delle riscossioni.
5. Il controllo può essere effettuato anche presso gli uffici dell'Affidatario.

6. La documentazione relativa alla gestione contabile del servizio potrà essere conservata dall'Affidatario presso la propria sede principale o periferica, fermo l'obbligo di consegnare, a semplice richiesta del Comune, entro 15 giorni, la documentazione stessa, per i controlli che l'Ente intenderà eseguire a mezzo di propri incaricati, o per eventuali richieste da parte di altre Autorità competenti in materia. La richiesta potrà essere evasa mettendo a disposizione dell'Ente la documentazione richiesta anche su supporto informatico.
7. L'Amministrazione Comunale si riserva di impartire le direttive ritenute necessarie od opportune per il migliore svolgimento del servizio, direttive che l'Affidatario si obbliga fin d'ora ad osservare.
8. Le eventuali contestazioni saranno notificate all'Affidatario, che potrà rispondere entro dieci giorni, o in un termine inferiore se necessario ed indicato nella comunicazione di contestazione, 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 opportuni.

ARTICOLO 15

PENALITA'

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'oneri e alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, fatta salva la facoltà del Comune di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi del presente capitolato, per fatto imputabile all'Affidatario gli potranno essere irrogate penali, determinate con provvedimento del Responsabile del Settore competente del Comune di Settala. Qui di seguito sono individuate le fattispecie soggette a dette penali:
 - per la mancata copertura/rimozione della pubblicità abusiva, di cui all'articolo 9 entro due giorni dalla rilevazione, sarà applicata all'Affidatario del servizio una penalità di Euro 300,00 (euro trecento/00);
 - la mancata affissione dei manifesti, che non sia dovuta a causa di forza maggiore, sarà sanzionata con l'applicazione all'Affidatario del Servizio di una penalità di euro 50,00 (euro cinquanta/00) per ogni manifesto non affisso, oltre a rispondere dell'eventuale azione di richiesta danni fatta dai privati, sollevando, di fatto, il Comune da ogni responsabilità connessa alla sua negligenza;
 - l'affissione prolungata oltre il tempo per il quale è stata concessa e non copra i manifesti scaduti con nuovi manifesti o con fogli di carta in violazione di quanto disposto al precedente articolo 9, incorre nella penale di € 10,00 (euro dieci/00) per ogni manifesto e per ogni giorno di ritardo, a partire dal terzo giorno successivo a quello della scadenza;
 - l'affissione di manifesti senza il timbro a calendario è passibile di una penale di € 50,00 (euro cinquanta/00) per ogni manifesto non conforme, salva la facoltà del Comune di disporre l'immediata rimozione dei manifesti, senza che i committenti possano, verso il Comune, avanzare pretese di sorta;
 - per ogni manifesto affisso fuori dagli appositi spazi senza speciale autorizzazione del Comune, la penale è pari ad euro 100,00 (euro cento/00);
 - per ogni infrazione documentata di quanto previsto all'articolo 9 verrà applicata una sanzione di Euro 100,00 (euro cento/00);

- mancata osservanza dei termini di consegna, al Comune, di una qualsiasi delle banche dati informatizzate e/o cartacee, sarà applicata, giornalmente, una sanzione variabile da € 250,00 (euro duecentocinquanta/00) a € 500,00 (euro cinquecento/00) in funzione della gravità del ritardo. Quando sia accertato un ritardo nella consegna delle banche dati superiore a 20 giorni l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, fatta salva comunque la richiesta del risarcimento del danno;
 - mancata esibizione dei documenti richiesti o comunque mancata risposta nei termini prefissati dal Comune € 100,00 (euro cento/00) per ogni giorno di ritardo;
 - per tutti i casi di constata negligenza o inosservanza degli obblighi relativi alla corretta esecuzione del servizio, anche se non esplicitamente contemplati nel presente capitolato, l'Affidatario è passibile della penalità fino a € 1.000,00 (euro mille/00) elevabili al doppio in caso di recidiva;
 - per la mancata presentazione delle situazioni riepilogative previste dalle norme di riferimento vigenti nel tempo o per la mancata consegna al Comune degli archivi informatici, l'Affidatario è passibile della penale di euro 5.000,00 (euro cinquemila/00).
2. La contestazione dell'addebito deve essere inviata dal comune all'Affidatario tramite raccomandata A.R. e/o via PEC con la quale contesterà l'inadempienza e comunicherà le penali che verranno applicate assegnando il termine di 15 giorni per eventuali controdeduzioni da parte dello stesso appaltatore. Esaminate tali contestazioni e le giustificazioni addotte, il Responsabile del Settore competente provvederà all'irrogazione della penale o alla archiviazione della contestazione.
 3. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora l'Affidatario non proceda al pagamento, il Comune potrà rivalersi direttamente sull'aggio già maturato dall'Affidatario ma non ancora liquidato ovvero sul deposito cauzionale.
 4. Nei casi più gravi potrà essere risolto anticipatamente il contratto, con incameramento della cauzione, fatto salvo il recupero di eventuali maggiori danni patiti.
 5. Qualora le inadempienze si ripetessero tre volte in un anno è facoltà del Comune di dichiarare la decadenza dell'Affidatario ai sensi dell'articolo 21 del presente capitolato d'onere.
 6. Le contestazioni, dopo la definizione, vengono segnalate al Ministero delle Finanze per i provvedimenti di competenza.
 7. L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
 8. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiederà all'Affidatario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.

ARTICOLO 16

RESPONSABILITA' E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE

1. L'Affidatario terrà completamente sollevato ed indenne il Comune da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone,

agli animali o alle cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza del servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, nonché per le attività del personale proprio nell'ambito dell'espletamento del servizio stesso.

2. L’Affidatario, almeno 10 giorni prima dell’inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l’amministrazione dalla RCT/RCO per qualunque causa dipendente dall’affidamento del servizio di cui al presente capitolato d’oneri. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 ed includere i danni a terzi derivanti dalla cattiva manutenzione della cartellonistica. Eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non dovranno essere opponibili a terzi. La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità proprie, dirette ed indirette per i danni cagionati a terzi dall’Affidatario. Il Comune dovrà infine essere ricompreso nel novero dei “terzi” per danni cagionati dall’Affidatario al Comune stesso.
3. L’Affidatario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma 2 per l’intera durata dell’affidamento, a tal proposito su richiesta dovrà fornire idonea documentazione.
4. In ogni caso, l’Amministrazione è sollevata da qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dallo svolgimento delle attività oggetto di affidamento.
5. Si specifica che rimangono a carico dell’Affidatario il completo risarcimento del danno o dei danni arrecati, senza diritto di compenso alcuno, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità civile e penale.
6. Qualora l’aggiudicatario disponga di polizze, stipulate in precedenza, non conformi a quanto sopra indicato, potrà ottemperare agli obblighi contrattuali corredando le medesime di appendice dalla quale risulti che i massimali e le garanzie richieste s’intendono vincolanti a favore del Comune di Settala.

ARTICOLO 17

SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' vietata, ogni forma di subappalto del servizio, nonché la cessione del contratto, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, anche temporanea e/o parziale, pena l'immediata risoluzione del contratto e perdita del deposito cauzionale a titolo di risarcimento danni, salvo il preventivo consenso del Comune e sempre che la ditta risulti e permanga iscritta all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997 e solo nel caso in cui la Ditta subentrante sia cessionaria dell'Azienda cedente o di un ramo di azienda e che la medesima non abbia pendenze nei confronti del Comune.
2. La violazione del divieto comporterà la revoca dell'affidamento e la conseguente risoluzione del contratto, l'incameramento della cauzione o fideiussione da parte del Comune ed il risarcimento di eventuali danni.
3. La Ditta subentrante è obbligata a presentare una nuova polizza fidejussoria a garanzia degli obblighi contrattuali.

4. È ammessa la cessione dei crediti a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa, e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia notificato all'Amministrazione e da questa accettato.
5. In ragione della peculiarità del servizio affidato (che implica l'esercizio di poteri pubblici oltre ad essere riservato a soggetti qualificati iscritti all'apposito Albo ministeriale) è vietato il subappalto e/o il sub-affidamento del servizio tranne che per quanto concerne le prestazioni accessorie e per un massimo del 30% dell'importo complessivo del contratto e alle condizioni indicate all'art. 174 del Codice dei Contratti Pubblici:
 - a. attacchinaggio;
 - b. installazione, manutenzione, sostituzione, riparazione e rimozione degli impianti affissionistici;
 - c. stampa, spedizione, postalizzazione, notifica di atti e documenti e/o parziale gestione informatica delle banche dati.

Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al periodo precedente può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, stabilite dal D.Lgs. 50 del 18/04/2016 e s.m.i., in quanto applicabili.

6. Le prescrizioni di cui al presente paragrafo si estendono alle eventuali ulteriori attività complementari che l'Affidatario ritenesse implementare nel rispetto del presente Capitolato ed in relazione alle quali ricorressero i medesimi presupposti.

ARTICOLO 18

STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto di affidamento del servizio verrà stipulato, in forma pubblica amministrativa, ai sensi di quanto disposto dalle norme di riferimento vigenti.
2. Le condizioni offerte dall'Affidatario in fase di gara sono per lui vincolanti a tutti gli effetti contrattuali.
3. Successivamente alla comunicazione ufficiale fatta alla ditta di avvenuta aggiudicazione definitiva, l'Ufficio Contratti del Comune provvederà a inviare la richiesta della documentazione, comprensiva della cauzione di cui all'art. 20, necessaria alla stipulazione del contratto che l'aggiudicatario dovrà produrre entro 35 giorni dalla richiesta stessa.
4. In caso di mancata presentazione della suddetta documentazione entro il termine sopra indicato, l'Affidatario viene dichiarato decaduto dall'aggiudicazione.
5. L'Amministrazione Comunale procederà ad attivare il procedimento di escussione della cauzione, previa contestazione scritta dell'addebito, notificata a mezzo raccomandata A.R. e conseguente costituzione in mora dell'Affidatario.
6. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto di affidamento del servizio sono a carico esclusivo dell'Affidatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Fra tali oneri sono ricomprese qualsiasi imposta, tassa e diritti secondo le leggi vigenti.

7. La sottoscrizione del contratto di affidamento del servizio e dei suoi allegati da parte dell'Affidatario o equivale a dichiarazione di:
 - a. perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate;
 - b. accettazione dei servizi oggetto del presente affidamento per quanto attiene alla loro perfetta gestione.
8. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto disciplinato dal presente capitolato, comprese quelle per la stipula del contratto, sono a carico dell'Affidatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 19

DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO

1. Fanno parte integrante e sostanziale del contratto di affidamento del servizio, ancorché non materialmente allegati:
 - a. il presente Capitolato d'Oneri;
 - b. la documentazione presentata in sede di gara.

ARTICOLO 20

CAUZIONI

1. Contestualmente alla presentazione dell'offerta l'Affidatario è tenuto a presentare una cauzione provvisoria del 2% del prezzo base dell'appalto, di importo pari ad € 2.545,88 (duemilacinquecentoquarantacinque/88), salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice degli Appalti.
2. La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario nonché l'eventuale mancata dimostrazione dei requisiti in seguito alla verifica da parte della stazione appaltante.
3. Detta cauzione provvisoria dovrà avere validità per almeno 180 (centottanta) giorni dalla data fissata per l'inizio delle operazioni di apertura delle offerte per l'aggiudicazione e dovrà essere prestata mediante fideiussione, rilasciata da soggetti abilitati ad emettere titoli di garanzia a favore di Enti Pubblici.
4. La stessa sarà restituita ai concorrenti dopo l'aggiudicazione provvisoria e al concorrente affidatario dopo la stipula del contratto.
5. A garanzia degli obblighi derivanti dal conferimento del servizio, la concorrente aggiudicataria è tenuta a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva pari al 10% del valore stimato dell'affidamento previsto all'art. 4 comma 3, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016. Fatte salve ulteriori riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 del D.lgs. 50/2016.

6. Tale garanzia dovrà essere costituita da fideiussione, rilasciata da soggetti abilitati ad emettere titoli di garanzia a favore di Enti Pubblici ed a scelta del contraente potrà essere:
 - a. bancaria: rilasciata da istituti bancari iscritti nell'elenco delle Banche e/o gruppi bancari del Testo Unico Bancario (D.Lgs 385 del 01/09/1993 e s.m.i.) ed autorizzati dalla Banca d'Italia;
 - b. assicurativa: rilasciata da società assicurative iscritte all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni) - ramo 15 "cauzioni";
 - c. rilasciata da società di intermediazione finanziaria iscritte nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 e s.m.i., che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.
7. La garanzia fideiussoria definitiva ha durata pari a quella del servizio oggetto di affidamento e resterà comunque vincolata in favore dell'Amministrazione Comunale per tutta la durata contrattuale e fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto. Verrà svincolata, nei modi di legge, successivamente alla scadenza del contratto stesso, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale e solo a seguito dell'accertamento dell'inesistenza di pendenze economiche e del rispetto di tutte le clausole inerenti l'affidamento del servizio, nonché all'avvenuta consegna di tutto il materiale a disposizione dell'Affidatario (es. banca dati) e degli impianti, salvo ulteriori forme di tutela.
8. Le garanzie devono essere conformi allo schema tipo approvato con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19 gennaio 2018 n. 31 e non saranno accettate polizze difformi.
9. La cauzione definitiva 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.
10. La cauzione o la fideiussione definitiva dovrà essere reintegrata nell'intero ammontare ogni qualvolta il Comune di Settala proceda ad escussione anche parziale. Il reintegro deve essere effettuato nel termine perentorio di 15 giorni, dal ricevimento della richiesta da parte dell'Amministrazione senza l'obbligo di ingiunzione o diffida da parte del Comune, pena la risoluzione del contratto per l'inadempimento e salvo il risarcimento dei danni.
11. L'Amministrazione Comunale non potrà accettare titoli di garanzia emessi da soggetti non abilitati ad emettere titoli di garanzia a favore di Enti Pubblici.
12. La fideiussione definitiva bancaria, assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, deve prevedere:
 - a. l'operatività della cauzione entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione appaltante;
 - b. l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - c. la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2 del Codice Civile;
13. In caso di raggruppamenti temporanei già costituiti, la cauzione dovrà essere presentata, su mandato irrevocabile delle altre imprese riunite o consorziate, dall'impresa mandataria , in nome e per conto di tutti i concorrenti.
14. In caso di raggruppamenti temporanei non ancora costituiti la cauzione dovrà essere sottoscritta da tutte le imprese da associarsi o consorziarsi.

15. Nel caso di mancato versamento delle somme dovute dall’Affidatario, il Comune procede all’escussione della cauzione definitiva.
16. La cauzione o la fideiussione definitiva garantisce anche il versamento di eventuali somme dovute per gli interessi di mora e per le penalità di cui all’art. 15 del presente capitolato.
17. Resta salvo per il Comune l’esperimento di ogni azione nel caso in cui la cauzione definitiva risultasse insufficiente a riparare il pregiudizio patito a causa dell’inadempimento dell’Impresa.
18. In tutti i casi in cui la cauzione sia insufficiente l’Ente si rivale sugli eventuali crediti maturati dall’Affidatario.
19. L’Amministrazione Comunale si riserva altresì di richiedere l’aggiornamento del deposito cauzionale definitivo, qualora si verifichi un incremento dell’importo del carico superiore al 10% rispetto a quello di primo affidamento.
20. In caso di risoluzione anticipata del contratto per fatto o colpa dell’appaltatore, la cauzione definitiva sarà incamerata dal Comune, in via parziale o totale, fino alla copertura dei danni e/o indennizzi dovuti al Comune.

ARTICOLO 21

DECADENZA – RISOLUZIONE ANTICIPATA DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. Prima della naturale scadenza dell’affidamento del servizio, l’Amministrazione comunale può dichiarare la decadenza dell’affidamento e la risoluzione del contratto ai sensi delle norme di tempo in tempo vigenti, nelle seguenti ipotesi, fatto salvo, comunque, il risarcimento dei danni da parte dell’Affidatario:
 - a. decadenza dell’affidamento del servizio in tutti i casi di cui all’art. 13 del D.M. n. 289/2000;
 - b. risoluzione anticipata del contratto:
 - per mancato riversamento o interruzione del riversamento delle somme incassate, dovute alle prescritte scadenze, secondo le modalità di cui all’ art.5 del presente capitolato;
 - nel caso di gravi e/o continue irregolarità, continui disservizi o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi;
 - emersione di ipotesi di corruzione e concussione;
 - sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
 - mancata comunicazione della ditta aggiudicataria all’Ente del tentativo di concussione subito risultante da una misura cautelare o dal disposto rinvio a giudizio nei confronti dell’Amministratore pubblico responsabile dell’aggiudicazione;
 - sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
 - si palesino accordi corruttivi tra l’impresa aggiudicataria ed il soggetto aggiudicatore;

- dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo dell'Affidatario e salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16.03.1942, n. 267;
 - violazione del divieto di cessione del contratto e di subappalto dello stesso senza preventiva autorizzazione del Comune;
 - violazione delle norme di cui all'articolo 3 della Legge n. 136/2010 e delle altre norme di riferimento nel tempo vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
 - mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e riservatezza, ai sensi della normativa vigente;
 - inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali e integrativi locali;
 - sospensione o abbandono del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore, fatta salva l'applicazione delle penalità di cui al precedente articolo 15;
 - per aver reso falsa attestazione in ordine a quanto richiesto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 446/97;
 - inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto;
 - per l'inosservanza del divieto di contemporaneo svolgimento dell'attività di Affidatario e di commercializzazione della pubblicità;
 - per mancata consegna al Comune, nei termini stabiliti dallo stesso, della documentazione richiesta, degli archivi informatici e degli impianti riservati alle affissioni;
 - per ritardata consegna dei rendiconti della gestione rispetto alle scadenze di legge o stabilite dal Regolamento comunale o dal presente capitolato;
 - mancato rispetto ovvero ripetuta negligenza nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, fatta salva l'applicazione delle penalità di cui al precedente articolo 15;
 - mancato rispetto dei termini previsti per l'apertura della sede operativa e del personale preposto di cui all'art. 6 comma 6 del presente Capitolato d'Oneri.
2. In tali casi, è facoltà del Comune risolvere, automaticamente, di diritto l'affidamento, senza obbligo di pagamento da parte del Comune stesso di alcuna indennità o compartecipazione, così pure qualora, nel frattempo, nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto dell'affidamento o sottrarre ai Comuni la relativa gestione.
 3. La decadenza dell'affidamento e la conseguente risoluzione del contratto verranno disposte con apposita determinazione.
 4. L'Affidatario decaduto cessa con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure connesse. A tal fine il Comune diffida l'Affidatario decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio.
 5. In caso di decadenza, l'Affidatario è comunque tenuto a garantire un periodo di assistenza e affiancamento al Comune, dalla durata massima di due mesi, che consenta il passaggio del servizio ad un nuovo Affidatario o ad altra forma gestionale in modo efficiente.

6. Sono a carico dell'impresa inadempiente le maggiori spese che il Comune dovesse affrontare per la stipulazione e l'aggiudicazione ad altro contraente tra quelli in gara o altrimenti scelto. L'esecuzione in danno non esime l'impresa da eventuali responsabilità civili.
7. Il recesso dell'Affidatario comporterà, da parte dell'Amministrazione Comunale, la richiesta di risarcimento dei danni subiti, anche per comportamento colposo dell'Affidatario, oltre che l'escussione della cauzione prestata.
8. Tutti i casi di decadenza o risoluzione dell'affidamento sopra indicati non attribuiscono all'Affidatario alcun diritto ed indennizzo.
9. Per ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplata nel presente articolo, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

ARTICOLO 22

DISPOSIZIONI PARTICOLARI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. Qualora nel periodo di durata dell'incarico dovessero intervenire disposizioni normative atte a prevedere l'abolizione, la modifica o la sostituzione dei servizi, del canone e delle altre entrate date in affidamento, ovvero qualora intervenissero variazioni normative o circostanze impreviste tali da modificare sostanzialmente lo svolgimento del servizio, l'Ente e l'Affidatario secondo i reciproci interessi, addiverranno al perfezionamento di un nuovo accordo per mantenere inalterato l'originario sinallagma, che potrà riguardare sia le condizioni economiche che la durata dell'affidamento, per la continuazione dell'affidamento del servizio che dovrà, comunque, tenere conto degli effetti che avranno le nuove disposizioni e/o circostanze, sia sugli adempimenti contrattuali, sia sull'entità degli importi da riscuotere.
2. L'affidamento si intenderà risolto di pieno diritto e senza alcun risarcimento, qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative e/o atti equipollenti che disponessero l'abolizione dell'istituto dell'affidamento stesso, ovvero ricorressero le condizioni per la disdetta.
3. A norma dell'art. 63 e 125 del D.lgs.50/2016, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla società affidataria di svolgere prestazioni aggiuntive, correlate o estensioni di altri servizi, per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate, concordandone i termini e le condizioni contrattuali.

ARTICOLO 23

TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

1. L'Affidatario si obbliga ad osservare tutte le disposizioni normative relative alla tracciabilità dei flussi finanziari previste dalla legge n. 136 del 13/08/2010, in quanto applicabili.
2. Le parti danno atto che in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A. si procederà alla immediata risoluzione del rapporto contrattuale.
3. Ai sensi del medesimo art. 3 della L. 136/2010 l'Affidatario si impegna ad inserire nei contratti con i subcontraenti (ove ammessi) un'apposita clausola con la quale ciascuno dei soggetti interessati assume, a pena di nullità assoluta del contratto medesimo, tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla sopra citata legge.

4. Nelle transazioni tra appaltatore e subcontraente (ove ammesso), il soggetto che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte contrattuale agli obblighi di tracciabilità finanziaria, procederà all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone la Stazione Appaltante, la Prefettura competente per territorio oltretutto le Autorità competenti.

ARTICOLO 24

PRIVACY, SEGRETO D'UFFICIO E SICUREZZA BANCA DATI

1. L'Affidatario si obbliga ad adottare le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati, in conformità alla normativa vigente, i dati acquisiti, comunicati, e/o trattati nell'ambito dello svolgimento dei lavori e/o della prestazione dei servizi di cui al presente capitolato d'oneri.
2. Il Comune di Settala in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. f) del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, contestualmente alla stipula dell'affidamento del servizio, nomina a tutti gli effetti legali l'Affidatario quale soggetto Responsabile nell'attività di trattamento dei dati personali e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico relativamente alle operazioni ed i trattamenti necessari allo svolgimento del servizio affidato, con obbligo di garantirne la massima riservatezza, e sarà tenuto a conformarsi, nello svolgimento della propria attività e nella prestazione dei Servizi, alla disciplina in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e art. 13 del D.lgs 196/2003 e s.m.i. L'Affidatario, inoltre, agisce nel rispetto della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/1990 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.
3. L'Affidatario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né essere utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento.
4. L'Affidatario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche e processi organizzativi atti a ripristinare sistemi, dati e infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di gravi emergenze, assicurando la riattivazione funzionale dei sistemi nei tempi previsti dalla normativa vigente.
5. In caso di accertata responsabilità personale del dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, l'Affidatario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo di riservatezza, fatta salva la possibilità per il Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.
6. Alla fine dell'incarico è fatto divieto alla ditta appaltatrice di utilizzare i dati raccolti che dovranno essere consegnati su supporto digitale e nel formato che sarà indicato dal Comune.
7. L'Affidatario si obbliga, altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

ARTICOLO 25
CONTROVERSIE

1. Qualunque controversia dovesse eventualmente insorgere tra il Comune e l’Affidatario relativamente all’esecuzione o all’interpretazione del presente capitolato e del conseguente contratto, non risolvibile dall’accordo tra le parti, verrà devoluta alla competenza del Foro di Milano.

ARTICOLO 26
NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato d’oneri si intendono qui integralmente richiamate le norme generali che disciplinano le entrate oggetto di questo capitolato, incluse quelle regolamentari, nessuna esclusa, nonché le norme legislative vigenti in materia di affidamento di servizi pubblici.
2. All’aggiudicatario si applicano le disposizioni di cui all’art. 1 c. 1 del D.L. 95/2012, conv. in L. 135/2012. In particolare, se a seguito dell’aggiudicazione definitiva, venissero attivate convenzioni quadro da parte di Consip S.p.A. o di ARCA (Agenzia Regionale Centrale Acquisti) che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico per l’amministrazione, l’aggiudicatario si impegna all’adeguamento ai predetti corrispettivi, pena la risoluzione del contratto in essere.