

Comune di VALLI DEL PASUBIO

Allegato B) Capitolato d'oneri

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO, E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, COMMI DA 816 A 836, DELL'ART. 1 L. N. 160/2019, PER LA SOLA PARTE RIGUARDANTE LE ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE E LE PUBBLICHE AFFISSIONI (IVI COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI) E DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE COATTIVA DELL' IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DIRITTI SULLE AFFISSIONI.

PERIODO 1/01/2025 – 31/12/2029 (5 ANNI), CON EVENTUALE RINNOVO DI ULTERIORI 3 ANNI.

Importo: iva esclusa € 28.000,00 (incluso opzione di rinnovo triennale)

CPV: 79940000-5 Servizi di organismi di riscossione

CIG: _____

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Sommario

Art. 1 – Oggetto dell'affidamento	3
Art. 2 – Osservanza del Capitolato, di Leggi, Decreti e Regolamenti	3
Art. 3 – Durata e decorrenza	4
Art. 4 – Corrispettivo, minimo garantito e modalità di pagamento.....	4
Art. 5 – Revisione del Corrispettivo e del minimo garantito	6
Art. 6 - Tracciabilità dei flussi finanziari	6
Art. 7 – Garanzia definitiva	6
Art. 8 - Polizza assicurativa danni verso terzi	7
Art. 9 – Versamenti e rendicontazione	8
Art. 10 – Software gestionale e documentazione amministrativa.....	9
Art. 11 – Obblighi dell'Amministrazione comunale.....	10
Art. 12 – Gestione del servizio e obblighi dell'Affidatario.....	10
Art. 13 – Impianti per le affissioni	12
Art. 14 - Servizio delle pubbliche affissioni.....	13
Art. 15 – Rimborsi.....	14
Art. 16 – Sede Operativa-Sportello al pubblico	14
Art. 17 – Personale	14
Art. 18 – Clausola sociale	15
Art. 19 – Prescrizioni in merito alla sicurezza	16
Art. 20 – Cessione del contratto e subappalto	16
Art. 21 - Modalità di affidamento e stipula del contratto	17
Art. 22 – Ispezioni e controlli.....	17
Art. 23 – Inadempienze e penali.....	18
Art. 24 – Cause di risoluzione del contratto	18
Art. 25 – Recesso della Stazione appaltante	19
Art. 26 – Norma transitoria e atti successivi alla scadenza dell'affidamento	19
Art. 27 – Foro competente	20
Art. 28 – Spese a carico dell'Affidatario	20
Art. 29 – Prestazioni aggiuntive e diritto di opzione.....	20
Art. 30 – Norma di rinvio	21
Art. 31 - Trattamento dei dati personali e riservatezza	21

Comune di VALLI DEL PASUBIO

Art. 1 – Oggetto dell'affidamento

1. L'affidamento ha per oggetto:
 - ✓ il servizio di gestione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione volontaria e coattiva del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, per la sola componente riguardante le esposizioni pubblicitarie e le pubbliche affissioni (ivi compresa la materiale affissione dei manifesti);
 - ✓ il servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva dell'Imposta comunale sulla pubblicità e dei Diritti sulle affissioni.
2. Con il presente affidamento vengono trasferite alla Ditta affidataria tutte le potestà e pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale inerente le entrate oggetto del presente capitolato; la Ditta affidataria sarà pertanto il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare tutte le relative procedure, comprese quelle cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti riconoscono al Comune, i cui poteri sono conseguentemente da intendersi trasferiti alla stessa. L'Affidatario, dunque, subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti i servizi, assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti all'espletamento dei servizi.
3. Le entrate interessate dall'affidamento sono quelle riferite agli anni di durata dello stesso (dal 2025 al 2029) e a quelli precedenti i cui termini di accertamento, liquidazione e riscossione, anche coattiva, non siano decaduti o prescritti. I servizi devono essere svolti con le modalità indicate nei successivi articoli.
4. Sono compresi nell'affidamento lo svolgimento nel territorio comunale del servizio delle pubbliche affissioni nonché tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture e le strumentazioni necessarie per dare il servizio compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato d'oneri, e secondo le caratteristiche tecniche, qualitative ed organizzative previste dal Progetto Tecnico da redigere a cura dell'Affidatario.
5. Per la gestione dei servizi, l'Affidatario è tenuto a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.
6. Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione il nuovo Affidatario assumerà l'intera responsabilità dei servizi, quale subentrato all'Affidatario uscente.

Art. 2 – Osservanza del Capitolato, di Leggi, Decreti e Regolamenti

1. L'affidamento, oltre che dalle norme previste dal presente capitolato, è disciplinato dalle disposizioni del Codice civile, dalla normativa generale in materia di esternalizzazione di servizi pubblici nonché dalle norme che disciplinano le entrate in oggetto. La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato.
2. L'Affidatario è altresì obbligato alla piena e incondizionata osservanza delle norme contenute in leggi, decreti e regolamenti anche dell'Amministrazione Comunale, Provinciale e Regionale.
3. L'Affidatario si impegna altresì ad osservare e a far osservare tutte le leggi e le norme relative ai servizi concessi che fossero emanate dalle competenti Autorità o entrassero in vigore durante l'affidamento, come pure ad osservare e a far osservare tutte le prescrizioni che di volta in volta fossero emanate per iscritto dall'Amministrazione Comunale.

Art. 3 – Durata e decorrenza

1. La durata del presente affidamento è di anni 5 (cinque) dal 01/01/2025 al 31/12/2029.
2. Al termine del periodo suindicato, nel rispetto di quanto statuito dall'art. 120, comma 10, del Codice

Comune di VALLI DEL PASUBIO

dei contratti pubblici, l'Amministrazione comunale potrà scegliere di rinnovare per ulteriori 3 (tre) anni il rapporto agli stessi prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o alle condizioni di mercato più favorevoli per la Stazione appaltante. L'esercizio di tale proroga sulla durata del contratto sarà esercitabile, a esclusiva discrezione del Comune di Valli del Pasubio, attraverso comunicazione scritta da inviarsi almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza del contratto.

3. Nel caso in cui, per motivi tecnici, l'avvio del contratto avvenga dopo la data del 01/01/2025, lo stesso terminerà comunque il 31/12/2029, fatta salva l'opzione di cui al precedente comma 2.
4. Il Comune si riserva la facoltà, dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, di dare l'avvio ai servizi nelle more della stipula del contratto, qualora ricorrano le circostanze di cui all'art. 17, comma 8 del D.Lgs. 36/2023. 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 tecnica ed economica.
5. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni dei servizi per nessuna ragione; i servizi oggetto di affidamento sono considerati ad ogni effetto servizi pubblici che devono essere erogati con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna. Casi di funzionamento irregolare o interruzioni dei servizi potranno verificarsi soltanto per scioperi, cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili comunicate per iscritto al Responsabile competente, il quale potrà contestare la fondatezza delle predette esigenze e, contestualmente, ordinare la prosecuzione del servizio.
6. La scelta del rinnovo o meno del rapporto al termine del quinquennio è di insindacabile competenza dell'Amministrazione Comunale e non comporta alcun diritto o indennizzo per l'Affidatario che, partecipando alla presente procedura, dichiara di conoscere in maniera completa ed incondizionata i termini di durata e le condizioni dell'affidamento.
7. 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.
8. L'affidamento si intenderà risolto di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedono la totale abolizione dell'oggetto del presente affidamento.

Art. 4 – Corrispettivo, minimo garantito e modalità di pagamento

1. Il Comune riconosce all'Aggiudicatario, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo al netto dell'IVA costituito dall'aggio, nella misura derivante dall'offerta economica, sulla riscossione complessiva a qualunque titolo conseguita, al netto dei rimborsi riconosciuti e liquidati nei confronti dei contribuenti nel mese di riferimento. Per riscossione complessiva si intende la quota di imposta, indennità, sanzioni ed interessi (al netto delle spese di notifica e di procedura etc..) del canone patrimoniale di esposizione pubblicitaria (incluse le pubbliche affissioni).
2. Rimangono, in via esclusiva e per intero, di competenza dell'Affidatario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e di notifica, nonché le spese relative alle procedure di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate ai contribuenti nei limiti previsti dalla legge. Tali spese, se incassate dall'Ente rimangono di competenza dell'appaltatore che procede alla fatturazione, unitamente all'aggio spettante per la gestione. Rimangono di competenza del Comune gli oneri di riscossione di cui all'articolo 1, comma 803, lettera a) della Legge 160/2019.
3. Sono di esclusiva spettanza dell'Affidatario i diritti di urgenza (affissioni in giornata, entro 2 giorni, in ore notturne, giornate festive) a titolo di refusione dei maggiori oneri derivanti dagli obblighi di assicurare agli utenti le specifiche e particolari prestazioni ivi previste.
4. L'aggio posto a base d'asta è del 48,00% (quarantotto/00 per cento) per il servizio di riscossione

Comune di VALLI DEL PASUBIO

ordinaria, accertamento e riscossione coattiva del canone patrimoniale di esposizione pubblicitaria (incluse le pubbliche affissioni), nonché per il servizio di accertamento e riscossione coattiva dell'Imposta comunale sulla pubblicità e dei Diritti sulle pubbliche affissioni.

5. Il valore annuale presunto dell'affidamento posto a base d'asta, al netto di IVA, è determinato applicando l'aggio del 48,00% sulla media degli incassi degli ultimi cinque anni, come di seguito specificato:

Anno	INCASSO LORDO ANNUO
2019	€ 8.617,32
2020	€ 5.936,00
2021	€ 4.876,49
2022	€ 6.957,49
2023	€ 7.133,51
gettito medio quinquennio 2019/2023	€ 6.704,16 arrotondato a 6.704,00

ANNO	INCASSI PRESUNTI	AGGIO %	AGGIO (Euro) iva esclusa	arrotondamento
2025	€ 7.200,00	48	3.456,00	3.500,00
2026	€ 7.200,00	48	3.456,00	3.500,00
2027	€ 7.200,00	48	3.456,00	3.500,00
2028	€ 7.200,00	48	3.456,00	3.500,00
2029	€ 7.200,00	48	3.456,00	3.500,00
2030	€ 7.200,00	48	3.456,00	3.500,00
2031	€ 7.200,00	48	3.456,00	3.500,00
2032	€ 7.200,00	48	3.456,00	3.500,00
			totale	€ 28.000,00

Il valore presunto del contratto risulta, pertanto, di Euro 28.000,00 (al netto di IVA), così suddiviso:

- ✓ Euro 17.500,00 (IVA esclusa) per il periodo 01.01.2025 – 31.12.2029 (cinque anni);
- ✓ Euro 10.500,00 (IVA esclusa) per l'eventuale rinnovo per il periodo 01.01.2030 – 31.12.2032 (tre anni);

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.

6. L'Affidatario ha l'obbligo di corrispondere al Comune un minimo annuo garantito al netto dell'aggio pari a € 3.000,00 per ciascun anno dell'affidamento, a fronte della globalità delle attività oggetto del contratto, ai sensi dell'art. 1 del Capitolato.
7. Qualora nel corso dell'anno le riscossioni realizzate non raggiungessero il minimo garantito stabilito, l'Affidatario deve provvedere entro il 20 gennaio successivo a quello di riferimento ad integrare la differenza per il raggiungimento del minimo garantito, versando quanto eventualmente dovuto sul conto di tesoreria indicato dal Comune.
8. Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non procedesse al versamento dell'importo annuo del minimo garantito, il Comune potrà escutere la polizza fideiussoria, ferma restando la facoltà dell'Ente di esercitare la risoluzione contrattuale ex art. 1456 del Codice civile.
9. Il pagamento del corrispettivo sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura elettronica, con cadenza mensile posticipata; la fattura potrà essere emessa dopo aver presentato il rendiconto

Comune di VALLI DEL PASUBIO

di cui all'art. 9, comma 8, o unitamente ad esso. Il Codice Univoco Ufficio cui dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche è il seguente: DJ9KKQ. Il Comune provvede al pagamento delle fatture nei termini di legge.

Art. 5 – Revisione del Corrispettivo e del minimo garantito

1. È fatta salva la disciplina della revisione prezzi, così come disciplinata dall'art. 60 del D.lgs. 36/2023. Precisamente, ai sensi del comma 2 dell'art. 60, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo del servizio in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo, è previsto l'adeguamento dei prezzi nella misura dell'80% della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire.
2. In ossequio al principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale di cui all'art. 9 del Codice, se sopravvengono circostanze straordinarie e imprevedibili, estranee alla normale alea, all'ordinaria fluttuazione economica e al rischio di mercato e tali da alterare in maniera rilevante l'equilibrio originario del contratto, la parte svantaggiata, che non abbia volontariamente assunto il relativo rischio, ha diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali. La rinegoziazione si limita al ripristino dell'originario equilibrio del contratto oggetto dell'affidamento, quale risultante dal bando e dal provvedimento di aggiudicazione, senza alterarne la sostanza economica.

Art. 6 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. La Ditta affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. Qualora l'aggiudicatario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'affidamento, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3. L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'aggiudicatario e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 7 – Garanzia definitiva

1. Per la sottoscrizione del contratto l'Affidatario costituisce una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'art. 106 del D.lgs. 36/2023. Ai sensi dell'art. 53, comma 4, del Codice, la garanzia è pari al 5% dell'importo contrattuale. La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più dall'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere.
2. Tale garanzia dovrà essere resa mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da intermediari finanziari abilitati e non assoggettati a provvedimenti di sospensione/cancellazione dai relativi elenchi, escutibile a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Comune di VALLI DEL PASUBIO

3. La garanzia ha durata pari a quella dei servizi oggetto di affidamento, maggiorata di 6 (sei mesi); essa è presentata in originale cartacea o con sottoscrizione digitale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto.
4. La fideiussione di cui al precedente comma 3 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.
5. La garanzia definitiva è valida per tutta la durata contrattuale ed è svincolata solo dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità.
6. Le garanzie devono essere conformi allo schema tipo approvato con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 settembre 2022 n. 193 e non saranno accettate polizze difformi. La polizza, inoltre, deve essere rilasciata da una Compagnia sottoposta al diretto controllo dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni.

Art. 8 - Polizza assicurativa danni verso terzi

1. La ditta Aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di ogni danno (con la parola danno di intende: **danno materiale** = il pregiudizio economico conseguente a danneggiamento di cose od animali, lesioni personali, morte – **danno patrimoniale** = ogni danno immateriale, intendendosi per tale il danno subito da terzi, che non sia conseguenza di Danni Materiali e Corporali), inclusi i danni patrimoniali e non patrimoniali, cagionati a terzi o al Comune di Valli del Pasubio, nell'espletamento del servizio assunto per tutte le prestazioni rese fissate dal capitolato d'oneri e per ogni attività diretta ed indiretta, espletata dall'Affidatario nell'esecuzione del servizio, compreso il mancato servizio verso i committenti. Il Comune di Valli del Pasubio dovrà essere ricompreso nel novero dei "terzi", per danni, come definiti, cagionati dall'Affidatario al Comune stesso.
2. A tale fine l'Affidatario è tenuto a stipulare ed a mantenere efficace per tutta la durata dell'appalto (non potendo opporre al Comune di Valli del Pasubio e/o al terzo danneggiato l'inefficacia del contratto per mancato e/o ritardato pagamento del premio) una polizza di responsabilità civile, con le seguenti caratteristiche minime:

SEZIONE RCT-RCO

- ✓ Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra i quali il Comune) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività oggetto del presente appalto, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro;
- ✓ Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni o malattie professionali sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta ed oggetto dell'appalto, nonché dalle persone fisiche non dipendenti di cui - ai sensi della vigente legislazione in materia di rapporto di lavoro - l'Affidatario si avvalga nell'esercizio dell'attività assicurata e per le quali abbia l'obbligo di corrispondere il premio assicurativo all'INAIL, dai lavoratori parasubordinati di cui all'articolo 5 del D.Lgs. n. 38/2000 e ss.mm.ii. e da ogni altra persona per la quale, ai sensi di legge, l'obbligo di corrispondere il premio assicurativo all'INAIL sia posto a carico dell'Assicurato. Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro.

SEZIONE RC PATRIMONIALE:

per quanto l'Affidatario sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento (capitale, interessi, spese) di perdite patrimoniali involontariamente cagionate a terzi, compresi gli utenti del servizio ed il Comune di Valli del Pasubio, nell'esercizio dell'attività oggetto di affidamento svolta nel rispetto delle norme che regolano la materia. L'assicurazione deve comprendere,

Comune di VALLI DEL PASUBIO

inoltre, le sanzioni di natura fiscale, le multe, le ammende e le soprattasse inflitte agli utenti del servizio e al Comune di Valli del Pasubio per errori imputabili all'Affidatario stesso. Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a € 150.000,00 per sinistro.

3. Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza sottoscritta la differenza resterà ad intero ed esclusivo carico dell'Affidatario. Eventuali scoperte o franchigie previste dalla polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico del Comune di Valli del Pasubio e del danneggiato.
4. Nel contratto di polizza deve essere esplicitamente indicata la clausola di rinuncia alla rivalsa degli assicuratori nei confronti dell'Ente appaltante e dei propri dipendenti.
5. L'inefficacia del contratto assicurativo non potrà in alcun modo essere opposta al Comune di Valli del Pasubio e non costituirà esimente dell'Affidatario per le responsabilità ad esso imputabili secondo le norme dell'ordinamento vigente.
6. L'Affidatario è tenuto a documentare al Servizio competente, almeno 10 giorni lavorativi prima dell'avvio del servizio, l'adempimento di tali obblighi assicurativi.

Art. 9 – Versamenti e rendicontazione

1. I versamenti relativi ai servizi affidati verranno effettuati dagli utenti utilizzando la piattaforma di cui all'articolo 5 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o le altre modalità di versamento previste dal medesimo codice ovvero mediante modalità informatizzate.
2. L'Ente comunicherà gli estremi del proprio conto corrente sul quale affluiranno le entrate derivanti dall'attività di riscossione ordinaria, di accertamento e di riscossione coattiva effettuata dall'aggiudicatario, in conformità a quanto previsto dal comma 790, art. 1, della Legge 160/2019.
3. Competono all'Ente le spese del conto e gli interessi.
4. È obbligo dell'aggiudicatario adeguare e far interfacciare il proprio gestionale con il sistema PagoPA, con costi e spese a carico dello stesso.
5. Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune permetterà la visibilità, mediante accesso telematico, del sopra indicato conto corrente all'Affidatario, di modo che quest'ultimo potrà visualizzare la movimentazione ed i relativi saldi, scaricare i pagamenti e predisporre la rendicontazione.
6. L'Affidatario dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori nuove forme di pagamento che l'Amministrazione metterà a disposizione degli utenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare. Negli avvisi di pagamento per le entrate in oggetto l'Affidatario andrà a specificare le forme di pagamento a disposizione degli utenti, allegando i modelli per i versamenti e indicando ogni informazione utile o richiesta dalla normativa. In ogni caso è vietata la riscossione diretta da parte della Ditta affidataria.
7. 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.
8. L'Affidatario è tenuto a rimettere al Comune mensilmente - entro il giorno 10 del mese successivo - il rendiconto analitico dei pagamenti effettuati dagli utenti. Il rendiconto dovrà riepilogare in modo dettagliato tutti gli incassi, separati per annualità, indicando distintamente entrata, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese;
9. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori dati e/o integrazioni da trasmettere

Comune di VALLI DEL PASUBIO

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.

10. L'Affidatario 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.
11. Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire impartite dall'Amministrazione in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.
12. Su richiesta dell'Amministrazione, l'Affidatario 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 della variazione di gettito derivante dalla modifica delle tariffe applicate, propedeutici alla formazione del bilancio comunale.

Art. 10 – Software gestionale e documentazione amministrativa

1. Ai fini della rendicontazione sullo svolgimento dei servizi e sull'andamento delle riscossioni effettuate, l'Affidatario deve elaborare una banca dati informatizzata mediante software gestionale accessibile anche all'Ente. La procedura informatica, consultabile via web, dovrà essere in grado di:
 - ✓ garantire la massima affidabilità e completezza del sistema ed una rapida rendicontazione, sia per quanto attiene la gestione contabile del servizio che per quanto riguarda le posizioni dei singoli utenti;
 - ✓ soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e di aggiornamento alle modifiche legislative eventualmente sopravvenute.
2. La medesima procedura software dovrà consentire all'Ente di verificare, per ciascuna posizione portata a riscossione, tutte le fasi delle procedure messe in atto, le date di notifica dei provvedimenti emessi, nonché la visualizzazione, in formato digitale, della documentazione della procedura, ai fini dell'interscambio delle informazioni. L'Affidatario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dagli utenti.
3. L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dall'Affidatario, incluse le comunicazioni e i rapporti con l'utenza, deve avvenire in ottemperanza al D.Lgs. n. 82/2005 e ss.ms.ii (CAD). In particolare, l'Affidatario deve provvedere alla scansione dei documenti cartacei, all'archiviazione di tutti i documenti digitali e delle comunicazioni generate, alla conservazione di queste ed alla loro indicizzazione. Tra la documentazione oggetto di archiviazione vi sarà tutta la documentazione cartacea originata nel contesto dei servizi oggetto di affidamento, quali, al solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo, avvisi di pagamento, atti di accertamento, ingiunzioni di pagamento, intimazioni a pagare, provvedimenti esecutivi, provvedimenti di rateizzazione, ricevute di recapito e pagamento, ricorsi, memorie difensive, etc.
4. L'Affidatario è tenuto a svolgere un'attività di dematerializzazione, riducendo al massimo il cartaceo circolante, preferendo la comunicazione telematica. L'archiviazione di tutti i documenti collegati al fine della formazione del fascicolo digitale dovrà avvenire con garanzia di integrità, identità, provenienza, reperibilità, sia in riferimento al singolo documento che a tutti i documenti ad esso collegati nel rispetto di quanto disciplinato dal CAD. L'avvio della modalità di archiviazione, previa dematerializzazione degli atti, dovrà comunque essere oggetto di accordo con l'Amministrazione contraente.
5. L'Affidatario dovrà fornire all'Ente, senza alcun ulteriore aggravio, gli strumenti di lettura degli archivi digitali, che rimarranno di proprietà del Comune stesso al termine del contratto.

Comune di VALLI DEL PASUBIO

Art. 11 – Obblighi dell'Amministrazione comunale

1. L'Ente dovrà fornire all'Affidatario, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, tutte le banche dati in suo possesso e nella sua disponibilità relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per la costituzione della nuova banca dati.
2. Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine l'Ente s'impegna a:
 - a. comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dall'Affidatario in relazione al presente capitolato;
 - b. trasmettere tempestivamente all'Affidatario copia di regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi;
 - c. consegnare l'elenco degli impianti affissioni redigendo apposito verbale;
 - d. trasmettere all'Affidatario tutti i provvedimenti di autorizzazione e concessione che saranno rilasciati dall'Ufficio competente, riguardanti il Canone patrimoniale – esposizioni pubblicitarie.

Art. 12 – Gestione del servizio e obblighi dell'Affidatario

1. L'Affidatario deve:
 - a. elaborare, a norma dell'art. 10 del presente capitolato, una banca dati informatizzata, accessibile gratuitamente, in sola consultazione, in modo completo e continuo, anche al Comune, secondo quanto previsto dall'art. 50 *quater* del D.Lgs. 82/2005;
 - b. mettere a disposizione dell'Ente e tenere aggiornata per la consultazione in tempo reale, una mappa generale con indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle Pubbliche Affissioni e della loro ubicazione, distinti per tipologia di impianto e finalità di utilizzazione. La mappa aggiornata all'ultimo mese di gestione dovrà essere consegnata al Comune al termine del contratto;
 - c. mettere a disposizione on-line agli utenti/contribuenti la modulistica necessaria per le istanze e il pagamento delle entrate affidate, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione comunale;
 - d. mettere a disposizione tutte le informazioni relative alle entrate affidate sul proprio sito internet, da mantenere costantemente aggiornato. Il sito internet deve contenere le informazioni relative alla gestione dei servizi che agevolino gli utenti nei contatti (orari, recapiti, ecc..) e nell'acquisizione degli elementi necessari per la determinazione degli obblighi relativi alle entrate gestite, quali ad esempio modalità e scadenze di versamento, oltre all'elenco aggiornato degli spazi destinati alle affissioni;
 - e. ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame degli utenti o committenti dei servizi oggetto dell'affidamento e darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative e dalla carta dei servizi;
 - f. curare l'istruttoria relativa alle istanze di rimborso, secondo le modalità definite all'art. 15 del presente Capitolato;
 - g. consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione; il Comune può, in qualunque momento e senza preavviso, disporre ispezioni e controlli dei

Comune di VALLI DEL PASUBIO

quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni;

- h. svolgere tutte attività necessarie per il recupero dell'evasione e per la riscossione, anche coattiva, delle entrate affidate in gestione, compresa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento esecutivo, secondo le procedure previste dalla normativa tempo per tempo vigente. Tali attività dovranno riguardare anche l'Imposta comunale sulla pubblicità e i Diritti sulle Affissioni, per le fattispecie fino al 31.12.2020;
- i. curare il contenzioso inerente le entrate affidate. Spetta all'Affidatario il compito di stare in giudizio, in ogni ordine e grado, nel caso di impugnativa, da parte dei soggetti passivi, di atti dallo stesso emessi sia a titolo di accertamento che per la riscossione coattiva di somme certe, liquide ed esigibili in sofferenza. A prescindere dal contenzioso formale, l'Affidatario è tenuto a fornire tempestivamente qualunque chiarimento richiesto dai contribuenti/utenti destinatari di accertamento o procedure coattive di recupero di crediti;
- j. controllare costantemente il territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità abusive. Eventuali violazioni devono essere immediatamente contestate dall'Affidatario nei confronti dei trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata;
- k. rispettare puntualmente gli impegni assunti in sede di affidamento con la presentazione del Progetto Tecnico;
- l. portare a termine le procedure già iniziate dal precedente affidatario, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti alla precedente gestione ed il contenzioso;
- m. svolgere ogni altra attività ritenuta idonea a favorire l'incremento degli introiti derivanti dalla gestione del servizio affidato;
- n. concedere le rateizzazioni e curarne la gestione;
- o. al fine di assicurare una adeguata attività di controllo, svolgere attraverso rilevazione fotografiche, almeno ogni due anni, una verifica generale su tutto il territorio;
- p. consegnare entro il 31 gennaio di ogni anno la banca dati aggiornata su file Excel con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente, con comunicazione dell'attività di riscossione ordinaria, di accertamento e di riscossione coattiva svolte. La comunicazione dovrà riportare i nominativi dei contribuenti/utenti, gli importi dovuti, gli importi riscossi, l'importo dell'aggio, le eventuali somme accertate, le date di notifica e le eventuali procedure esecutive attivate con indicazione delle date di inizio;
- q. fornire al Comune, entro 15 giorni, tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che fossero richiesti;
- r. inviare annualmente agli utenti, soggetti al canone di esposizione pubblicitaria annuale, almeno 20 giorni prima della scadenza, idoneo avviso contenente gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo e con allegati i bollettini per il versamento. In tale preavviso devono essere indicate tutte le informazioni utili al contribuente e le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento;
- s. realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con particolare riferimento ai servizi aggiuntivi e alle migliorie, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta, concordandone le specificità con il Comune; Il Comune vigilerà sull'attuazione del progetto e sull'attivazione dei servizi aggiuntivi, con possibilità anche di revocare l'affidamento qualora, previa diffida con assegnazione di termine, l'Affidatario sia inadempiente;

Comune di VALLI DEL PASUBIO

- t. definire ed attuare il programma di recupero dell'evasione, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune e concordandone con lo stesso modalità e tempi di realizzazione;
 - u. rilasciare al Comune la documentazione attestante l'inesigibilità dei crediti con gli interventi effettuati e le informazioni acquisite durante lo svolgimento delle procedure relativamente alle morosità non recuperate;
2. L'Affidatario agisce nel rispetto della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.
 3. L'Affidatario deve applicare le tariffe approvate dal Comune, relative alle entrate in oggetto, con divieto assoluto di apportarne variazioni o aggiunte di sorta.

Art. 13 – Impianti per le affissioni

1. L'Affidatario, all'avvio del Servizio, prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti. L'Affidatario deve a proprie spese sostituire o manutentare gli impianti ritenuti in pessimo stato. Nel corso della gestione l'Affidatario si deve dotare, a propria cura e spese, degli ulteriori impianti necessari a garantire l'efficienza del servizio.
2. L'Affidatario assume l'obbligo di provvedere, a propria cura e spese, per tutta la durata del contratto, alla manutenzione ordinaria nonché straordinaria degli esistenti impianti comunali per l'affissione dei manifesti ovvero di quelli installati *ex novo*.
3. Entro il 30 aprile di ogni anno, l'Affidatario invia al Comune una relazione in ordine allo stato effettivo degli impianti di affissione complessivamente gestiti, corredata dagli interventi effettuati e dettagliandone quantità e ubicazioni.
4. L'Affidatario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti da lui presi in carico.
5. Alla scadenza del contratto l'Affidatario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, compresi quelli installati *ex novo* nel corso del contratto, in piena efficienza. Gli impianti installati *ex novo* o sostituiti diventeranno di proprietà comunale, previa verifica sul buono stato di conservazione; eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione. Il trasferimento sarà a titolo gratuito. Qualora il contratto abbia scadenza anticipata per motivi non imputabili all'Affidatario, il Comune riconosce all'Affidatario il valore degli impianti installati *ex novo* in misura pari ai restanti ratei di ammortamento. In caso di cessazione anticipata del rapporto contrattuale per cause imputabili all'Affidatario, nulla è dovuto per gli impianti installati *ex novo*.

Art. 14 - Servizio delle pubbliche affissioni

1. L'Affidatario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, negli appositi spazi, con tempestività, nel rispetto della normativa in vigore e dei regolamenti Comunali, del presente capitolato d'oneri, assumendosi ogni responsabilità civile e penale per lo svolgimento del servizio ed esonerando, pertanto, il Comune da ogni responsabilità.
2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente all'Affidatario, il quale provvede tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione.
3. Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, indicante la data dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.
4. Per le affissioni di manifesti o avvisi istituzionali, di pertinenza dell'Amministrazione Comunale, l'affidatario è obbligato a provvedervi, a propria cura e spese, con tempestività e comunque entro

Comune di VALLI DEL PASUBIO

24 ore dalla consegna e con oneri a proprio carico.

5. L'Affidatario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa; deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro 3 (tre) giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.
6. L'Affidatario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive negli impianti affissionali, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre 3 (tre) giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune a spese dell'affidatario.
7. È fatto divieto all'Affidatario concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi destinati alle pubbliche affissioni. Al fine di impedire 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 stessa deve contenere gli elementi necessari per individuare anche il soggetto direttamente interessato.
8. La maggiorazione applicata alle affissioni aventi carattere di urgenza (affissioni in giornata, entro 2 giorni, in ore notturne, giornate festive) spetta in toto all'Affidatario.
9. L'Affidatario, per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni, deve dotarsi di strumenti e prodotti per l'affissione idonei a garantire il rispetto dell'ambiente e la sicurezza dei cittadini, nel pieno rispetto della normativa in vigore. In particolare l'Affidatario effettua le affissioni evitando il versamento eccessivo di colla e mantenendo puliti e decorosi gli impianti delle pubbliche affissioni, asportando e smaltendo il materiale defisso ed i brandelli dei manifesti di risulta, anche se giacenti sulle pubbliche vie, in conformità alle vigenti norme ambientali che ne disciplinano il trattamento.

Art. 15 – Rimborsi

1. L'Affidatario curerà l'istruttoria relativa alle eventuali istanze di rimborso, al fine di verificarne la fondatezza. Nell'ipotesi in cui all'esito dell'istruttoria l'Affidatario decida che il rimborso è dovuto, dovrà trasmettere via PEC al Comune, almeno 45 giorni prima del termine ultimo previsto per legge per l'effettuazione del rimborso, l'istanza dell'utente, indicando l'importo e le motivazioni del rimborso. Il Comune si impegna a notificare i relativi provvedimenti di rimborso e ad effettuare la materiale restituzione degli importi indebitamente versati, sulla base delle verifiche effettuate dall'Affidatario.

Art. 16 – Sede Operativa-Sportello al pubblico

1. La Ditta affidataria si obbliga ad istituire ed attrezzare, a sue spese, entro un raggio di 15 km dal Municipio, una sede operativa. I locali destinati a sede sono aperti al pubblico nei giorni ed in orario concordati con il Comune e dovranno essere provvisti di idonee risorse umane e strumentazioni. Il personale impiegato presso l'ufficio deve essere professionalmente preparato, in grado di rispondere ai quesiti ed alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza. La Ditta affidataria, a proprie spese, dovrà curare l'installazione di adeguata segnaletica che consenta di localizzare facilmente la sede operativa. Sulla porta di ingresso deve essere esposta una apposita targa, recante l'orario di apertura al pubblico.
2. La sede operativa deve essere costituita entro 30 giorni dall'inizio dei servizi e per tutta la durata del contratto; deve essere situata in luogo facilmente accessibile e funzionale al ricevimento dell'utenza, anche alle persone con disabilità.
3. Presso la Sede Operativa dovranno essere resi disponibili:

Comune di VALLI DEL PASUBIO

- a. le tariffe del canone relativo alla diffusione di messaggi pubblicitari e alle pubbliche affissioni approvate dall'Ente;
 - b. i regolamenti comunali dei servizi oggetto dell'affidamento;
 - c. l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
 - d. il registro delle commissioni di affissione;
4. Il rapporto con l'utenza dovrà essere improntato alla massima correttezza e disponibilità.

Art. 17 – Personale

1. La Ditta affidataria deve disporre di personale adeguato, per numero e competenza, a garantire il regolare e corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali. Qualora il Comune ritenga che un dipendente dell'Affidatario, sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale idoneo e adeguato.

Il personale impiegato dovrà essere sottoposto a training di aggiornamento sulle novità normative inerenti le entrate in gestione a cura dell'aggiudicatario.

L'Affidatario designa:

- ✓ un Responsabile per la gestione del Canone;
 - ✓ un Funzionario Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva, anche alla luce delle disposizioni di cui alla L. 160/2019.
2. L'Affidatario si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari. L'Ente rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'Affidatario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto può essere fatto valere nei confronti del Comune.
 3. Il personale utilizzato per la gestione dei servizi dovrà essere assunto dall'Affidatario con contratto di lavoro subordinato nel rispetto del CCNL di riferimento.
 4. L'Affidatario, nei cinque giorni precedenti l'inizio della gestione, deve segnalare al Comune l'elenco nominativo del personale che sarà adibito ai servizi, compresi i soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio);
 5. Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e conformarsi alle regole di cui al Codice di comportamento D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento), riprese e specificate dalla Delibera di Giunta comunale del Comune di Valli del Pasubio n. 2 del 13 gennaio 2014 che, in ossequio a quanto statuito dal comma 5 dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001, ha adottato il Codice di comportamento dell'Ente.
 6. L'Affidatario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro. È, inoltre, tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. 81/2008). La ditta aggiudicataria comunica all'Ente la designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) entro 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di avvio del servizio.
 7. Il personale dell'Affidatario agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di quest'ultimo, il quale

Comune di VALLI DEL PASUBIO

è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti. È altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

Art. 18 – Clausola sociale

1. Al fine di garantire livelli minimi di qualità in virtù dell'esperienza specifica maturata, recuperare le professionalità create nel tempo dai precedenti gestori del servizio, l'affidatario dovrà prioritariamente coinvolgere le unità lavorative già dipendenti dai precedenti gestori, garantendo loro accesso al lavoro, per tutta la durata contrattuale, purché il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa e con le specifiche esigenze tecnico-organizzative e di manodopera, anche curando la loro formazione ed integrazione nei nuovi processi lavorativi.
2. Il Comune è estraneo in merito all'applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola.
3. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione sono di esclusiva competenza dell'affidatario subentrante.

Art. 19 – Prescrizioni in merito alla sicurezza

1. L'Affidatario è tenuto a porre in essere tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento alla normativa di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
2. L'Affidatario, prima dell'inizio del servizio, deve provvedere, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 81/2008, a:
 - ✓ predisporre il documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del D. Lgs. 81/2008;
 - ✓ designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.
3. Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 si specifica che il Comune non è tenuto alla redazione del DUVRI, non avendo la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge il servizio, che comunque non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Gli oneri per la sicurezza sono, pertanto, pari a zero.

Art. 20 – Cessione del contratto e subappalto

1. Ai sensi dell'art. 119, comma 1, del D. Lgs. 36/2023, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lett. d), la cessione del contratto è nulla.
2. In ragione della peculiarità dei servizi affidati è vietato il subappalto e/o il sub-affidamento dei servizi, tranne che per quanto concerne le prestazioni accessorie di:
 - ✓ attacchinaggio;
 - ✓ installazione, manutenzione, sostituzione e riparazione degli impianti delle affissioni;

Comune di VALLI DEL PASUBIO

- ✓ stampa, spedizione, postalizzazione, notifica di atti e documenti.

Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al periodo precedente, può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, in particolare l'art. 119 del D. Lgs. 36/2023, in quanto applicabili.

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

Art. 21 - Modalità di affidamento e stipula del contratto

1. Il servizio in oggetto è di importo inferiore ad € 140.000,00 e quindi sarà affidato, come previsto dall'art. 50, comma 1, lett. b) del Codice dei contratti pubblici, tramite affidamento diretto. Il contratto, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D. Lgs. 36/2023, sarà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato ai sensi del Regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.
2. Si dà atto che il contratto, stipulato, per i motivi di cui al sopraesposto punto 1, in forma di scrittura privata, non è soggetto a registrazione neppure in caso d'uso, in applicazione a quanto disposto dall'art. 7 del d.P.R. 131/1986 e all'art. 5 dell'allegata Tabella; ai sensi di quanto previsto dall'art. 66 del D. Lgs. 112/1999, si dà atto che il contratto sarà soggetto all'imposta di bollo soltanto in caso d'uso.
3. Le condizioni offerte dall'Affidatario in sede di presentazione di preventivo saranno per lui vincolanti a tutti gli effetti contrattuali.
4. Successivamente alla comunicazione ufficiale di avvenuta aggiudicazione definitiva, il Comune provvederà a inviare alla ditta la richiesta della documentazione, comprensiva della garanzia di cui all'art. 7 del presente Capitolato, necessaria alla stipulazione del contratto, che l'aggiudicatario dovrà produrre entro 15 giorni dalla richiesta stessa.
5. In caso di mancata presentazione della suddetta documentazione entro il termine sopra indicato, l'aggiudicatario viene dichiarato decaduto dall'aggiudicazione e il Comune provvederà ad individuare, con le medesime modalità indicate dall'art. 50, comma 1, lett. b) del Codice, un altro affidatario.
6. L'Amministrazione si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:
 - a. la costituzione di garanzia definitiva con le modalità di cui all'art. 7;
 - b. la trasmissione di copia conforme della polizza specificata all'art. 8;
 - c. comunicazione del nominativo del "funzionario responsabile";
 - d. elenco personale addetto al servizio.

Art. 22 – Ispezioni e controlli

1. Il Comune controlla l'attività e tutti gli atti dell'Affidatario, allo scopo di verificare l'esatta e regolare esecuzione dei servizi. Il controllo può essere effettuato anche presso gli uffici dell'Affidatario;
2. L'Amministrazione comunale si riserva di impartire le direttive ritenute necessarie od opportune per il migliore svolgimento dei servizi, direttive che l'Affidatario si obbliga fin d'ora ad osservare.
3. A tal fine, l'Affidatario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune riterrà di eseguire, nonché a fornire al Comune stesso tutta la documentazione, le notizie ed i dati che gli saranno richiesti.

Comune di VALLI DEL PASUBIO

4. L’Affidatario, inoltre, ha l’obbligo di:

- ✓ rendere conto delle proprie attività fornendo relazioni dettagliate, secondo le modalità ed i tempi indicati dall’Ente, che consentano il monitoraggio anche delle proposte illustrate nell’offerta;
- ✓ provvedere ad ogni trasmissione di dati prevista per legge;
- ✓ su richiesta dell’Ente, fornire un report annuale che raccolga l’elenco delle non conformità, dei reclami e del processo di trattamento degli stessi.

5. L’Affidatario è tenuto a segnalare immediatamente all’Ente tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell’espletamento dei servizi oggetto di affidamento che, ad avviso dell’aggiudicatario medesimo, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento degli stessi.

6. L’Ente si riserva la possibilità di effettuare indagini relative alla soddisfazione dell’utenza.

7. È ammessa, in ogni momento, qualsiasi richiesta di documentazione/informazione volta a dimostrare la corretta esecuzione ed osservanza del presente capitolato.

Art. 23 – Inadempienze e penali

1. In caso di ritardo nell’esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell’Affidatario, ai sensi dell’art. 126 del Codice dei contratti pubblici, sono previste penali commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all’importo del contratto o delle prestazioni contrattuali. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l’uno per mille dell’ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all’entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

Art. 24 – Cause di risoluzione del contratto

1. Il Comune di Valli del Pasubio potrà risolvere il contratto di appalto qualora ricorrano una o più delle condizioni indicate nell’art. 122, comma 1, del D.lgs.36/2023;
2. Il Comune di Valli del Pasubio risolverà il contratto di appalto qualora ricorra una delle cause di cui al comma 2 dell’art. 122 del D.lgs. 36/2023;
3. Il Comune di Valli del Pasubio potrà risolvere il contratto di appalto per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell’affidatario.
4. Resta salva la disciplina generale in materia di risoluzione contrattuale contenuta negli artt. 1453 e ss. del Codice civile, per la quale il Comune di Valli del Pasubio potrà risolvere il contratto in tutti i casi di inadempimento contrattuale, tra cui la mancata o parziale effettuazione del servizio.
5. Si applica la disciplina dell’art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) qualora:
 - ✓ l’Affidatario non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie;
 - ✓ l’Affidatario ponga in essere gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;
 - ✓ qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per il Comune.
6. Costituiscono, inoltre, motivo per la risoluzione del contratto le seguenti fattispecie non esaustive:
 - a. cessione, anche parziale, del contratto a terzi o esecuzione di prestazioni in subappalto non

Comune di VALLI DEL PASUBIO

- autorizzato o in ulteriore subappalto;
 - b. mancata assunzione del servizio entro la data stabilita, fatte salve giustificate cause di forza maggiore debitamente comprovate;
 - c. fallimento o altra procedura concorsuale a carico dell’Affidatario;
 - d. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - e. sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell’Affidatario del servizio senza giustificato motivo accolto dall’Amministrazione Comunale;
 - f. violazione delle norme sulla tutela dei dati personali e in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
 - g. mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;
 - h. cancellazione del concessionario dall'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/1997;
 - i. mancato pagamento da parte dell’Affidatario delle retribuzioni e/o dei contributi assistenziali, previdenziali ed assicurativi a favore dei propri dipendenti e collaboratori in genere;
 - j. ulteriori inadempienze dell’Affidatario dopo la comunicazione di n. 5 gravi penalità nel corso del medesimo anno;
 - k. violazione degli obblighi di tracciabilità finanziaria;
 - l. ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell’appalto.
7. In caso di risoluzione contrattuale, sia per decisione della Stazione appaltante (art. 1456 c.c., esercizio della clausola risolutiva espressa), sia a seguito di provvedimento dell’autorità giudiziaria, l’Affidatario incorre nella perdita della cauzione, che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del maggior danno. La risoluzione del contratto provoca in capo all’Affidatario la cessazione con effetto immediato della conduzione del servizio e la privazione di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.
8. In tutti i casi di risoluzione contrattuale, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio ad altro operatore economico mediante affidamento diretto. Inoltre il Comune avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell’Ufficio e di tutte le dotazioni dell’affidatario, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.
9. Ove nel corso della vigenza del contratto siano emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinino la totale abolizione di tutte le entrate oggetto del servizio, il contratto perderà efficacia di diritto e sarà considerato nullo per mancanza dell’oggetto. È fatta salva la possibilità di trasformazione in conseguenza della eventuale nuova entrata introdotta.

Art. 25 – Recesso della Stazione appaltante

1. Ai sensi dell’art. 123 del Codice dei contratti pubblici, la Stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque momento purché tenga indenne l’Affidatario mediante il pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti. L’esercizio del diritto di recesso è manifestato dalla Stazione appaltante mediante una formale comunicazione all’Affidatario da darsi per iscritto con un preavviso non inferiore a venti giorni. Decorso il periodo di preavviso, la Stazione appaltante prende in consegna il servizio e verifica la regolarità del servizio fin qui svolto.

Art. 26 – Norma transitoria e atti successivi alla scadenza dell’affidamento

Comune di VALLI DEL PASUBIO

1. Alla scadenza del contratto l’Affidatario cessa ogni attività di riscossione. L’Affidatario uscente è tenuto a trasmettere al Comune, ovvero, su indicazione di quest’ultimo, al nuovo Affidatario, i crediti ancora da riscuotere con indicazione delle attività svolte, l’archivio informatico dei contribuenti e, comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire per espressa previsione di legge.
2. Successivamente alla scadenza del presente affidamento o alla sua cessazione, è fatto divieto all’Affidatario di emettere e notificare atti o effettuare riscossioni.
3. Alla scadenza dell’affidamento o alla sua cessazione, e comunque entro e non oltre 20 giorni lavorativi dallo stesso *dies a quo*, l’Affidatario è obbligato a consegnare al Comune:
 - a. tutti gli impianti ricevuti;
 - b. gli originali delle dichiarazioni e delle denunce, nonché dei versamenti effettuati dagli utenti;
 - c. gli avvisi di accertamento emessi e non pagati ed il relativo elenco;
 - d. l’elenco dei ricorsi giurisdizionali pendenti di fronte ad ogni grado di giudizio e la relativa documentazione;
 - e. gli atti di riscossione coattiva insoluti per l’adozione dei necessari e conseguenti adempimenti;
 - f. l’elenco delle procedure esecutive e cautelari ancora in corso;
 - g. la banca dati dei contribuenti attivi, completa di tutti i dati necessari per la corretta gestione del tributo, sia su supporto cartaceo che informatico, in formato che consenta un’agevole lettura, secondo quanto concordato con il Comune;
 - h. ogni altra informazione utile allo svolgimento dei servizi.
4. All’Affidatario compete l’aggio calcolato sulle somme riscosse in conseguenza dell’emissione di avvisi di accertamento e ingiunzioni fiscali già notificati alla data di scadenza o cessazione dell’affidamento e dei piani di rateizzazione concessi nel corso dell’affidamento. La liquidazione avverrà mensilmente.

Art. 27 – Foro competente

1. Ai sensi dell’art. 28 c.p.c., per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto, anche in epoca successiva alla sua durata, sarà competente, in via esclusiva, il Foro di Parma. È esclusa la competenza arbitrale.

Art. 28 – Spese a carico dell’Affidatario

1. Sono a carico dell’Affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato d’oneri, ivi comprese tutte le spese contrattuali e quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

Art. 29 – Prestazioni aggiuntive e diritto di opzione

1. Ai sensi dell’art. 1331 del Codice civile, durante il periodo di vigenza del contratto di appalto di servizio, l’Amministrazione potrà richiedere all’affidatario di svolgere servizi aggiuntivi e/o

Comune di VALLI DEL PASUBIO

complementari o analoghi, nonché quant'altro riterrà opportuno per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate comunali, concordando i nuovi e conseguenti aspetti contrattuali, non ultimo l'adeguamento del corrispettivo. Le eventuali coperture finanziarie saranno individuate dal Comune al momento dell'eventuale esercizio di tale facoltà ad esso riservata.

Art. 30 – Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente capitolato sono espressamente richiamate tutte le norme di cui all'art. 1, commi da 816 a 836 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 e successive modificazioni ed integrazioni, del D.Lgs. n. 36/2023, nonché tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia nel Comune di Valli del Pasubio in quanto compatibili.

Art. 31 - Trattamento dei dati personali e riservatezza

1. **Premessa.** Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Valli del Pasubio, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.
2. **Identità e dati di contatto del titolare del trattamento.** Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Valli del Pasubio, con sede legale in Valli del Pasubio (PR), via B.Brandellero n. 46; al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, all'Ente Comune di Valli del Pasubio, Ufficio Protocollo, via e-mail a vallidelpasubio.vi.@cert.ip-veneto.net.
3. **Responsabile della protezione dei dati personali.** L'Ente Comune di Valli del Pasubio ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la ditta Regulus SRLS di Nicola Madrigali con studio a Bologna in Via Azzurra, 41, e-mail: madrigali@regulus.it PEC: regulus1981@pec.it. (dpo-team@lepida.it).
4. **Responsabili del trattamento.** L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.
5. **Soggetti autorizzati al trattamento.** I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.
6. **Finalità e base giuridica del trattamento.** Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Valli del Pasubio, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), senza il Suo espresso consenso, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, attribuite allo stesso da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria; l'erogazione dei servizi istituzionali, anche dietro Sua richiesta, costituisce base giuridica del trattamento. Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni ai portali necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di Valli del Pasubio, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali. Il trattamento dei Suoi dati personali, avviene solo previo Suo specifico ed espresso consenso (cfr. artt. 6, lett. a, 7, GDPR), per inviare via telefonica o tramite e-mail, newsletter, comunicazioni e/o materiale relativo ai servizi offerti dal titolare.

Comune di VALLI DEL PASUBIO

- 7. Destinatari dei dati personali.** I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.
- 8. Trasferimento dei dati personale a Paesi extra UE.** I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.
- 9. Periodo di conservazione.** I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.
- 10. I suoi diritti.** Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:
 - di accesso ai dati personali;
 - di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano;
 - di opporsi al trattamento;
 - di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.
- 11. Conferimento dei dati.** Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.