

## **CITTÀ DI TEMPIO PAUSANIA**

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE (CANONE PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO E DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E CANONE MERCATALE, DISPOSTO DAI COMMI 816-847 DELLA LEGGE N.160/2019) NONCHÉ DI GESTIONE, NEL TERRITORIO COMUNALE, DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI.**

### **INDICE:**

#### ***NORME DI CARATTERE GENERALE***

- Art. 1 - Oggetto della concessione
- Art. 2 - Modalità di affidamento
- Art. 3 - Durata
- Art. 4 - Osservanza del Capitolato, di Leggi, Decreti e Regolamenti
- Art. 5 - Versamenti e rendicontazione
- Art. 6 - Software gestionale e documentazione amministrativa
- Art. 7 - Corrispettivo, minimo garantito e modalità di pagamento
- Art. 8 - Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 9 - Cauzione definitiva
- Art. 10 - Polizza assicurativa danni verso terzi (RCT/RCO)
- Art. 11 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale
- Art. 12 - Obblighi dell'aggiudicatario
- Art. 13 - Sede Operativa – Sportello al pubblico
- Art. 14 - Personale
- Art. 15 - Clausola sociale
- Art. 16 - Prescrizioni in merito alla sicurezza
- Art. 17 - Sub-concessione e cessione del contratto
- Art. 18 - Trattamento di dati personali e riservatezza
- Art. 19 - Verifiche e controlli sullo svolgimento della concessione
- Art. 20 - Inadempienze e penali
- Art. 21 - Cause di risoluzione del contratto
- Art. 22 - Spese a carico dell'aggiudicatario
- Art. 23 - Prestazioni aggiuntive
- Art. 24 - Foro competente.

#### ***NORME SPECIFICHE PER IL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI***

- Art. 25 - Impianti per le Pubbliche affissioni
- Art. 26 - Richieste di affissione

## **Art. 1 - Oggetto della concessione**

1. La presente concessione ha per oggetto la gestione, l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva del nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai sensi dell'art.1,commi 816 e ss. della Legge 160/2019 e del nuovo canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati ai sensi dell'art. 1, commi 837 e ss. della Legge 160/2019, nel rispetto dei Regolamenti comunali di riferimento e della vigente normativa di settore.

Il Concessionario, con riferimento alle annualità non scadute, dovrà inoltre porre in essere tutte le attività di accertamento e riscossione coattiva riguardanti il Cosap, il Canone iniziative pubblicitarie e il D.P.A..

2. Alla luce della normativa richiamata, i canoni di cui al comma precedente sostituiscono a partire dal 01.01.2021, con invarianza di gettito, il canone per l'occupazione di spazi e d aree pubbliche (COSAP), il canone iniziative pubblicitarie (C.I.P.) ed il diritto sulle pubbliche affissioni (DPA). A tal fine, il Comune di Tempio Pausania ha provveduto ad approvare i Regolamenti di disciplina delle nuove entrate patrimoniali.

3. In relazione ai servizi di cui sopra vengono trasferiti all'Aggiudicatario tutte le potestà e le pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale. L'Aggiudicatario sarà, pertanto, il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare tutte le procedure, comprese quelle cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti attribuiscono al Comune. Il Concessionario, dunque, subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti il servizio, assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.

4. Il servizio, per la natura comune delle entrate e per la pressoché identica disciplina dei due canoni, si identifica in un unico lotto e, pertanto, l'offerta dovrà riguardare tutti i servizi richiesti e non parte di essi. Non saranno ammesse offerte parziali. L'offerta economica dovrà presentare, a pena di esclusione, l'indicazione dell'aggio offerto per il servizio, in ribasso rispetto all'aggio posto a base di gara.

5. Le attività dovranno essere realizzate con efficacia ed efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione del contratto, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il presente capitolato, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione e decadenza dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

## **Art. 2 - Modalità di affidamento**

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

### **Art. 3 - Durata**

1. La durata della presente concessione è di anni 5 (cinque) a decorrere dall'inizio della presa in carico del servizio, prevista dal 01/01/2022 al 31.12.2026.

2. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo non superiore a mesi 6, previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del termine, al fine di porre in essere le procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. Il Concessionario accetta sin da ora l'eventuale proroga della concessione alle medesime condizioni previste per l'affidamento in corso, nessuna esclusa.

3. Il Comune si riserva la facoltà, dopo che l'aggiudicazione è divenuta definitiva ed efficace, di dare avvio al servizio nelle more della stipula del contratto, qualora ricorrano le circostanze di cui all'art. 32, comma 8 del D.Lgs. 50/2016; in tal caso l'Aggiudicatario sarà tenuto a dare avvio ai servizi, così come risultanti dal presente capitolato e dalla propria offerta tecnica.

4. Fatto salvo quanto sopra, l'affidamento si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.

5. Alla scadenza della presente concessione il Concessionario resta titolare e responsabile:

a) della riscossione, fino a totale recupero, dei piani di rateizzazione concessi in corso di concessione;

b) della riscossione coattiva affidata in corso di concessione, fino a totale esaurimento delle procedure.

Per le somme incassate ai sensi delle due lettere precedenti si applicano gli stessi patti e condizioni di cui al presente capitolato ed all'offerta proposta in sede di gara.

6. Al fine di consentire all'Ente il monitoraggio delle riscossioni ancora in capo al Concessionario scaduto, quest'ultimo fornisce, entro trenta giorni dalla scadenza della concessione, apposita relazione illustrativa nella quale sono indicati i crediti ancora da riscuotere, le procedure attivate e da attivare, eventuali contenziosi in essere ed una previsione sulle tempistiche di chiusura delle attività. Qualora le attività di cui al comma 5 avessero durata superiore all'anno solare, la relazione di cui al periodo precedente viene aggiornata semestralmente dal Concessionario.

7. Alla scadenza della presente concessione, l'Aggiudicatario si impegna affinché il passaggio delle banche dati, dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima rapidità ed efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi da parte dell'Ente, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune e senza pretese ed ostacoli di sorta. A tal fine l'Aggiudicatario è obbligato a:

a) concordare con l'Ente, nei 50 giorni lavorativi precedenti la scadenza della concessione, il piano di dismissione graduale del servizio;

b) trasferire, entro e non oltre 30 giorni lavorativi dalla conclusione della concessione, in un formato compatibile e conforme alle esigenze dell'Ente, le banche dati, anche cartacee e gli archivi informatici dei contribuenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, il tutto senza oneri per l'Ente. L'Aggiudicatario uscente sarà comunque obbligato a fornire

tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire una continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.

8. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione; il servizio oggetto della concessione è considerato ad ogni effetto servizio pubblico che deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna. Casi di funzionamento irregolare o interruzioni del servizio potranno verificarsi soltanto per scioperi, cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili comunicate per iscritto al Dirigente dei Servizi Finanziari competente, il quale potrà contestare la fondatezza delle predette esigenze e, contestualmente, ordinare la prosecuzione del lavoro.

#### **Art. 4 - Osservanza del Capitolato, di Leggi, Decreti e Regolamenti.**

1. La concessione, oltre che dalle norme previste dal presente capitolato, è disciplinata dalle disposizioni del Codice civile, dalla normativa generale in materia di esternalizzazione di servizi pubblici nonché dalle norme che disciplinano le entrate in oggetto, compresi i regolamenti comunali. 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. In particolare, la Ditta aggiudicataria, con la firma del contratto, accetta espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del Codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato ed in particolare le clausole di cui agli artt. 3, 9, 17, 20, 21 e 22.

3. Il Concessionario 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 la concessione, come pure ad osservare e a far osservare tutte le prescrizioni che di volta in volta fossero emanate per iscritto dall'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 5 - Versamenti e rendicontazione**

1. I versamenti relativi ai canoni verranno effettuati dai contribuenti 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 e coattiva effettuata dall'Aggiudicatario.

3. È obbligo dell'Aggiudicatario adeguare e far interfacciare il proprio gestionale con il sistema PagoPA strutturato dall'Amministrazione, con costi e spese a carico del Concessionario. I versamenti relativi ai canoni verranno effettuati dal contribuente mediante il sistema di PagoPA del Concessionario, ovvero altro sistema eventualmente introdotto successivamente dalla normativa. Questi è infatti tenuto a mettere a disposizione dell'utente un proprio sistema PagoPA e ad effettuare, a tal fine, tutte le implementazioni software necessarie per consentire al cittadino di effettuare i pagamenti a mezzo del sistema PagoPa, nonché a sviluppare l'integrazione con il gestionale finanziario dell'Ente per tutta la parte di

riconciliazione finanziaria. Il Concessionario è tenuto inoltre a dotare l'Ente di apposite credenziali di accesso al sistema implementato per i pagamenti pervenuti sul conto corrente dell'Ente.

4. Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune permetterà la visibilità, mediante accesso telematico, dei sopra indicati conti correnti all'Aggiudicatario, al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione della movimentazione ed i relativi saldi per permettere lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata rendicontazione.

5. L'Aggiudicatario dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori nuove forme di pagamento che l'Amministrazione metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare. Negli avvisi di pagamento per le singole entrate oggetto di concessione, l'Aggiudicatario andrà a specificare le forme di pagamento a disposizione degli utenti/contribuenti, 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 del Concessionario.

6. 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.

7. L'Aggiudicatario è tenuto a rimettere al Comune mensilmente - entro il giorno 10 del mese successivo - il rendiconto analitico dei pagamenti effettuati dagli utenti. Il rendiconto, da concordare nelle caratteristiche con il Comune, dovrà riepilogare in modo dettagliato tutti gli incassi separati tra le due tipologie di canone e distinti per annualità, indicando distintamente canone, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese, riscossioni relative a tributi/imposte aboliti ecc. dal quale si evinca chiaramente:

- a) importo al lordo del compenso del concessionario;
- b) importo netto di competenza del Comune;
- c) iva applicata ed eventuali altri costi;
- d) spese di gestione del conto così come desumibili dal sito banco posta da porre in detrazione alla fattura;
- e) proposta di fattura

8. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori dati e/o integrazioni da trasmettere con le modalità che la stessa indicherà e potrà definire ulteriori contenuti e funzionalità della procedura di cui ai commi precedenti, secondo le esigenze di contabilizzazione dell'Ente.

9. L'Aggiudicatario deve comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla normativa in vigore, inviandoli, se previsto, all'autorità preposta ad effettuare i controlli.

10. Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire impartite dall'Amministrazione in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.

11. Su richiesta dell'Amministrazione, l'Aggiudicatario è tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito e tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti; dovrà fornire, inoltre, l'analisi e il calcolo delle variazioni del gettito derivante dalla variazione delle tariffe applicate, propedeutiche alla formazione del bilancio comunale.

## **Art. 6 - Software gestionale e documentazione amministrativa**

1. Ai fini della rendicontazione sullo svolgimento del servizio e sull'andamento delle riscossioni effettuate, l'Aggiudicatario deve elaborare una banca dati informatizzata mediante Software gestionale da mettere a disposizione dell'Ente. La procedura informatica, consultabile via web, dovrà essere realizzata secondo formati o tracciati record definiti dall'Ente o concordati tra le parti e deve essere in grado di:

- a) 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 contribuenti;
- b) soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e di aggiornamento alle modifiche legislative eventualmente sopravvenute.

2. La medesima procedura software dovrà essere messa gratuitamente a disposizione dell'amministrazione comunale per consentire di verificare, per ciascuna posizione portata a riscossione, tutte le fasi delle procedure messe in atto, con indicata la tempistica, le date di notifica dei provvedimenti emessi, nonché la visualizzazione, in formato digitale, della documentazione della procedura, ai fini dell'interscambio delle informazioni secondo modalità indicate nel progetto esecutivo di gestione del servizio. Anche la fase cautelare ed esecutiva dovrà essere informatizzata in modo da consentire la consultazione puntuale di tutte le posizioni. A tal fine l'Aggiudicatario è tenuto ad installare/rendere disponibile la procedura presso gli uffici del comune nonché a garantire al personale addetto idonea formazione per l'utilizzo del software, restando a suo carico gli adeguamenti delle strumentazioni hardware e delle infrastrutture tecnologiche necessarie a rendere funzionante il software. La stessa procedura dovrà essere messa a disposizione anche del singolo contribuente per la consultazione autonoma della propria posizione.

3. L'Aggiudicatario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti, debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.

4. L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dall'Aggiudicatario, incluse le comunicazioni e i rapporti con l'utenza, deve avvenire tramite archiviazione digitale, in ottemperanza al D.Lgs. n. 82/2005e ss.ms.ii (CAD), con l'obbligo di creare il fascicolo del contribuente accessibile al personale dell'Ente. In particolare, l'Aggiudicatario 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, ricevute di recapito e pagamento, ricorsi, memorie difensive, etc.

5. L'Aggiudicatario 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.

6. L'avvio della modalità di archiviazione, previa dematerializzazione degli atti, dovrà comunque essere oggetto di accordo con l'Amministrazione contraente. L'archiviazione digitale deve avvenire nel rispetto della normativa vigente sulla riproduzione e conservazione dei documenti per la pubblica Amministrazione. Per ogni inadempienza, riscontrata dall'Ente (quale a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo fascicolo non creato o carente di documentazione, ecc) questi potrà applicare una penale nella misura di cui all'art.20 del presente capitolato, a propria discrezione.

7. L'Aggiudicatario dovrà fornire al Comune, senza alcun ulteriore aggravio, gli strumenti di lettura degli archivi digitali, che rimarranno di proprietà del Comune stesso al termine della concessione.

## **Art. 7 - Corrispettivo, minimo garantito e modalità di pagamento**

1. Il Comune riconosce all'Aggiudicatario, per tutta la durata del contratto, sulla riscossione complessiva a qualunque titolo conseguita, al netto dei rimborsi riconosciuti e liquidati nei confronti dei contribuenti, un corrispettivo a titolo di aggio, al netto dell'IVA, nella misura derivante dall'offerta economica. Per riscossione complessiva si intende la quota di canone, sanzioni ed interessi.

Gli oneri di cui all'art. 1, co. 803, della L. 160/2019, comprendenti le spese di notifica e di procedura, sono posti a carico del Concessionario che li recupera dai contribuenti nella fase di riscossione.

2. L'aggio posto a base di gara è del 24% per il servizio in concessione della riscossione ordinaria e accertamento e riscossione coattiva del nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai sensi dell'art. 1, commi 816 e ss. della Legge 160/2019, e del nuovo canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati ai sensi dell'art. 1, commi 837 e ss. della Legge 160/2019. Lo stesso aggio si applica anche alla riscossione coattiva per l'accertamento del Cosap, del Canone iniziative pubblicitarie e del D.P.A..

3. Il valore complessivo dell'affidamento è pari ad € 184.426,25 al netto di IVA, corrispondente a un importo annuale presunto di € 36.885,25 al netto di IVA, determinato applicando l'aggio massimo, del 24%, posto a base di gara (soggetto a ribasso d'asta).

4. L'importo di cui al precedente comma è da considerarsi un valore di stima per la particolarità del servizio oggetto del presente affidamento, non potendosi prevedere con certezza l'entità esatta delle riscossioni e dipendendo altresì dall'aggio offerto in sede di gara. L'aggiudicatario non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di importo ad essa spettante inferiore rispetto a quanto complessivamente stimato.

5. Il Concessionario ha l'obbligo di corrispondere al Comune un importo minimo garantito fissato in € 80.000,00 annui (al netto di Iva e altre imposte e bolli) a fronte della globalità delle attività oggetto di concessione ai sensi dell'art. 1 del Capitolato.

6. Qualora nel corso dell'anno le riscossioni realizzate non raggiungessero il minimo garantito stabilito, il Concessionario deve provvedere entro il 20 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento a versare sul conto di tesoreria indicato dal Comune la differenza necessaria per il raggiungimento del minimo garantito. Il tardivo versamento

della somma suddetta comporta l'applicazione di una penale del 10% dell'importo versato tardivamente, oltre all'applicazione degli interessi legali maturati e maturandi.

7. Nel caso in cui il Concessionario non procedesse al versamento dell'importo annuo del minimo garantito, il Comune potrà escutere la polizza fideiussoria, ferma restando la facoltà di chiedere la risoluzione del contratto.

8. Il corrispettivo di cui al presente articolo rimarrà invariato per tutto il periodo di durata del contratto e non sarà soggetto a revisione, fatto salvo il caso in cui intervenissero circostanze o fatti straordinari non prevedibili e non imputabili in alcun modo al Concessionario ovvero espresse modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione in diminuzione superiore al 10% del gettito annuo. In tal caso l'aggio contrattuale ed i minimi garantiti potranno essere revisionati al fine di garantire l'equilibrio contrattuale.

9. Il pagamento del corrispettivo avverrà dietro presentazione di regolare fattura elettronica, con cadenza trimestrale posticipata, unitamente al rendiconto mensile di cui all'art. 5.

10. Il Comune provvede al pagamento delle fatture nei termini di legge.

### **Art. 8 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

1. L'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.. Qualora l'Aggiudicatario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla concessione, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

### **Art. 9 - Cauzione definitiva**

1. A garanzia degli obblighi assunti, nonché dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto, l'aggiudicatario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016, pari al 10% (dieci percento) dell'importo contrattuale, fatta comunque salva la risarcibilità del maggior danno.

2. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune, che potrà, a proprio insindacabile giudizio, aggiudicare il servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

3. 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.

4. La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella del servizio oggetto di affidamento, maggiorata di 6 (sei mesi); essa è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto.

5. 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.

6. La cauzione definitiva è valida per tutta la durata contrattuale ed è svincolata solo dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità.

7. Le garanzie devono essere conformi allo schema tipo approvato con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19 gennaio 2018 n. 31 e non saranno accettate polizze difformi. La polizza inoltre deve essere rilasciata da una Compagnia sottoposta al diretto controllo dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni.

8. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salvo il maggior danno.

9. L'aggiudicatario, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione qualora, durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune; in caso di mancato reintegro il Comune, previa messa in mora dell'aggiudicatario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dell'aggiudicatario stesso.

#### **Art. 10 - Polizza assicurativa danni verso terzi**

1. Il Concessionario terrà completamente sollevato ed indenne il Comune da ogni responsabilità verso terzi, sia per danni a persone e cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza del servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, nonché per le attività del personale proprio nell'ambito dell'espletamento del servizio stesso.

2. A tal fine, il Concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre idonea copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno). Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 2.000.000,00 ed includere i danni a terzi derivanti dalla cattiva manutenzione della cartellonistica.

3. Si specifica che rimangono a carico del Concessionario il completo risarcimento del danno o dei danni arrecati, senza diritto di compenso alcuno, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità civile e penale.

4. La polizza assicurativa di cui al presente articolo dovrà essere attiva fino al completo esaurimento delle attività oggetto di concessione.

#### **Art. 11 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale**

1. L'Ente dovrà fornire all'aggiudicatario, 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 base 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 il Concessionario s'impegna a:

a) comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dal concessionario in relazione al presente capitolato;

- b) trasmettere tempestivamente 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 redigendo apposito verbale.

## **Art. 12 - Obblighi dell'aggiudicatario**

### 1. Il Concessionario deve:

- a) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, che per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici;
- b) mettere a disposizione del committente 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 della concessione;
- c) mettere a disposizione degli utenti/contribuenti, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento dei canoni, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione comunale;
- d) mettere a disposizione dei contribuenti la possibilità di richiedere un accesso informatizzato alle banche dati per consentire agli stessi di consultare autonomamente la propria posizione debitoria;
- e) mettere a disposizione tutte le informazioni relative ai canoni in concessione sul proprio sito internet, che dovrà essere costantemente aggiornato. Il sito internet deve contenere le informazioni relative alla gestione del servizio 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;
- f) rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti/utenti, con specifico riferimento ai rimborsi, per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla norma. In caso di reclami da parte degli utenti il concessionario è tenuto a trasmettere copia dei medesimi all'ufficio competente, che si riserva la facoltà di richiedere spiegazioni in merito e, eventualmente, di adottare i conseguenti provvedimenti;
- g) inviare ai contribuenti, anche in assenza di obbligo di legge, un mese prima della scadenza dei termini di pagamento, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale del canone, in cui siano indicati gli elementi identificativi dell'importo richiesto. In tale preavviso devono essere specificate le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, le forme di pagamento a disposizione del contribuente, l'ubicazione, i giorni e gli orari di apertura degli uffici del concessionario, nonché il numero di telefono, l'indirizzo di posta elettronica e ogni altra informazione ritenuta utile per il contribuente;
- h) controllare periodicamente il territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità abusive od occupazioni di suolo pubblico effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione del Comune. Eventuali violazioni devono essere immediatamente contestate dal concessionario nei confronti dei trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata;

- i) consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione;
  - i) svolgere tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, comprese la sottoscrizione degli avvisi di accertamento;
  - l) curare il contenzioso e la riscossione coattiva dei canoni e delle altre entrate affidate. Spetta al concessionario 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, il concessionario è tenuto a fornire tempestivamente qualunque chiarimento richiesto dai contribuenti destinatari di accertamento o procedure coattive di recupero di crediti;
  - m) rispettare puntualmente gli impegni assunti in sede di gara con la presentazione del progetto tecnico;
  - n) portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti alla precedente gestione;
  - o) svolgere ogni altra attività ritenuta idonea a favorire l'incremento degli introiti derivanti dalla gestione del servizio affidato in concessione;
  - p) concedere e curare la gestione delle rateizzazioni;
  - q) procedere, nelle giornate di fiere e mercati, tramite i propri operatori, ad una verifica in loco delle postazioni detenute da occupanti occasionali e fornire le indicazioni e gli strumenti previsti dalla normativa vigente per i pagamenti.
2. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti alla gestione del servizio (bolli, spese tenuta conti correnti postali, ecc) comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

### **Art. 13 - Sede Operativa – Sportello al pubblico**

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio, per tutta la durata della concessione, con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento. A tal fine ha l'obbligo di allestire un apposito ufficio in Tempio Pausania, collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza, o perché ubicato in zona centrale (e quindi vicino ad altri servizi pubblici compresi gli uffici comunali) o perché ubicato in zona servita dai mezzi pubblici e nelle vicinanze di zone parcheggio ed in regola con le norme per l'accesso a favore delle persone disabili.
2. In attesa di trovare una sede definitiva adeguata, per un periodo comunque non superiore a tre mesi, il Concessionario può allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza.
3. All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta una targa da cui si evinca chiaramente il servizio svolto per conto del Comune di Tempio Pausania e l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.
4. Presso l'ufficio dovranno essere esposti, per la consultazione:
  - a) le tariffe approvate dall'Ente;
  - b) i regolamenti comunali dei servizi oggetto della Concessione;
  - c) l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
  - d) il registro delle commissioni di affissione.

5. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza ed essere dotato di tutti i servizi necessari per le attività (telefono, e-mail, posta elettronica certificata, ecc.).

6. Il rapporto con l'utenza dovrà essere improntato alla massima correttezza e disponibilità.

7. Il Concessionario dovrà garantire l'apertura al pubblico del predetto ufficio per la gestione dei servizi, sia con accesso sia diretto che telefonico, negli orari e nei giorni concordati con l'Amministrazione, garantendo comunque un'apertura non inferiore a 20 ore settimanali. Eventuali chiusure al pubblico, per motivate e particolari esigenze, devono essere preventivamente concordate con il responsabile competente, con un preavviso di almeno sette giorni, anche al fine di darne adeguata e diffusa informazione all'utenza attraverso il sito del concessionario e quello istituzionale dell'Ente .

8. L'Aggiudicatario, entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la Carta dei servizi da fornire ai contribuenti, concordandone con il Comune le specificità.

## **Art. 14 - Personale**

1. L'Aggiudicatario 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. A tal fine il personale impiegato dovrà essere sottoposto, a cura dello stesso Aggiudicatario, a training di aggiornamento sulle novità normative inerenti le entrate in gestione.

2. L'Aggiudicatario designa:

a) un Responsabile per la gestione dei canoni;

b) un Funzionario Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva, anche alla luce delle nuove disposizioni di cui alla L. 160/2019.

3. L'Aggiudicatario si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'Aggiudicatario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto può essere fatto valere nei confronti del Comune.

4. L'Aggiudicatario, nei cinque giorni precedenti l'inizio della gestione, deve segnalare al Comune l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, 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 utilizzato per la gestione dei servizi dovrà essere assunto dal Concessionario con contratto di lavoro subordinato nel rispetto del CCNL di riferimento.

6. Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e conformarsi alle regole di cui al Codice di comportamento DPR. n. 62/2013 e dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico, oltre che quantitativamente compatibile alla gestione del servizio, con le modalità di cui al presente capitolato. Il predetto elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

7. L'Aggiudicatario 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).

8. Il personale dell'Aggiudicatario agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di quest'ultimo, il quale 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. 15 - Clausola sociale**

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato e garantire livelli minimi di qualità in virtù dell'esperienza specifica maturata, recuperando le professionalità create nel tempo dai precedenti gestori del servizio, l'Aggiudicatario si impegna, in caso di nuove assunzioni connesse allo svolgimento del presente servizio, a dare preferenza alle suddette unità lavorative già dipendenti, come da organigramma delineato dal successivo comma 2, garantendo loro accesso al lavoro, per tutta la durata della concessione, e curando la loro formazione ed integrazione nei nuovi processi lavorativi.

2. L'organigramma vigente (anno 2021) per lo svolgimento del servizio del precedente Concessionario è costituito complessivamente da n. 2 unità, (di cui n.1 unità avente mansioni di operaio affissatore e n. 1 unità con mansioni di impiegato front e back office inquadrati nel settore commercio, cat. Servizi – rispettivamente di quinto e sesto livello.

3. Al personale impiegato nel presente affidamento dovrà essere garantita l'applicazione dei contratti collettivi di settore.

### **Art. 16 - Prescrizioni in merito alla sicurezza**

1. L'Aggiudicatario è tenuto a porre in essere tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate, nello svolgimento 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 s.m.i.

2. L'Aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio, dovrà provvedere, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/2008, a:

a) predisporre il documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008;

b) 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 posto a gara, 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.

4. L'Aggiudicatario si impegna ad adeguare il progetto esecutivo in conformità alle norme finalizzate al contenimento del contagio Covid19 e/o a quelle specifiche emanate per il contenimento del contagio all'interno dei locali in cui verrà svolto il servizio.

5. L'Aggiudicatario, all'atto della stipula del contratto, dovrà predisporre la documentazione necessaria per la redazione a livello aziendale del protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e contenimento della diffusione del Covid-19 nei luoghi di lavoro, secondo le indicazioni dei protocolli contenuti nei vari disposti normativi emanati a livello nazionale.

### **Art. 17 - Sub concessione e cessione del contratto**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto. È ammessa la cessione dei crediti a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa, e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia notificato all'Amministrazione e da questa accettato. L'eventuale cessione del contratto provocherà la risoluzione del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento, oltre all'incameramento della cauzione e salvi i danni .

2. Fatto salvo quanto previsto al successivo comma 3, in ragione della peculiarità del servizio affidato in concessione (che implica l'esercizio di poteri pubblici oltre ad essere riservato a soggetti qualificati iscritti all'apposito Albo ministeriale), all'aggiudicatario è fatto espresso divieto di cedere o attribuire ad altri soggetti la concessione nella forma del sub-concessione, anche in forma parziale, a pena di immediata decadenza dalla concessione, con conseguente risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e salvi i danni. Il verificarsi di detta situazione importa l'escussione della garanzia a mezzo del fideiussore senza la preventiva escussione del debitore principale a ristoro del disservizio, del risarcimento danni e del rimborso delle maggiori spese comunque denominate che derivassero al Comune per effetto della risoluzione contrattuale. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente

3. E' consentito il subappalto e/o il sub-affidamento del servizio esclusivamente per quanto concerne le prestazioni accessorie di:

a) attacchinaggio;

b) installazione, manutenzione, sostituzione e riparazione degli impianti affissionistici;

c) 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, stabilite dall'art. 174 del D.Lgs. 50 del 18/04/2016 e s.m.i., in quanto applicabili.

d) eventuali prestazioni aggiuntive di cui al successivo art 23.

**Art. 18 - Trattamento di dati personali e riservatezza - Informativa ai sensi dell'art. 13 e 14 del Reg. UE n. 679/2016 e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali**

1. I dati personali forniti sono utilizzati dal Comune di Tempio Pausania, titolare del trattamento, con sede legale in Piazza Gallura, n° 1 – 07029 – Tempio Pausania (SS). PEC: [protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it](mailto:protocollo@pec.comune.tempiopausania.ot.it) - Telefono: 079/679999 e dall'Unione dei Comuni Alta Gallura. Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di personale interno istruito a tal fine. I dati sono raccolti al fine di perseguire la finalità di partecipazione al presente bando di gara. Per l'esercizio dei suoi diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione o per opporsi al trattamento può contattare direttamente il Titolare del trattamento.

2. L'Aggiudicatario sottoscrive all'atto della stipula del contratto relativo all'affidamento del servizio oggetto del presente capitolato, il "Contratto di nomina per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del regolamento ue 2016/679 e s.m.i. fornito dalla stazione appaltante.

**Art. 19 - Verifiche e controlli sullo svolgimento della concessione Capitolato e nel Progetto Tecnico presentato in sede di gara ed in modo specifico controlli di rispondenza e di qualità.**

1. L'Aggiudicatario consentirà ai responsabili degli uffici comunali di effettuare ogni ispezione, controllo e verifica, rendendosi sin d'ora disponibile a fornire, con prontezza, dati e informazioni ritenute utili ai fini della verifica in corso e, infine, tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo necessaria per conseguire i migliori risultati possibili. Gli atti dovranno essere predisposti nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti deliberativi dell'Ente e dello statuto dei contribuenti. L'aggiudicatario, inoltre, ha l'obbligo di:

a) 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;

b) provvedere ad ogni trasmissione di dati prevista per legge;

c) su richiesta dell'Ente, fornire un report trimestrale che raccolga l'elenco delle non conformità, dei reclami e del processo di trattamento degli stessi.

2. L'Aggiudicatario è tenuto a segnalare immediatamente all'Ente tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio oggetto della concessione che, ad avviso dell'aggiudicatario medesimo, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio stesso.

3. L'Ente si riserva la possibilità di effettuare indagini relative alla soddisfazione dell'utenza.

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

periodo della concessione del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, e fatto salvo il diritto del concessionario a presentare proprie controdeduzioni entro e non oltre 20 gg (venti) dall'avvenuta contestazione, si procederà all'applicazione di penalità da determinare con provvedimento dirigenziale per le inadempienze contrattuali, di cui al successivo art.20.

## **Art. 20 - Inadempienze e penali**

1. Il Comune contesta al Concessionario le eventuali inadempienze contrattuali rilevate, applicando le seguenti penali pecuniarie:

- ✓ penalità da euro 100,00 ad euro 500,00 per ciascuna violazione, per infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatto salvo il maggior danno;
- ✓ penalità pari ad euro 1.000,00, per ogni impianto, per mancata manutenzione ordinaria o straordinaria degli impianti di pubbliche affissioni o installazione;
- ✓ penalità pari ad euro 20.000,00 per mancata consegna degli archivi, banche dati, documenti cartacei e su supporto informatico di cui al presente di capitolato d'onere alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata della concessione;
- ✓ penalità pari ad euro 300,00 per il mancato rispetto delle date di affissione per ogni singola campagna pubblicitaria;
- ✓ penalità da un minimo di euro 500,00 ad un massimo di euro 10.000,00, per il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalle prestazioni di cui al Progetto Tecnico attraverso il quale il contraente ha conseguito l'aggiudicazione;
- ✓ penalità da un minimo di euro 500,00 ad un massimo di euro 3.000,00 in caso di mancata predisposizione e trasmissione delle rendicontazioni mensili degli incassi.

2. L'applicazione delle penali avrà luogo previa motivata contestazione degli addebiti da parte del Dirigente competente e l'assegnazione di 20 (venti) giorni di tempo al Concessionario per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

3. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento il Comune si rivale sulla cauzione definitiva.

4. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela ed è comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 c.c., del maggior danno patito a richiesta del Comune.

5. Tutte le clausole del presente capitolato, nonché gli impegni assunti dall'Aggiudicatario nell'offerta tecnica-economica, sono comunque essenziali; pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

## **Art. 21 - Cause di risoluzione del contratto**

1. Costituiscono cause di risoluzione del contratto:

- a) mancato adempimento agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie;

b) gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;

c) gravi irregolarità nella gestione del servizio non tempestivamente sanate che abbiamo causato disservizio per il Comune;

d) sub-concessione non autorizzata - associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto;

e) mancata assunzione del servizio entro la data stabilita fatte salve giustificate cause di forza maggiore debitamente comprovate;

f) utilizzo di personale non dipendente del Concessionario, anche in una sola occasione;

g) fallimento o altra procedura concorsuale a carico dell'Aggiudicatario;

h) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;

i) mancato pagamento da parte dell'aggiudicatario delle retribuzioni e/o dei contributi assistenziali, previdenziali ed assicurativi a favore dei propri dipendenti e collaboratori in genere;

l) ulteriori inadempienze dell'Aggiudicatario dopo la comunicazione di n. 5 gravi penalità nel corso del medesimo anno;

m) mancato rispetto di quanto offerto in sede di gara e oggetto specifico di valutazione per l'attribuzione del punteggio qualitativo;

n) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'aggiudicatario del servizio senza giustificato motivo accolto dall'Amministrazione Comunale;

o) violazione delle norme sulla tutela dei dati personali e in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;

p) mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;

q) In tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa ai sensi dell'art.7 comma1, lett.a) n.7 del D.L.12/11/2010 n.187 convertito nella L.17/12/2010 n.217 s.m.i.

r) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto;

2. Nei casi previsti dal presente articolo, l'aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal comune, salvo il risarcimento del maggior danno. L'Ente potrà comunque, in caso di inadempimento, diffidare ad adempiere l'aggiudicatario ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile.

3. In caso di decadenza il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come individuato dall'esperimento di procedura di gara.

4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art 109 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i., in qualunque tempo e fino al termine del contratto, per motivi di pubblico interesse.

5. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo PEC.

6. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi venti (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui sopra. La risoluzione del contratto provoca la cessazione dell'aggiudicatario con effetto immediato dalla conduzione del servizio e la privazione di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.

## **Art. 22 - Spese a carico dell'Aggiudicatario**

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto disciplinato dal presente capitolato d'oneri, comprese quelle relative alla sua stipula e registrazione, saranno ad esclusivo carico dell'Aggiudicatario.

## **Art. 23 - Prestazioni aggiuntive**

1. Ove previsto nell'ambito del progetto tecnico offerto in sede di gara, l'Amministrazione potrà richiedere all'Aggiudicatario, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del Regolamento Comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi pubblici, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 25/02/2021, lo svolgimento dell'istruttoria relativa ai provvedimenti di concessione e autorizzazione all'occupazione di spazi pubblici e alla esposizione pubblicitaria. A titolo esemplificativo il concessionario dovrà provvedere alla raccolta di tutte le domande di concessione o autorizzazione, nonché alle eventuali comunicazioni corrispondenti, tenendone un archivio, anche informatico, ed informando gli utenti sui procedimenti amministrativi relativi al rilascio delle concessioni e autorizzazioni.

2. La gestione dei predetti servizi aggiuntivi dovrà avvenire a seguito di idoneo disciplinare da adottarsi a cura dei competenti uffici comunali cui fanno capo i procedimenti di rilascio dei suddetti provvedimenti.

3. Gli uffici dell'Amministrazione interessati allo svolgimento dei servizi di cui al comma 1 concorderanno con il Concessionario le prestazioni, le modalità e il corrispettivo relativo ai predetti servizi, procedendo al loro affidamento e alla loro formalizzazione a norma del comma 2.

## **Art. 24 - Foro competente**

1. Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto, anche in epoca successiva alla sua durata, il foro territorialmente competente è quello del Tribunale di Tempio Pausania.

2. È esclusa la competenza arbitrale.

## **NORME SPECIFICHE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

### **Art. 25 - Impianti per le Pubbliche affissioni**

1. Il Concessionario, per tutta la durata della concessione e a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, prende in consegna dal Comune di Tempio Pausania, gli impianti delle pubbliche affissioni (quadri, tabelloni, stendardi, poster, ecc.) esistenti alla data di stipulazione del contratto nella consistenza indicata in apposito verbale di consegna.

2. Il Concessionario deve inoltre, con riferimento specifico al servizio delle pubbliche affissioni, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

a) provvedere alla pulizia e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, alla loro eventuale sostituzione assicurando il perfetto stato di conservazione e di decoro, compresa la verniciatura della struttura con particolare attenzione alla verifica dell'integrità degli ancoraggi;

b) provvedere, anche su richiesta dell'Ente, a rendere inefficace il messaggio pubblicitario posto sugli impianti non autorizzati;

c) utilizzare per il servizio di affissione materiali od altri additivi non inquinanti;

d) provvedere ad asportare e a smaltire il materiale deaffisso ed i brandelli dei manifesti di risulta, anche se giacenti in pubbliche vie, in conformità alle vigenti norme che disciplinano il servizio di asporto dei rifiuti;

e) rispettare tassativamente le date di affissione e defissione dei manifesti.

3. Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, fornitura, installazione e reinstallazione degli impianti saranno a totale carico del Concessionario.

### **Art. 26 - Richieste di affissione**

1. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione con l'applicazione, nel caso ricorrano i motivi previsti dal regolamento comunale, della maggiorazione prevista.

2. I servizi di cui al presente articolo devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione delle relative maggiorazioni tariffarie. A tale proposito il Concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.

3. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla richiesta medesima ed all'eseguito versamento.

4. 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.

5. Per le affissioni di manifesti o di avvisi di pertinenza dell'Amministrazione Comunale, il concessionario è obbligato a provvedervi con tempestività e, comunque entro 24 ore dalla consegna.

6. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa. Alla scadenza dell'affissione è tenuto a coprire l'affissione scaduta con nuovi manifesti o con fogli di carta. Entrambi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti. Difformemente il concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.

7. L'Aggiudicatario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, sia ricevuti che posti in opera durante il periodo di concessione, in piena efficienza e manutenzione.

8. Il Comune potrà, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio, disporre la rimozione di impianti delle pubbliche affissioni presenti nel territorio comunale e l'Aggiudicatario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese; contestualmente è fatto obbligo da parte degli uffici del Comune competenti al rilascio delle autorizzazioni

all'installazione degli impianti segnalare posizioni alternative ove il Concessionario possa allocare gli impianti precedentemente rimossi.