

COMUNE DI FELINO

***CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE
DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL
CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE
O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, DELLE PUBBLICHE
AFFISSIONI, DEL CANONE PER LE OCCUPAZIONI DI SPAZI ED
AREE PUBBLICHE E DEL CANONE “MERCATALE” DI CUI ALLA
LEGGE 160/2019***

INDICE

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE.....	4
Art. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE	4
Art. 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO	4
Art. 4 - REVISIONE CORRISPETTIVO	5
Art .5 - VERSAMENTI	5
Art. 6 - CAUZIONE DEFINITIVA	6
Art. 7 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO.....	6
Art. 8 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI.....	7
Art. 9 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO	8
Art. 10 - RAPPORTI CON L'UTENZA.....	8
Art. 11 - GESTIONE DEL SERVIZIO.....	9
Art. 12 - SISTEMA DI RISCOSSIONE	9
Art. 13 - RECUPERO DELL'EVASIONE E ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO.....	10
Art. 14 - PERSONALE	10
Art. 15 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI.....	11
Art. 16 - IMPIANTI AFFISSIONISTICI.....	13
Art. 17 - GESTIONE RISCOSSIONE VOLONTARIA DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE E CANONE DEI MERCATI.....	14
Art. 18 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO.....	16
Art. 19 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE.....	16
Art. 20 - COORDINAMENTO E VIGILANZA.....	17
Art. 21 - PENALI	17
Art. 22 - DECADENZA E CONSEGUENZE	18
Art. 23 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	18
Art. 24 - VARIAZIONI E RECESSO.....	19
Art. 25 - NORME TRANSITORIE.....	19
Art. 26 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO	19
Art. 27 - FORO COMPETENTE	20
Art. 28 - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	20
Art. 29 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	20
Art. 30 - DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI.....	20
Art. 31 - SPESE CONSEGUENTI E CONTRATTUALI	21

Art. 32 - TUTELA DEI DATI E RISERVATEZZA	21
Art. 33 - RINVIO	21

Art. 1
OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto il servizio di accertamento e riscossione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria di cui all'articolo 1 commi da 816 a 846 della Legge 27 dicembre 2019 n° 160 e del relativo Regolamento Comunale e tariffe adottati.
2. L'affidamento comprende l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, l'occupazione di spazi ed aree pubbliche ivi comprese le aree mercatali, il servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti, con la riscossione del relativo canone, nonché le attività collegate, propedeutiche e strumentali.
3. La ditta concessionaria, per svolgere le specifiche attività oggetto dell'affidamento, dovrà essere iscritta all'Albo dei concessionari di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/1997 e s.m.i. o dovrà avere il possesso di equivalente autorizzazione valida per le 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 e s.m.i.;
4. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi, ad ogni effetto, servizio pubblico e, pertanto, deve intendersi disciplinato dalle disposizioni legislative in materia e in particolare dalla Legge 160/2019 e successive modificazioni ed integrazioni e dal vigente regolamento comunale in materia.

Art. 2
DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione avrà la durata di anni 4 (48 mesi). La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 120 c. 11 D.Lgs 36/2023, salvo i casi di risoluzione anticipata previsti dal presente capitolo, fino ad un massimo di sei (6) mesi.
2. La decorrenza è prevista dall'01/01/2024 o, se posteriore, dalla data del verbale di consegna del servizio.
3. La concessione si intenderà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento, qualora, nel corso della gestione, vengano emanate norme legislative portanti all'abolizione dell'istituto della concessione stessa e tali da non consentire di tradurre il rapporto in diversa forma contrattuale.
4. Qualora nella vigenza del presente affidamento dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali, la concessione ed il relativo contratto di affidamento si intenderanno automaticamente estesi alle entrate locali risultanti dalla variazione legislativa apportata, salvo che la legge disponga diversamente.
5. In caso di abolizione delle entrate locali summenzionate o di entrata in vigore di nuove entrate locali, le parti addiverranno ad una modifica convenzionale del contratto e al riequilibrio economico finanziario del rapporto di concessione, ove necessario.
6. L'ambito della concessione dei servizi è riferito al territorio del Comune di Felino.

Art. 3
CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Per la gestione del servizio di cui all'articolo 1, il concessionario è tenuto a corrispondere al Comune un canone annuo netto fisso, nella misura risultante dall'offerta presentata in sede di gara.
2. Il corrispettivo del servizio è determinato dalla differenza risultante tra l'incasso lordo (i cui dati vengono messi a disposizione nei documenti di gara) e il canone annuo fisso garantito versato al

Comune, il cui ammontare risulterà dall'espletamento della gara - con canone annuo minimo fisso a base di gara determinato in euro 50.000,00 (cinquantamila).

3. Il concessionario trattiene le somme riscosse riferite al Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (c.d. CANONE UNICO) 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, previsti dall'art. 1, commi 816 e 837 della Legge n. 160/2019 a fronte del pagamento al Comune di un canone concessorio annuo netto fisso nella misura risultante dall'offerta presentata in sede di gara;
4. Ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 179 del D.Lgs. n. 36/2023, il valore complessivo a base d'asta della presente concessione per la durata di anni 4 (48 mesi), risulta pari ad Euro 200.000,00.

Art. 4 **REVISIONE CORRISPETTIVO**

1. In caso di modifiche agli elementi relativi alle entrate, che costituiscono oggetto della concessione, di revisione delle tariffe o della disciplina dell'entrata, che comportino una variazione, uguale o superiore al 10%, in aumento o in diminuzione del gettito complessivo, l'aggio ed il minimo garantito potranno essere revisionati al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale. A seguito delle modifiche intervenute, verrà eventualmente valutata anche una rideterminazione della cauzione definitiva di cui al successivo art. 6.
2. Qualora, nel corso della concessione, vengano emanate nuove disposizioni normative o regolamentari, volte alla trasformazione e/o modificazione dell'entrata oggetto di affidamento, anche a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale, il Concessionario potrà proseguire nel rapporto contrattuale per le attività inerenti la gestione delle/a nuove/a entrate/a, fatta salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.

ART. 5 **VERSAMENTI**

1. Il concessionario dovrà versare alla Tesoreria Comunale il canone fisso annuo di cui al precedente articolo 3) in quattro rate trimestrali posticipate aventi scadenza il 20 marzo, 20 giugno, 20 settembre e 20 dicembre.
2. I versamenti potranno essere effettuati a mezzo conto corrente postale intestato alla Tesoreria Comunale o a mezzo bonifico bancario o postale; ai fini del rispetto dei termini di scadenza, farà fede la data di effettuazione dell'operazione di versamento.
3. Per il tardivo versamento delle somme dovute dal Concessionario si applica un'indennità di mora sugli importi non versati, rapportata al tasso legale vigente, che può essere riscossa dal Comune utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.
4. Nel caso di mancato o parziale versamento l'Ente procede all'incameramento parziale o totale della cauzione definitiva ed eventualmente alla risoluzione del contratto, fatte salve le ulteriori azioni per risarcimento danni.
5. Le inosservanze derivanti dal mancato rispetto del presente articolo sono considerate, a tutti gli effetti, inadempienze contrattuali.

Art. 6 **CAUZIONE DEFINITIVA**

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

Art. 7 **OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

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

- a) gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costruire una banca dati completa, storica, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari. I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione;
- b) fornire gratuitamente al Comune l'accesso in tempo reale ai dati, predisponendo interfacce in ingresso e uscita sulla base delle specifiche concordate con la stessa Amministrazione anche al fine di:
- I. Visualizzare tutte le posizioni a debito e/o credito dei contribuenti;
 - II. Elaborare un estratto sintetico degli importi accertati alla data di estrazione, suddivisi per tipologia di entrata, riscossione ordinaria e coattiva e anno di competenza;
- c) fornire gratuitamente all'utenza la possibilità di accesso ad una piattaforma informatica che consenta, fra l'altro, la visualizzazione in tempo reale delle tariffe del canone e dell'imposta di cui al presente affidamento, nonché delle principali informazioni relative alla gestione del servizio ed agli adempimenti a carico dei contribuenti, compresa di collegamenti alla Piattaforma PagoPA;
- d) mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria e tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in costante sinergia con gli uffici comunali, in un rapporto di collaborazione, acquisendo direttamente, per quanto possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente;
- e) ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame degli utenti o committenti del pubblico servizio e a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative. Le deduzioni del gestore del servizio devono essere trasmesse a cura di questi, per conoscenza, anche al Comune.
8. Il Concessionario si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta presentata alla gara, concordandone le specificità con il Comune. Qualora l'Ente intenda richiedere variazioni o integrazioni al progetto presentato, che non comportino aumenti di costi, il Concessionario nell'esecuzione del servizio dovrà rispettare tali adeguamenti ed attuarli.

Art. 8 **RESPONSABILITÀ VERSO TERZI**

1. Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.
2. Il concessionario è tenuto a produrre, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata dell'affidamento, nonché per eventuali sue proroghe, apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicuratrice, con massimale unico per sinistro, per persona e per animali e cose senza applicazione di franchigie o scoperti, di importo non inferiore a euro 3.000.000,00.
3. L'inefficacia del contratto assicurativo non potrà in alcun modo essere opposta alla stazione appaltante né costituirà esimente del gestore per le responsabilità ad esso imputabili secondo le norme dell'ordinamento vigente.
4. Resta ferma la responsabilità del Concessionario riguardo il risarcimento di eventuali maggiori danni eccedenti i massimali di garanzia, ovvero esclusi dalle condizioni contrattuali di polizza.

Eventuali scoperti e franchigie dovranno essere integralmente risarciti agli aventi causa.

Art. 9 DISCIPLINA DEL SERVIZIO

1. Il servizio in oggetto viene svolto nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti, di cui al seguente elenco, che non deve essere considerato esaustivo:
 - a) Legge 27.12.2019 n° 160;
 - b) Regolamento Comunale adottato con Delibera del Consiglio Comunale n° 11 del 30/03/2021 e ss.mm.ii.;
 - c) le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale;
 - d) Normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679; e loro successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 10 RAPPORTI CON L'UTENZA

1. Il concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza ed il buon andamento. A tal fine ha l'obbligo di allestire un apposito recapito sul territorio comunale o comunque in Comuni limitrofi entro 30 km dal capoluogo.
2. L'organizzazione del recapito locale, l'impiego del personale, costituirà oggetto di valutazione del progetto presentato in sede di gara.
3. Il personale dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza.
4. Il rapporto con l'utenza deve essere intrattenuto attuando il progetto presentato alla gara, con eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune.
5. Il concessionario predispone e mantiene entro 30 km. dal capoluogo, per tutta la durata della concessione, un apposito Ufficio, collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza, o perché collocato vicino ad altri servizi pubblici o perché collocato in zona servita dai mezzi pubblici e nelle vicinanze di zone di parcheggio. L'accesso all'ufficio deve essere consentito agevolmente anche ai soggetti con ridotta capacità motoria e di altre categorie di utenti, nel rispetto delle prescrizioni di legge a tal fine vigenti. Il locale dovrà essere funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica e posta certificata). Il concessionario dovrà provvedere a dotarsi di tutto il materiale necessario allo svolgimento del servizio (linee telefoniche, arredi, computer, stampanti, server, antifurto, manutenzione degli stessi, materiali di consumo, ecc.). Il numero telefonico dell'Ufficio sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.
6. I locali dovranno essere in regola con la normativa vigente in materia di accesso agli uffici pubblici.
7. Tutte le spese per i locali sono a carico del Concessionario.
8. In attesa di trovare una sede adeguata il Concessionario ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza, che deve essere attiva per l'espletamento del servizio.
9. All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta una scritta con la dicitura: "Comune di Felino – Canone Unico patrimoniale e concessione spazi e aree pubbliche ivi comprese le aree mercatali – Concessionario.....", nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.
10. Gli uffici del Concessionario devono garantire l'apertura per almeno nr. 20 ore (antimeridiane o pomeridiane), distribuite nei giorni feriali della settimana.
11. Potrà inoltre essere richiesto, senza maggiori oneri a carico dell'ente committente, un'attività finalizzata a favorire la riscossione del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati, nei giorni e negli

orari dei mercati settimanali.

12. Gli Uffici del concessionario dovranno essere aperti al pubblico, come richiesto dall'Amministrazione, tutti i giorni feriali ed almeno un pomeriggio. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere concordato con l'Amministrazione ed eventuali modifiche dovranno acquisire il preventivo nulla osta dell'Amministrazione, nell'ottica di armonizzazione degli orari di apertura.

13. L'orario di apertura al pubblico ed eventuali successive modifiche dovranno essere concordate con il Comune.

14. Nei periodi di maggior afflusso degli utenti del servizio (es. periodo invio avvisi di pagamento annuali di pagamento o di avvisi di accertamento) l'orario giornaliero potrà essere aumentato su richiesta del Comune e comunicato al pubblico con apposito avviso esposto presso la sede.

15. In caso di affissioni di urgenza, dovrà essere sempre esposto un recapito telefonico per il ritiro dei manifesti e l'assolvimento dei relativi diritti.

16. Il rapporto con l'utenza deve essere intrattenuto attuando il progetto presentato nell'offerta tecnica in sede di gara, con eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune.

17. Le tariffe ed il regolamento comunale devono essere esposti nei locali dell'ufficio allo scopo di facilitarne la consultazione da parte del pubblico.

18. Al mancato adempimento degli obblighi di cui al precedente commi 1 e 6 del presente articolo e del mancato allestimento della sede provvisoria il Comune non effettuerà la consegna del servizio, con conseguente decadenza dall'aggiudicazione, ai sensi del presente Capitolato d'oneri.

19. In caso di mancato allestimento della sede definitiva entro 60 giorni, il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale; se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune applicherà la penale di cui all'art. 21, del presente Capitolato, riservandosi la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione, ai sensi del presente Capitolato d'oneri.

Art. 11 GESTIONE DEL SERVIZIO

1. La gestione del servizio di cui al presente capitolato è affidata in esclusiva al Concessionario, che vi provvederà a propria cura e spese.

2. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al migliore funzionamento del servizio affidato, secondo le prescrizioni contenute nel presente capitolato e nel progetto di gestione del servizio presentato in sede di gara.

3. Il Concessionario deve gestire il servizio affidato con sistemi informativi idonei a costruire banche dati complete, dettagliate, flessibili e fruibili.

4. Il Concessionario dovrà conservare presso il suo ufficio o la propria sede tutta la documentazione relativa alla gestione, a disposizione del Comune, che eserciterà il suo potere di controllo, per tutta la durata della concessione. Al termine della stessa, dovrà essere consegnata, entro trenta giorni, al Comune, che provvederà a custodirla, a norma delle vigenti disposizioni, previa verifica e compilazione di un apposito verbale di consegna.

5. Il Concessionario deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, anche attraverso il proprio sito Internet, le tariffe ed il regolamento che disciplinano l'entrata data in concessione.

6. Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a propria cura e spese, tutta la modulistica necessaria nell'esecuzione del servizio.

Art. 12 SISTEMA DI RISCOSSIONE

1. Il Concessionario deve inviare, anche in assenza di obbligo di legge, in tempo utile, e comunque almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza fissata per il versamento del canone, un invito di pagamento avente lo scopo di favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione delle sanzioni. Tale invito deve indicare gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto, le sanzioni ed indennità applicabili in caso di ritardato pagamento, nonché l'ubicazione degli uffici del concessionario, con l'indicazione degli orari di apertura al pubblico, telefono, fax, indirizzo di posta elettronica, PEC, sito web. Inoltre in tale avviso il concessionario riporterà ogni indicazione che ritenga utile per il contribuente.
2. Nell'avviso vanno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.
3. Il concessionario, entro 15 giorni dall'invio di cui al punto 1), deve indicare al Comune le liste degli invii effettuati indicanti l'importo totale degli avvisi emessi (distinti per tipologia di canone).
4. Le spese di stampa e postalizzazione (buste ed imbustamento) dei predetti avvisi di pagamento nonché di altre comunicazioni ai contribuenti sono a carico del Concessionario che dovrà altresì predisporre a sua cura e a sue spese le opportune comunicazioni quali circolari, manifesti o lettere.

Art. 13 **RECUPERO DELL'EVASIONE E ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO**

1. Il concessionario è tenuto a svolgere tutte le attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi posti in capo ai contribuenti, sia svolgendo le attività di mera liquidazione del canone, sia effettuando l'attività di controllo mediante l'impiego di tutti gli strumenti consentiti dalle vigenti normative, al fine di verificare l'esistenza di eventuale abusivismo.
2. È compito del concessionario provvedere alla redazione, sottoscrizione, emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi.
3. Il concessionario dovrà altresì applicare gli interessi, secondo la misura fissata dal Comune a norma dell'art. 1, comma 165, della Legge n. 296/2006, nonché provvedere all'irrogazione delle indennità e sanzioni nel caso si riscontrino violazioni degli obblighi previsti dal Regolamento Comunale.
4. Competono altresì al concessionario gli atti e le fasi di riscossione coattiva e lo svolgimento di tutte le conseguenti azioni cautelari ed esecutive ammesse dalla normativa vigente, nonché la cura del contenzioso eventualmente derivante dalla gestione dinnanzi ai competenti organi giurisdizionali.
5. Il concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione presentato in sede di gara, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune, concordandone con lo stesso le modalità e i tempi di realizzazione.
6. Il gestore deve inoltre effettuare la riscossione coattiva del canone unico patrimoniale oggetto di affidamento. A tal fine, con cadenze concordate, dovrà fornire al Comune un prospetto degli insoluti, per l'avvio dell'attività di riscossione coattiva. Tale prospetto è verificato dal competente servizio comunale che, in assenza di rilievi, lo restituisce al gestore al fine di avviare le procedure di riscossione coattiva dei tributi/canoni di cui è stato omesso il versamento, attraverso l'avviso di accertamento esecutivo di cui alla L.160/2019, art, 1, comma 792.

Art. 14 **PERSONALE**

1. Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di

lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

2. Il Concessionario nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa vigente in materia.

3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed il proprio personale, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune. Il Concessionario è tenuto ad applicare a favore del personale dipendente, le norme di legge, gli accordi sindacali in vigore in materia di trattamento economico, previdenziale, assistenziale ed infortunistico, nonché le norme vigenti che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

4. Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti e dei danni eventualmente da loro arrecati.

5. 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 riferito al Dpr 62/2013, dalla Legge 79/2022 e al Codice di Comportamento adottato dall'Ente. Gli obblighi di condotta indicati vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria della concessione.

6. Al fine di garantire livelli minimi di qualità in virtù dell'esperienza specifica maturata e recuperare le professionalità create nel tempo dal precedente gestore del servizio, per lo svolgimento delle prestazioni di cui alla presente concessione il concessionario dovrà, prioritariamente, assorbire ed utilizzare, nell'espletamento delle attività oggetto della presente concessione e per tutta la durata della concessione, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali dipendenti del precedente concessionario, secondo quanto previsto dai vigenti CCNL applicati, compatibilmente con l'organizzazione della propria impresa e con le esigenze tecnico-organizzative o di manodopera previste per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di concessione.

7. Qualora il Comune ritenga che un dipendente del Concessionario, adibito al servizio in oggetto, sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale idoneo e adeguato.

8. Tutte le figure coinvolte nel processo dovranno garantire un adeguato livello di conoscenza in materia di fiscalità locale e di riscossione di entrate pubbliche. Il personale in servizio ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza. Le notizie di cui il personale incaricato dal Concessionario viene a conoscenza, non devono essere comunicate o divulgare a terzi, né possono essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

Art. 15 **SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

RICHIESTE DI AFFISSIONE

1. Il concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste normative vigenti in materia, nonché del richiamato regolamento comunale, negli spazi ad esse appositamente previsti. Così come dettato dalla normativa in materia, è consentita l'affissione diretta da parte di privati, sugli spazi di loro pertinenza, con le modalità e i limiti previsti nei Regolamenti comunali, previa autorizzazione del concessionario medesimo e pagamento anticipato del relativo canone.
2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al concessionario che provvede conseguentemente, a norma del vigente regolamento comunale, e che dovrà dotarsi di tutti gli strumenti adeguati per effettuare il servizio in oggetto.
3. Nessuna affissione potrà essere eseguita direttamente da terzi senza la preventiva autorizzazione del concessionario subordinata, per altro, al versamento anticipato dei diritti.
4. 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.
5. Il concessionario potrà prevedere pagamenti sia per imposta comunale sulla pubblicità che sui diritti di affissione in forma globale attenendosi alle tariffe di Legge in vigore.
6. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento.
7. Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, indicante la data di inizio e quella dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.
8. Il concessionario non può:
 - I. prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa;
 - II. concedere riduzioni o esenzioni dal diritto non contemplate dai Regolamenti comunali o da provvedimenti approvati o assunti dagli Organi di Governo e/o di gestione dell'Ente.
9. 10. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la richiesta venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la richiesta deve contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.
10. Il concessionario deve provvedere all'affissione e alla deaffissione o copertura di manifesti nei termini previsti da specifiche normative.

AFFISSIONI D'URGENZA

1. Le affissioni d'urgenza di cui alla normativa vigente in materia devono essere prestate su espressa richiesta dell'interessato e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie.
2. A tale proposito il concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.
3. La maggiorazione per le affissioni di urgenza è interamente attribuita al concessionario a compensazione dell'obbligo inderogabile da parte del medesimo di massima tempestività di esecuzione della commissione e quale rimborso per gli evidenti maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodo al di fuori del normale orario di lavoro.

AFFISSIONI ED IMPIANTI PUBBLICITARI ABUSIVI

1. Il concessionario deve provvedere tempestivamente, e comunque non oltre 3 giorni dal riscontro dell'abusivismo, alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, così come previsto dalla normativa, provvedendo contestualmente al recupero delle somme evase e delle spese

sostenute. A tal fine potrà avvalersi, qualora necessario, della collaborazione e del supporto degli uffici comunali competenti.

2. In mancanza vi provvederà il Comune a spese del Concessionario.

AFFISSIONI DI MANIFESTI COMUNALI O DELL'UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE

1. Il concessionario è tenuto ad effettuare gratuitamente l'affissione di tutti i manifesti dell'amministrazione, quale ne sia l'oggetto e la finalità, purchè rechino nell'intestazione la denominazione del Comune o dell'Unione Pedemontana Parmense e riguardino tutte le funzioni amministrative, economiche, culturali, sportive, ricreative, sociali ecc. che l'Ente esplica direttamente o in forma associata con altri enti pubblici o mediante proprie aziende.

2. Le affissioni dei manifesti di cui al comma precedente, devono essere eseguite dapprima negli impianti destinati alle affissioni istituzionali, ove il numero e le dimensioni siano stabilite nel Piano Generale degli Impianti, secondo quanto previsto dai Regolamenti Comunali. Soltanto dopo aver esaurito gli impianti destinati alle affissioni istituzionali, tali manifesti potranno essere affissi negli altri impianti.

Art. 16 IMPIANTI AFFISSIONISTICI

1. Il Concessionario per tutta la durata delle concessione assumerà in consegna gli impianti destinati alle affissioni pubbliche (quadri, tabelloni, stendardi, poster, ecc...). e dovrà conservarli procedendo, a propria cura e spese, ad un'accurata e costante manutenzione.

2. A tal fine, entro il termine di 30 giorni dall'attivazione della concessione, ed in contraddittorio con il Comune, provvederà ad effettuare una ricognizione generale di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni collocati sul territorio comunale, contenente:

- i. ubicazione degli impianti (via, numero civico o altezza strada);
- ii. dimensioni;
- iii. stato di conservazione;
- iv. tipologia di affissioni a cui è destinato (commerciale, istituzionale, ecc.);
- v. rilievi fotografici e cartografici.

3. L'atto di ricognizione, redatto in duplice originale sottoscritto dal Comune e dal concessionario, terrà luogo a tutti gli effetti quale verbale di consegna e di presa in carico degli impianti medesimi.

4. Il Concessionario si impegna, per tutta la durata della concessione, a provvedere a propria cura e spese:

a) alla manutenzione ordinaria degli impianti esistenti necessaria a garantirne la funzionalità;
b) alla sostituzione delle tabelle ed impianti ritenuti fatiscenti ad insindacabile giudizio del Comune, ovvero alla installazione di nuovi impianti nel numero risultante dall'offerta presentata in sede di gara.

5. Tutte le migliorie rientranti nella lettera b) del comma 4 dovranno essere preventivamente concordate con il Comune ed effettuate sulla base delle prescrizioni contenute nel Piano Generale degli Impianti ed alla successiva revisione che sarà approvata, accettandone sin da ora tutte le risultanze.

6. Il concessionario si impegna inoltre a tenere aggiornata una mappa generale con l'indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione. Nel caso in cui il concessionario non adempia agli obblighi di manutenzione e implementazione degli impianti l'amministrazione, previa diffida, provvederà autonomamente, ponendo a carico del concessionario il relativo onere.

7. Il concessionario dovrà informare annualmente il Comune con una relazione tecnica sullo stato di tutta l'impiantistica di affissione ed indicare gli interventi effettuati nonché quelli da effettuare.

8. Al termine della concessione il Concessionario dovrà presentare al Comune un verbale della consistenza aggiornata di tutti gli impianti. E' fatto obbligo al concessionario di riconsegnare, in

buono stato di conservazione, tutti gli impianti al Comune, che li assumerà in carico inclusi quelli di nuova installazione, che rimarranno di proprietà del Comune senza che nulla sia dovuto al concessionario medesimo. Eventuali deficienze saranno quantificate, con eventuale rivalsa sulla cauzione, in caso di mancata corresponsione di quanto stabilito.

9. Il Concessionario risponde in ogni caso dei danni in ogni modo causati a terzi e derivanti dalla propria attività di gestione anche degli impianti, restando inteso che rimane a suo esclusivo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, lasciandone indenne e sollevato il Comune di Felino da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale.

ART. 17

GESTIONE RISCOSSIONE VOLONTARIA DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE E CANONE DEI MERCATI

1. La riscossione del canone unico per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche deve essere effettuata applicando le tariffe deliberate dal Comune, o stabiliti per Legge, e la gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari. Gli uffici competenti dell'Ente, che rilasceranno le concessioni o le autorizzazioni di occupazioni, dovranno trasmettere copia al concessionario per le opportune verifiche e controlli. Il concessionario concorderà con gli uffici comunali competenti le opportune forme di collaborazione necessarie per le verifiche delle occupazioni.

2. Le concessioni o le autorizzazioni di occupazioni che devono essere trasmesse dall'Ente al Concessionario sono le seguenti:

- autorizzazioni e concessioni permanenti rilasciate ad attività commerciali in sede fissa (esercizi di vicinato, esercizi pubblici ed attività artigianali tipo gastronomie, pizzerie da asporto, kebab, pasticcerie...)
- autorizzazioni e concessioni permanenti rilasciate agli operatori ambulanti del mercato settimanale e dei posteggi fissi.
- autorizzazioni di occupazioni permanenti di aree pubbliche con manufatti o impianti; sono escluse le occupazioni relative a cantieri temporanei anche se superiori all'anno solare, che rimarranno in gestione diretta dell'ufficio Viabilità;

3. Il Concessionario è tenuto alla costituzione e bonifica periodica di una banca dati relativa alle autorizzazioni e concessioni rilasciate dall'Ente e relative al canone unico indicate al punto 2 del presente articolo. La banca dati deve contenere i seguenti elementi:

- identificativi del titolo autorizzatorio o concessorio (data emissione, n. protocollo, ufficio emittente, numero dell'atto);
- soggetto titolare dell'autorizzazione e concessione;
- durata dell'autorizzazione e concessione;
- fattispecie oggetto di autorizzazione (ubicazione, entità espressa in mq e/o lineari);

4. Il Concessionario è tenuto a comunicare all'Ente, e su richiesta di quest'ultimo agli utenti, a mezzo PEC, l'elenco delle autorizzazioni e concessioni con durata superiore all'anno solare (permanent) in scadenza entro 90 giorni dalla scadenza stessa.

5. Il Concessionario verifica che alla scadenza dell'autorizzazione le fattispecie oggetto di autorizzazione (occupazioni di suolo pubblico permanenti) siano rimosse e lo stato dei luoghi sia ripristinato.

6. Il Concessionario comunica all'Ente, entro 90 giorni dalla conclusione del censimento annuale del territorio, l'elenco delle fattispecie non autorizzate, o scadute, o per le quali non sia intervenuto il pagamento del canone annuale, anche in seguito alla notifica di accertamento esecutivo per il recupero delle somme dovute dall'utente.

7. L'Ente procede, informandone il Concessionario, all'avvio del procedimento di rimozione dei

mezzi e delle occupazioni abusive, irregolari o non pagate secondo le disposizioni di legge vigenti.

8. Il Concessionario procede tempestivamente alla riscossione coattiva del canone dovuto.

9. Il Concessionario è obbligato a predisporre ed inviare all'utente il bollettino PagoPA per il pagamento del canone dovuto entro il secondo giorno lavorativo successivo al rilascio delle autorizzazioni o concessioni trasmesse a mezzo email o PEC da parte degli uffici comunali competenti al rilascio delle stesse. La corretta applicazione della tariffa è responsabilità del Concessionario.

10. Il Concessionario è tenuto ad organizzare il servizio di calcolo del canone al fine di agevolare gli adempimenti degli utenti e degli uffici comunali. A tal fine il concessionario collabora con l'Ente per garantire il pieno rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi per il rilascio delle autorizzazioni e concessioni. Restano a carico del Concessionario tutti gli oneri connessi alla eventuale realizzazione e gestione di procedure informatiche volte a semplificare la trasmissione di dati, da e verso il Comune, concordate con l'Ente.

11. Il Concessionario deve garantire un sistema informatico di verifica di regolarità dei pagamenti del canone unico idoneo a consentire agli uffici comunali di verificare eventuali morosità prima del rilascio di nuove autorizzazioni o concessioni, o per il rinnovo di autorizzazioni o concessioni in scadenza. Il Concessionario è obbligato ad individuare con gli uffici dell'Ente la soluzione organizzativa ed informatica più idonea allo scopo.

12. Il Concessionario deve spedire annualmente, a proprie spese, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni dal termine stabilito per il pagamento del Canone unico patrimoniale e del Canone dei mercati, a tutti i contribuenti/utenti, un avviso di pagamento con l'indicazione dettagliata degli elementi identificativi delle fattispecie imponibili (tipologia, categoria, ubicazione, dimensioni e tariffa applicata), dell'importo dovuto e delle modalità del relativo versamento, in modo da consentire il corretto pagamento entro i termini previsti dalla legge e dai relativi regolamenti comunali. In tale avviso debbono essere indicate anche le sanzioni e gli interessi applicabili in caso di omesso o ritardato pagamento. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del Concessionario, precisando il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata. Nel suddetto avviso il Concessionario riporterà ogni altra indicazione prevista per legge e che ritenga utile per il contribuente/utente. Il Concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione dei suddetti avvisi di pagamento né da parte del contribuente/utente, né da parte dell'Ente.

13. Il concessionario dovrà garantire l'incasso relativo agli operatori spuntisti del mercato settimanale.

L'Ente fornirà al Concessionario ogni sei mesi l'elenco degli operatori spuntisti che hanno ottenuto il posto nel mercato settimanale.

Il Concessionario provvederà a riscuotere il canone a cadenza semestrale (30 giugno e 31 dicembre), attraverso le modalità previste nel Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale di volta in volta vigente (attualmente comma 4 art. 72).

14. Rimane in capo al Comune la riscossione dei canoni dovuti a seguito del rilascio di concessioni con durata inferiore all'anno solare e di quelle rilasciate agli operatori ambulanti titolari di posteggio nelle fiere o partecipanti alle stesse come spuntisti.

ART. 18 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

1. E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

2. Il subappalto è consentito limitatamente alle seguenti attività:

1. Affissione e deaffissione dei manifesti;

2. installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti di affissione;
3. stampa e spedizione degli avvisi di pagamento e di accertamento;

Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al precedente comma 2, può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, stabilite dalla normativa vigente in tema di Codice dei contratti.

L'eventuale subappaltatore deve essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 94, 95 e 97 del Codice dei contratti pubblici.

Per potersi avvalere del sub-affidamento, all'atto della gara l'impresa dovrà avere espresso la volontà di fare ricorso alle prestazioni di terzi con l'indicazione delle categorie di attività di cui al precedente comma 2), che intende sub-affidare.

3. L'art. 11, comma 2 lett. b) del D.M. del 11.09.2000 n. 289 "Regolamento relativo all'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni da emanarsi ai sensi dell'art. 53, comma 1, decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446" dispone la cancellazione dall'albo per aver conferito il servizio in subappalto a terzi. Pertanto il subappalto è consentito limitatamente alle attività stampa, postalizzazione, di materiale affissione dei manifesti e manutenzione dei relativi impianti.

ART.19 **ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE**

1. E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione, inerenti i servizi precedentemente gestiti. Pertanto, cessato il rapporto di concessione, per qualsivoglia causa, il Concessionario termina ogni attività di notifica non potendo più emettere atti o richiedere il pagamento delle entrate ad esclusione delle somme derivanti da rateizzazioni ed attività di recupero coattivo iniziate prima della scadenza del contratto.

Per tali situazioni il concessionario dovrà produrre un elenco analitico e di sintesi contenente:

- il nominativo dei contribuenti;
- l'importo ancora da incassare;
- la tipologia di canone;
- l'annualità di competenza;

le somme riscosse dopo la scadenza o cessazione della concessione, se inerenti al periodo di vigenza della medesima, restano di competenza del concessionario

2. Nel caso in cui il Comune o il Concessionario subentrante debbano ulteriormente sollecitare o attivare le fasi di riscossione anche coattiva, il Concessionario cessato non avrà diritto ad alcun compenso.

3. Il Concessionario, entro 30 (trenta) giorni dal termine del rapporto con il Comune, è tenuto a trasferire al Comune, e/o direttamente all'eventuale Concessionario subentrante (a richiesta del Comune), l'archivio informatico (nel formato concordato con gli uffici comunali competenti) e cartaceo dei contribuenti, aggiornato alla scadenza della concessione, e comunque ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge. Le banche dati dovranno essere complete e l'estrazione dovrà comprendere i dati di tutte le tabelle del database, nonché essere corredata da idonea documentazione che ne permetta la lettura e l'utilizzo.

4. Il Concessionario deve consegnare al Comune e/o al Concessionario subentrato (a richiesta del Comune) tutti gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento delle procedure relative agli atti medesimi, delegando se del caso, al recupero dei

crediti afferenti il contratto scaduto, nonché le istanze di rimborso ancora da evadere e gli atti relativi alle procedure di contenzioso ancora da definire.

5. Il Concessionario è dunque tenuto a trasferire al Comune, o al Concessionario subentrato, anche:
- gli avvisi di accertamento emessi e non pagati ed il relativo elenco, distinto per anno di competenza;
 - la banca dati dei contribuenti attivi, completa di tutti i dati necessari per la corretta gestione delle entrate, su supporto informatico, in formato che consenta un'agevole lettura, secondo quanto concordato con il Comune, nonché la relativa documentazione cartacea, quando presente;
 - ogni altro documento ed informazione utile allo svolgimento del servizio.

Art. 20 COORDINAMENTO E VIGILANZA

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

Art. 21 PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del competente Dirigente comunale, a discrezione del Comune committente, che vanno da un minimo di € 50,00 fino ad un massimo del 10% del deposito cauzionale definitivo di cui all'art.6.
2. Si individuano le fattispecie soggette alle seguenti penali:
 - a) Affissioni protratte oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere l'importo del canone per tutto il tempo della indebita esposizione;
 - b) Affissioni abusive protratte oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: il concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del canone per tutto il tempo della indebita esposizione;
 - c) Affissione di manifesti senza timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere € 5,00 per ogni manifesto;
 - d) Mancato allestimento del recapito definitivo o inadeguato di cui all'articolo 11, del presente capitolato: penale pari ad € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
 - e) Ritardo nella consegna della banca dati: penale di 200,00 € per ogni giorno di ritardo;
3. Per ogni altra fattispecie non contemplata al precedente comma, la penale verrà determinata dal Dirigente comunale preposto, nei limiti di cui al precedente comma 1.
4. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia espletare da terzi, con

esecuzione in danno, gli adempimenti disattesi, richiede al concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.

5. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art. 19, comma 4.

6. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivale sulla cauzione definitiva.

7. Il Dirigente responsabile della gestione del contratto, valutata la gravità dell'irregolarità/inadempimento e l'esito del provvedimento, ne dà comunicazione alla Commissione per la gestione dell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. 9.3.2000, n. 89.

8. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

9. Il Comune si riserva la facoltà di provvedere alla risoluzione del contratto di concessione qualora le penali dovessero raggiungere, nel loro insieme, in fase di esecuzione, un importo pari al 10% del valore del contratto stesso.

Art. 22 DECADENZA E CONSEGUENZE

1. Il Concessionario può incorrere nella decadenza dalla gestione, anche attuata direttamente dal Comune, nei casi di inadempienza disciplinati dagli artt. 14 e 16 del D.M. 101 del 13.04.2022.

2. Il mancato allestimento del recapito, anche provvisorio, di cui all'articolo 11, comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza dall'aggiudicazione.

3. In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune ha diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio.

4. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione definitiva, e ne darà comunicazione Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nonché all'Autorità preposta alla tenuta dell'Albo dei concessionari.

5. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara, individuando quello che sia disponibile.

Art. 23 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Ferma restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 21, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, può risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

a) Mancato reintegro della cauzione definitiva eventualmente escussa;

b) Interruzione, senza giusta causa, anche di uno solo dei servizi di cui all'art. 1;

c) gravi abusi ed irregolarità nella gestione o comunque in caso di abituale carenza o negligenza nell'espletamento del servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile del Comune;

d) nel caso di gravi e/o ripetute contestazioni;

e) qualora il gestore versi in stato di insolvenza, si renda colpevole di frode o incorra in procedimenti penali per reati commessi nello svolgimento del servizio;

- f) subappalto del servizio, salvo le eccezioni previste dal presente capitolato;
 - g) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
2. In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione per causa imputabile al concessionario, si applicano le disposizioni previste ai commi 3, 4 e 5 del precedente articolo. In ogni caso, il gestore decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio a far data dalla notifica del relativo provvedimento ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure affidate.
3. Per effetto della risoluzione del contratto, il gestore non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo neppure a titolo di rimborso spese e sarà tenuto al risarcimento di ogni maggior danno arrecato all'Ente.
4. La decadenza dall'affidamento di cui all'articolo precedente e la risoluzione del contratto di cui ai commi precedenti verranno disposte con determinazione del Dirigente competente.

Art. 24 **VARIAZIONI E RECESSO**

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

Art. 25 **NORME TRANSITORIE**

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

Art. 26 **GESTIONE DEL CONTENZIOSO**

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

Art. 27
FORO COMPETENTE

1. Qualunque controversia tra le parti avente ad oggetto l'interpretazione e l'esecuzione della presente concessione sarà devoluta al giudice ordinario. Il foro competente esclusivo è quello di Parma, escluso l'intervento di un collegio arbitrale.

ART. 28
CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

1. Entro 180 giorni dalla scadenza del contratto il Direttore per l'Esecuzione (DE) provvederà ad effettuare le verifiche di conformità del servizio svolto in relazione alle disposizioni contrattuali e ad emettere il Certificato di regolare esecuzione anche con riferimento a quanto disposto dall'articolo 18 del presente capitolo.

ART. 29
TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il concessionario, per il tramite del legale rappresentante, si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n° 136, pena la nullità assoluta del contratto. Il concessionario si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della legge 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

2. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n° 136 e s.m.i e/o altre disposizioni e/o comunicazioni, anche ANAC, collegate.

3. Ai sensi dell'art 1456 del codice civile, le parti convengono espressamente che il contratto si intenderà risolto di diritto senza che il gestore abbia nulla a pretendere in tutti i casi in cui le transazioni finanziarie di cui alla L. 136/2010 siano state eseguite in violazione delle disposizioni di legge nei seguenti casi:

a) il contraente e/o i suoi subappaltatori/subcontraenti non abbiano utilizzato uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati alle commesse pubbliche;

b) il contraente, nei contratti sottoscritti con i subappaltatori/subcontraenti, non abbia inserito e/o conseguentemente depositato presso gli enti committenti, per le necessarie verifiche, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010

ART. 30
DOCUMENTO DI VALUTAZIONE RISCHI

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

Art. 31
SPESA CONSEGUENTI E CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti il contratto sono a carico del concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Fra tali oneri sono compresi: l'imposta di bollo e qualsiasi altra imposta, tassa e diritto secondo le leggi vigenti.
2. Alla concessione sono applicabili i diritti di segreteria, che verranno richiesti considerando il valore che emergerà dalla gara.

ART. 32
TUTELA DEI DATI E RISERVATEZZA

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

Art. 33
RINVIO

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si richiamano tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano i servizi ed entrate affidati in concessione, nonché le norme di diritto comune e dell'ordinamento comunale, in quanto applicabili.
2. Ai sensi dell'art. 1341, comma 2, del codice civile, si approvano espressamente e specificamente, per conferma, gli articoli:
 - 2 (durata)
 - 5 (versamenti)
 - 6 (cauzione definitiva)
 - 7 (obblighi del concessionario)
 - 8 comma 1 (sollevazione da responsabilità verso l'Ente committente)
 - 16 (impianti affisionistici)
 - 16 comma 1 (servizio pubbliche affissioni responsabilità)
 - 21 (penali)
 - 22 (decadenza e conseguenze)
 - 23 (clausola risolutiva espressa)
 - 24 (variazioni e recesso)