

# **COMUNE DI FORNOVO DI TARO**

**Provincia di Parma**

## **CAPITOLATO**

**PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE  
DEL SUOLO PUBBLICO, DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE**

**(CANONE UNICO)**

**PREVISTO DALLA LEGGE DI BILANCIO N. 160 DEL 27/12/2019**

**PERIODO 2023 – 2025**

## INDICE

- Art.1 - Oggetto della concessione
- Art.2 - Durata della concessione
- Art.3 - Corrispettivo del servizio
- Art.4 - Riscossioni, versamenti e rendiconti della gestione
- Art.5 - Responsabilità verso terzi
- Art.6 - Cauzione definitiva
- Art.7 - Obblighi dell'ente
- Art.8 - Obblighi del concessionario
- Art.9 - Gestione del servizio
- Art.10 - Riscossione coattiva
- Art.11 – Servizio delle pubbliche affissioni
- Art.12 – Impianto per le affissioni
- Art.13 - Atti successivi alla scadenza della concessione
- Art.14 - Personale
- Art.15 - Subappalto
- Art.16 - Coordinamento e vigilanza
- Art.17 - Penali
- Art.18 - Decadenza
- Art.19 - Risoluzione anticipata della concessione
- Art.20 - Tracciabilità dei pagamenti
- Art.21 - Disposizioni particolari e prestazioni aggiuntive
- Art.22 - Certificato di regolare esecuzione
- Art.23 - Controversie
- Art.24 - Ricorsi
- Art.25 - Privacy, segreto d'ufficio e sicurezza della banca dati
- Art.26 - Spese contrattuali
- Art.27 - Norme finali

**ART. 1**  
**OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

1. La concessione ha per oggetto la gestione, l'accertamento e la riscossione volontaria, accertativa e coattiva nel territorio del Comune di FORNOVO DI TARO, del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale (canone unico), come previsto dalla Legge del 27 dicembre 2019 n. 160 (legge di bilancio 2020) che riunisce in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di spazi ed aree pubbliche, ivi comprese le aree mercatali e l'imposta comunale di pubblicità, come specificato nei commi da 816 a 847.
2. L'affidamento comprende l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione di manifesti.
3. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione all'Albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione di tributi ed altre entrate di Province e Comuni previsto all'art. 53 del D. Lgs. n. 446/1997 e seguenti, o 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. n. 446/1997.
4. Il servizio ad oggetto della presente concessione è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico, pertanto deve intendersi disciplinato dalle disposizioni legislative in materia, in particolare dalla L. 160/2019 e successive modificazioni ed integrazioni e dal vigente Regolamento comunale in materia.

**ART. 2**  
**DURATA DELLA CONCESSIONE**

1. La concessione ha durata dal 01/01/2023 fino al 31/12/2025. Al termine della concessione, il Concessionario si impegna a fare quanto necessario affinché il passaggio della gestione al nuovo Concessionario avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
2. L'affidamento del servizio decorre dal 01/01/2023 e viene a scadere il 31/12/2025, fatta salva la facoltà di proroga per lo stesso periodo a discrezione del Comune, nel rispetto delle normative in vigore.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 106, comma 11, D. Lgs. n. 50/2016, il Comune, nelle more dell'affidamento del servizio al soggetto che sarà individuato mediante nuova procedura di gara, si riserva altresì la facoltà di prorogare il contratto oltre il termine di scadenza. Il Concessionario si impegna a proseguire il servizio alle stesse condizioni stabilite dal contratto scaduto per ulteriori sei mesi al fine di consentire il passaggio ad altra gestione, senza pregiudizio per il Comune.
4. 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, tali da non consentire di tradurre il rapporto in diversa forma contrattuale.

### **ART. 3**

#### **CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

1. Per tutta la durata del contratto il Comune riconosce all’Affidatario un corrispettivo costituito dall’aggio al netto dell’I.V.A. (se dovuta nei termini di legge) nella misura derivante dall’offerta economica sulla riscossione complessiva a qualunque titolo conseguita. Per riscossione complessiva si intende la quota di canone, sanzioni ed interessi (al netto delle spese di notifica, di procedura, dei rimborsi riconosciuti e liquidati nei confronti dei contribuenti, etc..) del canone unico oggetto del presente affidamento.

2. L'aggio sarà riconosciuto all'Affidatario nella misura percentuale offerta in sede di gara che non potrà essere superiore al 20%, oltre IVA (se dovuta nei termini di legge), delle somme riscosse. Detto aggio è rapportato in misura unica all’ammontare lordo complessivamente riscosso per il servizio inerente la gestione, l’accertamento e la riscossione volontaria, accertativa e coattiva, nel territorio del Comune di FORNOVO DI TARO, del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico).

3. Il valore presunto dell’affidamento è stimato in euro 14.000,00 (quattordicimila/00) annui, al netto di I.V.A., calcolato applicando l’aggio del 20% posto a base di gara alla somma delle riscossioni presunte ammontanti ad euro 70.000,00 (settantamila/00) annui.

4. Le somme incassate a titolo di rimborso di spese rimarranno di competenza esclusiva dell’Affidatario.

5. L’aggio comprende tutte le attività richieste all’Affidatario ed esplicitate nel presente Capitolato.

6. E’ altresì previsto un minimo annuo garantito, al netto dell’aggio contrattuale, a favore del Comune nella misura di euro 49.000,00 (quarantanovemila/00). Qualora l’ammontare delle competenze a favore del Comune, non raggiunga l’importo del minimo garantito contrattualmente stabilito, entro il giorno 20 gennaio dell’anno successivo a quello di riferimento, lo stesso dovrà essere integrato dal Concessionario fino al limite del minimo garantito stabilito.

7. Con la previsione dell'aggio contrattuale, l’Affidatario si intende compensato di ogni e qualsiasi spesa di qualunque natura occorrente per la gestione del servizio ivi comprese imposte e tasse con esclusione dell'IVA che, se dovuta, resta a carico dell'Amministrazione.

8. L’importo è da considerarsi un valore di stima per la particolarità del servizio oggetto del presente affidamento, non potendo prevedere con certezza l’entità esatta delle riscossioni. L’Affidatario non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di diminuzione dell’importo ad esso spettante rispetto a quanto complessivamente stimato.

9. Il corrispettivo di cui al presente articolo rimarrà invariato per tutto il periodo della durata

del contratto e non sarà oggetto ad alcuna revisione fatto salvo il solo caso in cui intervenissero espresse modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti che comportino una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 20% del gettito annuo. In tal caso l'aggio contrattuale potrà essere revisionato al fine di garantire l'equilibrio contrattuale. In ogni altra casistica diversa da quella specificata dal presente comma, in caso di variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione, il Concessionario si impegna a non presentare alcuna richiesta di revisione del canone.

10. E' di esclusiva spettanza dell'Affidatario del servizio ogni spesa postale o di notifica anticipata ai fini dell'accertamento, liquidazione e riscossione, ordinaria e coattiva, delle entrate comunali oggetto della presente gestione.

11. Il pagamento del corrispettivo sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura elettronica con cadenza mensile posticipata.

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

#### **ART. 4**

#### **RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE**

1. I versamenti relativi a ciascuna tipologia di entrata oggetto della concessione sono effettuati dal contribuente direttamente al Comune di FORNOVO DI TARO, destinatario del canone, su specifico conto corrente a tal fine destinato.

2. Le procedure di riscossione sono effettuate secondo quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. n. 217 del 13 dicembre 2017, secondo le modifiche alle tempistiche apportate dall'art. 24, comma 2, D. Lgs. n. 76 del 16 luglio 2020, vale a dire con il "cosiddetto" Sistema PagoPA", attraverso il partner tecnologico dell'Ente. Il Concessionario, a tal fine, verrà nominato partner tecnologico dell'Ente.

3. Restano a carico del Concessionario gli oneri per far interfacciare il proprio gestionale con il sistema PagoPA strutturato dall'Amministrazione.

4. Il Comune di FORNOVO DI TARO renderà visibile all'Affidatario, tramite accesso telematico, il conto corrente al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione della movimentazione ed i relativi saldi, consentendo lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata rendicontazione. In ogni caso, è vietata la riscossione diretta da parte dell'Affidatario, salvo deroghe normative. La visibilità dei dati sarà consentita anche successivamente alla scadenza contrattuale e comunque fino al completamento delle operazioni di rendicontazione.

5. Nel caso in cui si verificano versamenti su conti intestati all'Affidatario quest'ultimo è obbligato a riversare al Comune tali importi entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento.

6. In ogni caso le Parti potranno concordare differenti modalità di riscossione delle entrate in esame, nel rispetto della normativa e dell'evoluzione delle modalità di pagamento ammesse.
7. Inoltre, entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, l'Affidatario dovrà presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente, con emissione della relativa fattura per proprie competenze maturate nel periodo, evidenziando in particolare:
- a) Indicazione analitica dell'importo lordo riscosso, dell'importo dei rimborsi effettuati ai contribuenti, delle spese di notifica, del compenso spettante e di ogni altra voce utile allo scopo;
  - b) La suddivisione ulteriore degli importi riscossi, in riscossione volontaria e riscossione derivante da attività di accertamento e recupero evasione, al fine di consentire la corretta imputazione contabile prevista dal D. Lgs. n. 118 del 2011 e ss.mm.ii.
8. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori dati e/o integrazioni, da trasmettere con le modalità che la stessa indicherà, potendo inoltre definire ulteriori contenuti e funzionalità della procedura di cui ai commi precedenti, secondo le esigenze di contabilizzazione dell'Ente.
9. L'Affidatario deve comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla normativa in vigore, inviandoli, se previsto, all'autorità preposta ad effettuare i controlli. Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire impartite dall'Amministrazione in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.
10. Le riscossioni relative ai tributi/canoni/imposte sostituite dal Canone Unico, ove già oggetto di precedente affidamento, saranno rendicontate e fatturate separatamente.
11. Ai sensi delle disposizioni di cui all'articolo 30, comma 5-bis, del D. Lgs. n. 50/2016 sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento. La ritenuta viene fatta di norma cumulativamente due volte all'anno ed evidenziata sull'ultima fattura di ciascun semestre.
12. Le ritenute di cui al comma precedente potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte del Comune del certificato di regolare esecuzione, ai sensi di quanto previsto dal successivo articolo 22.

## **ART. 5**

### **RESPONSABILITÀ' VERSO TERZI**

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio, sia a terzi che al Comune, e solleva quest'ultimo da ogni responsabilità diretta e/o indiretta sia civile che penale. Sono compresi i danni procurati a persone e quelli procurati 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, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, è

tenuto a produrre e 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 5.000.000,00.

3. In alternativa alla stipulazione della specifica polizza di cui ai precedenti commi il Concessionario potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di responsabilità civile verso terzi già attivata, avente almeno le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si esplicita che la polizza in questione copre anche i servizi previsti dal presente capitolato, precisando che non ci sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore a quanto indicato al comma precedente.

## **ART. 6**

### **CAUZIONE DEFINITIVA**

1. Il Concessionario, a garanzia degli adempimenti previsti, degli obblighi ed 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'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016.

2. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

3. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto, e prorogabile qualora l'operato fosse protratto oltre il periodo di affidamento.

4. La cauzione verrà svincolata, secondo modi di legge, entro 180 giorni dalla data di scadenza della concessione e dopo la verifica della regolarità della gestione.

5. Il Comune può richiedere al soggetto Affidatario 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 trattato 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 DELL'ENTE**

1. L'Amministrazione comunale si impegna a cooperare con il Concessionario e ad adottare tempestivamente eventuali provvedimenti necessari per l'efficiente esecuzione del servizio affidato in concessione.
2. Ove necessario alla gestione della tassazione, l'amministrazione comunale si impegna ad emettere adeguate delibere di posticipo dei termini di versamento delle entrate.
3. L'amministrazione comunale rimane responsabile del rilascio di autorizzazioni e/o concessioni qualora queste risultino necessarie al completamento dell'iter procedurale. L'amministrazione comunale, inoltre:
  - a) metterà a disposizione del Concessionario le banche dati necessarie per la corretta gestione dei servizi, fornendo altresì tutti gli aggiornamenti che vi interverranno;
  - b) comunicherà con sollecitudine gli aggiornamenti e le modifiche dei regolamenti comunali che possano incidere sull'erogazione del servizio in concessione;
  - c) promuoverà il coordinamento tra i servizi comunali interessati ed il Concessionario.

## **ART. 8**

### **OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

1. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e pertanto, per nessuna ragione, può essere sospeso e/o abbandonato.
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 miglior funzionamento del servizio.
3. Il Concessionario, nelle vesti del Legale Rappresentante, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, assume la completa responsabilità del servizio.
4. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con il personale necessario e con i mezzi che si rendessero necessari a garantirne la corretta e tempestiva esecuzione, nel rispetto delle norme vigenti in materia e nel rispetto delle modalità di organizzazione e gestione del servizio.
5. Il Concessionario deve conservare presso la propria sede o filiale tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio. Tale documentazione deve essere messa a disposizione dell'Ente per tutta la durata della concessione.
6. Il Concessionario è obbligato a farsi rappresentare nei rapporti con l'Amministrazione Comunale da persona idonea che non versi nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.
7. Il Concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, provvedendo a tutte le spese pertinenti. In particolare il Concessionario dovrà:
  - a) Applicare tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di Canone Unico;

- b) Applicare il Regolamento e le tariffe del Canone unico deliberate dall'Amministrazione Comunale;
- c) Gestire i servizi con sistemi informatici idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire la rendicontazione contabile e operativa relativa al Canone Unico, con possibilità di estrapolazione dei dati statistici da parte dell'Ente. A tal fine il sistema informativo deve consentire, a titolo puramente indicativo e non esaustivo, la stampa delle schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione ed alla situazione storica dei versamenti, la gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti, la gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione, la gestione dei rimborsi e del contenzioso, la gestione del programma di recupero dell'abusivismo;
- d) Inviare annualmente ai contribuenti soggetti al canone di esposizione pubblicitaria permanente, almeno 20 giorni prima della scadenza, idoneo preavviso di pagamento.
- e) Garantire, mediante collegamento internet, l'accesso dei cittadini per acquisire informazioni e documentazione relative alle pratiche di interesse e ai contribuenti di consultare lo stato della propria posizione contributiva;
- f) A proprie spese mettere a disposizione degli utenti del servizio la modulistica necessaria per la denuncia e per il pagamento del canone;
- g) Consentire gli accessi al personale dell'Amministrazione Comunale per verificare la regolarità della gestione;
- h) Curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate;
- i) 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.

8. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti alla gestione dei servizi, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

9. Saranno ripetibili, a carico del destinatario, le spese per visure, le spese di spedizione e notifica di atti impositivi ed atti di contestazione ed irrogazione di sanzioni, nei limiti di quanto definito con il D.M. del 12 settembre 2012 nonché quelle derivanti da eventuali procedimenti giudiziari conseguenti all'espletamento del servizio di accertamento e di riscossione.

10. Il Concessionario dei servizi assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico con obbligo di garantirne la massima riservatezza applicando la disciplina in materia prevista dal D. Lgs. n. 196 del 2003 ss.mm.ii.; inoltre il Concessionario agisce nel rispetto della Legge n. 241/1990 (Procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. n. 445/1990 (documentazione amministrativa) ss.mm.ii.

11. Entro 30 giorni dallo scadere del termine contrattuale, o in qualsiasi altro caso di risoluzione anticipata del contratto, il Concessionario è tenuto a:

- a) restituire all'Amministrazione Comunale la documentazione, le informazioni, i dati e gli archivi detenuti dal Concessionario e relativi ai servizi e alle attività affidati.
- b) fornire all'Amministrazione Comunale le informazioni ed i dati trattati informaticamente, salvo trattenere la documentazione occorrente per espletare l'attività prevista ai successivi articoli.

## **ART. 9**

### **GESTIONE DEL SERVIZIO**

1. Il servizio deve comprendere tutte le attività gestionali, comprese le prestazioni connesse che si dovessero rendere necessarie per l'esecuzione a regola d'arte del servizio in oggetto, nel rispetto delle normative vigenti.
2. In particolare, il Concessionario supporterà il Comune nelle fasi prodromiche all'adozione del Canone Unico mediante la determinazione dei coefficienti tariffari, la verifica dei cespiti tassabili e la predisposizione del Regolamento;
3. Le attività ad oggetto del presente contratto si articoleranno, indifferentemente dal tipo d'entrata in esecuzione, come di seguito riportato:
  - a) Gestione ordinaria, consistente nello svolgimento dell'attività istruttoria e nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi attinenti le entrate di cui al presente capitolato:
    - a1) Ricezione delle denunce dei contribuenti /autorizzazioni da parte dei contribuenti/Comune;
    - a2) Calcolo del canone dovuto;
    - a3) Emissione di avviso di pagamento e del documento necessario per il pagamento dovuto;
    - a4) Formazione di elenchi dettagliati per contribuente, contenenti l'indicazione delle somme da pagare in relazione alle dichiarazioni effettuate, previa verifica dei dati anagrafici;
    - a5) Istruttoria relativa al rimborso delle somme dovute ed Emissione di sgravi qualora ne ricorrano i presupposti;
    - a6) Gestione dell'attività di fronte back office presso l'unità operativa della concessionaria, compreso la ricezione di eventuali reclami ed istanze di riesame presentate dagli utenti dagli utenti del pubblico servizio.
  - b) Censimento di tutte le posizioni soggette ai canoni in questione;
  - c) Accertamento delle entrate ed individuazione delle aree di evasione e/o elusione dei canoni, conseguente recupero delle somme dovute, emissione dei relativi atti e gestione dell'eventuale contenzioso:
    - c1) Verifica della correttezza formale delle dichiarazioni/autorizzazioni ricevute;
    - c2) Riscontro dei pagamenti effettuati dai contribuenti;
    - c3) Emissione e notifica di "Avvisi di accertamento esecutivo" in caso di errori formali,

- per ritardati o di insufficienti pagamenti;
- c4) Emissione e notifica di "Avvisi di accertamento esecutivi" nei casi riscontrati di elusione ed evasione entro i termini previsti per legge;
  - c5) Gestione del contenzioso ed attivazione di strumenti deflattivi;
  - c6) Insinuazione al passivo in caso di procedure concorsuali;
  - c7) Gestione del fronte back office nei confronti degli utenti interessati.
- d) Riscossione volontaria delle entrate di cui all'oggetto del contratto;
- d1) Ricezione e contabilizzazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti anche in funzione degli avvisi di scadenza prodotti dall'attività di gestione ordinaria;
  - d2) Rendicontazione analitica dei pagamenti ricevuti;
  - d3) Riversamento, laddove le somme non venissero già riscosse su conti corrente dell'Ente.
- e) Rendicontazione e fatturazione delle competenze;
- f) Riscossione coattiva di dette entrate:
- f1) Riscontro dei mancati o parziali pagamenti degli atti di accertamento esecutivi emessi dal Concessionario stesso;
  - f2) Attivazione delle procedure cautelari ed esecutive possibili in base alla valutazione della situazione patrimoniale e reddituale, contingente ed attuale, rispetto allo stato della riscossione secondo tempi e modalità previste dalla normativa vigente;
  - f3) Le fasi individuate come necessarie al recupero del credito sono sostanzialmente ricondotte alle seguenti azioni: fermo amministrativo del mezzo di proprietà, pignoramento presso terzi e iscrizione ipotecaria qualora se ne ravvisassero i presupposti.

## **ART. 10**

### **RISCOSSIONE COATTIVA**

1. Per "riscossione coattiva" si intende l'insieme delle attività finalizzate al recupero coattivo del credito; attività che si rendono necessarie a seguito delle operazioni di gestione bonaria e dell'accertamento della riscossione qualora queste ultime non si concludano con la corretta chiusura della posizione del contribuente.
2. La riscossione coattiva riguarda tutte le entrate relative al canone oggetto del presente contratto, nei casi in cui i contribuenti non abbiano adempiuto spontaneamente all'obbligo di pagamento degli importi contestati mediante gli Avvisi di accertamento esecutivo.
3. Il Concessionario rimane il soggetto titolato a portare a termine tutte le iniziative necessarie alla realizzazione del credito, tramite riscossione coattiva, per partite attivate e notificate.
4. Durante il periodo contrattuale riconducibili al suo operato, nonché a portare a compimento l'attività giudiziale iniziata prima del termine del contratto. Inoltre, qualora l'attività di riscossione coattiva richieda l'invio di atti e/o comunicazioni all'utenza, sarà cura del Concessionario, con oneri a suo carico, provvedere a tali attività, incluse le procedure di postalizzazione e/o notifica.

L'Amministrazione Comunale assicura l'aggiornamento dei periodi dello stato delle riscossioni.

## **ART. 11**

### **SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

1. Le affissioni vengono effettuate dal Concessionario, secondo le modalità previste dal Regolamento Comunale e da ogni altra norma in materia, che ne assume ogni responsabilità civile e penale.
2. Il Concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.
3. Al fine di garantire che il servizio sia svolto con prontezza, efficienza e senza impedimento alcuno il concessionario, per tutta la durata della concessione, dovrà disporre per la consegna dei manifesti e la relativa bollettazione di un recapito posto alla distanza massima di chilometri venti dal capoluogo, da comunicare all'Ente e all'utenza.
4. Le affissioni saranno effettuate su richiesta degli interessati e con il pagamento anticipato del relativo canone negli spazi a ciò predisposti. Le affissioni dovranno essere tempestivamente eseguite così come richiesto dai contribuenti.
5. 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 che non siano indeterminate nell'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.
6. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, con inchiostro indelebile, leggibile ed indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
7. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario e deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro cinque giorni lavorativi dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto scaduto.
8. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive procedendo alla rimozione o alla copertura tempestiva dei manifesti e comunque non oltre tre giorni lavorativi dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune a spese del Concessionario.
9. Il Concessionario deve provvedere all'affissione e alla de-affissione o copertura di manifesti nei termini previsti da specifiche normative (es. elettorali).
10. Resta a carico del Concessionario lo smaltimento del rifiuto derivante dalla deaffissione dei manifesti nonché i relativi oneri.

## **ART. 12**

### **IMPIANTO PER LE AFFISSIONI**

1. Per l'affissione dei manifesti il Concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti e le attrezzature (plance, tabelloni, stendardi, etc.) esistenti alla data di stipulazione del contratto nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano e nella consistenza che verrà indicata nel verbale di consegna del servizio.
2. Il Concessionario, per tutta la durata del contratto, è tenuto a revisionare a proprie spese gli impianti e le attrezzature esistenti nel Comune procedendo ai necessari lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria. In presenza di impianti notevolmente usurati il Concessionario dovrà provvedere alla loro sostituzione. Il Comune ha il diritto di segnalare al Concessionario gli impianti deteriorati e chiederne il ripristino entro un termine massimo di tre mesi.
3. Il Comune potrà in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio disporre lo spostamento di alcuni impianti delle pubbliche affissioni, con l'obbligo per il Concessionario di provvedervi a proprie spese concordandone tempi e modalità.
4. Il Concessionario dovrà altresì provvedere a proprie spese all'installazione di eventuali nuovi impianti ed attrezzature necessarie per far fronte alla necessità di nuovi spazi che saranno determinati dal Comune mediante l'eventuale modifica e/o integrazione del Piano Generale degli Impianti.
5. Gli eventuali canoni dovuti per l'occupazione di spazi od aree relative alle installazioni di impianti sono a carico del Concessionario qualora gli impianti medesimi insistano su proprietà diversa da quella del Comune.
6. Al termine del contratto è fatto obbligo al Concessionario di riconsegnare, in buono stato di conservazione, tutti gli impianti al Comune, il quale li assumerà a proprio carico includendovi anche quelli di nuova installazione, che rimarranno di proprietà comunale senza che nulla sia dovuto al Concessionario medesimo. Il buono stato di conservazione verrà attestato dal Comune, previa verifica in contraddittorio con il Concessionario. Eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione.
7. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti di affissione affidati alla sua gestione, lasciandone indenne e sollevato il Comune.
8. Prima di iniziare il servizio un incaricato del Comune consegnerà al Concessionario la documentazione, anche fotografica, relativa agli impianti esistenti.
9. Al termine della concessione Il Comune riavrà la documentazione aggiornata relativa agli impianti.

## **ART. 13**

### **ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE**

1. Successivamente alla scadenza della concessione è fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni inerenti ai 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, 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 trenta giorni dal termine del rapporto, è tenuto a trasferire al Comune, e/o direttamente all'eventuale Concessionario subentrante (a richiesta del Comune), l'archivio informatico e cartaceo dei contribuenti nonché ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge. L'archivio informatico e cartaceo dei contribuenti dovrà essere aggiornato alla scadenza della concessione. 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 i provvedimenti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti al fine di consentire il proseguimento delle procedure relative agli atti medesimi (recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto, istanze di rimborso ancora da evadere, atti relativi alle procedure di contenzioso ancora da definire ecc.).
5. Il Concessionario è anche tenuto a trasferire al Comune o al Concessionario subentrato:
  - a) Gli avvisi di accertamento emessi e non pagati ed il relativo elenco, distinto per anno di competenza;
  - b) La banca dati dei contribuenti attivi, completa di tutti i dati necessari per la corretta gestione delle entrate, su supporto informatico e riportata in un formato che consenta un'agevole lettura, nonché la relativa documentazione cartacea qualora presente, secondo quanto concordato con il Comune;
  - c) Ogni altro documento ed informazione utile allo svolgimento del servizio.
6. Concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio nello svolgimento del servizio.

## **ART. 14**

### **PERSONALE**

1. Il Concessionario adotta inoltre, nella gestione del servizio, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. n. 81/2008.
2. 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, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/2000, obbligandosi ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria ed agli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo ove si svolge il servizio.
3. Il Comune è estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti; per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.
4. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dal Comune di FORNOVO DI TARO ed attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel Codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.
5. Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.
6. Poiché il servizio di cui trattasi viene svolto dal Concessionario in totale autonomia e al di fuori degli uffici comunali, vista anche la Deliberazione dell'AVCP n. 3/2008, non è previsto il DUVRI. Sono fatti salvi gli obblighi di collaborazione ed informazione tra Concedente e Concessionario ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.

## **ART. 15**

### **SUBAPPALTO**

1. E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.
2. L'art. 11, comma 2 - lett. b), del D.M. n. 289 del 11/09/2000 "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, D. Lgs. n. 446 del 15/12/1997" dispone la cancellazione dall'albo per aver conferito il servizio in subappalto a terzi. E' pertanto consentito il subappalto limitatamente alle attività stampa e postalizzazione di materiale affissione dei manifesti e manutenzione dei relativi impianti. L'eventuale subappaltatore dovrà essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 80 del Codice degli appalti.

**ART. 16**  
**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 ed affissioni, sia per quanto riguarda l'occupazione suolo, partecipando anche all'iter dei procedimenti quando previsto.
2. Il Comune cura i rapporti con il Concessionario, svolgendo una funzione di indirizzo e sovrintendendone 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 ed informazioni.
4. Le eventuali contestazioni saranno notificate al Concessionario che dovrà rispondere entro venti giorni o nel termine inferiore 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. 17**  
**PENALI**

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti al Concessionario saranno inflitte penali determinate con provvedimento del competente dirigente comunale; queste vanno da un minimo di euro 250,00 fino ad un massimo del 20% del deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 6.
2. Si individuano le fattispecie soggette alle seguenti penali:
  - a) Affissioni protratte oltre i 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 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 ad euro 25,00 per ogni manifesto;
  - d) Mancato o inadeguato allestimento del recapito definitivo di cui all'art. 11 del presente capitolato: penale pari ad euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;
  - e) Ritardo nella consegna della banca dati: penale di euro 250,00 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 il Comune può eseguire direttamente gli adempimenti disattesi, avvalendosi eventualmente di terzi, richiedendo al Concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50%.
5. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art. 16, comma 4
6. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 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. n. 89 del 09/03/2000.
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. 18**

### **DECADENZA**

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla concessione al verificarsi di uno dei casi previsti dall'art. 13 del D.M. n. 289 del 11/09/2000.
2. In caso di decadenza, rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, l'Ente si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente risultato dalla procedura di gara.

## **ART. 19**

### **RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONCESSIONE**

1. Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 18 il Comune può richiedere la risoluzione del contratto di concessione nei seguenti casi:
  - a) per mancato reintegro della cauzione definitiva di cui all'art. 6 del presente Capitolato d'Oneri;
  - b) per continue irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio, accertati nelle forme e nei modi previsti nel presente Capitolato d'Oneri;
  - c) per conferimento del servizio in subconcessione a terzi;
  - d) in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro, pignoramento, ecc., nei confronti del Concessionario;

- e) per grave violazione degli obblighi contrattuali;
- f) per sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte del Concessionario di uno o più servizi senza giusta causa.

2. La concessione si intenderà risolta di pieno diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che determinino l'abolizione della concessione, senza che il Concessionario nulla possa pretendere dal Comune.

3. La concessione si intenderà inoltre risolta per mancato rispetto degli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13/8/2010 n. 136, recante norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

4. In tutti i casi di risoluzione del contratto il Concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo né risarcimento dei danni.

5. In caso di risoluzione del contratto il Concessionario cessa, con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento, dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure per l'accertamento, liquidazione e riscossione; per tale motivo il Comune diffida il Concessionario dall'effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione relativa alla gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario stesso.

## **ART. 20**

### **TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI**

1. Il Concessionario si obbliga ad osservare tutte le disposizioni normative relative alla tracciabilità dei flussi finanziari previste dalla legge n. 136 del 13/08/2010.

## **ART. 21**

### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

1. Qualora, nel corso della concessione, dovessero intervenire disposizioni normative atte a prevedere l'abolizione, la modifica o la sostituzione dei servizi e delle entrate date in concessione, ovvero qualora intervenissero variazioni normative tali da modificare sostanzialmente lo svolgimento del servizio, il Comune ed il Concessionario, secondo i reciproci interessi, arriveranno a perfezionare un nuovo accordo per la continuazione della Concessione; questa dovrà in ogni caso tenere conto degli effetti che avranno le nuove disposizioni, sia sugli adempimenti contrattuali, sia sull'entità degli importi da riscuotere.

2. A norma degli artt. 63 e 125 del D. Lgs. n. 50 del 2016, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla società concessionaria di svolgere prestazioni aggiuntive e/o correlate od estensioni di altri servizi, per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate, concordandone i termini e le condizioni contrattuali.

**ART. 22**  
**CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE**

1. Entro centoottanta 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, emettendo il Certificato di regolare esecuzione.

**ART. 23**  
**CONTROVERSIE**

1. Il foro competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza della presente concessione è quello della Provincia di appartenenza del Comune.

**ART. 24**  
**RICORSI**

1. Fermo restando la procedura vigente in ordine al contenzioso tributario avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti il Concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio. La legittimazione a stare in giudizio, in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto, spetta al Concessionario.

**ART. 25**  
**PRIVACY, SEGRETO D'UFFICIO E SICUREZZA DELLA BANCA DATI**

1. Il Concessionario adotta tutte le misure idonee ad assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite a seguito della gestione dei servizi, la pertinenza delle informazioni raccolte e la correttezza del trattamento, nonché la sicurezza delle banche dati.

2. Il Concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia dei dati personali dal D. Lgs. n. 196 del 2003 ss.mm.ii. ed al Regolamento Europeo Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) 379/2016.

3. Tutte le notizie, informazioni e dati in possesso del Concessionario in ragione dell'attività affidatagli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio, in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del D. Lgs. n. 112/1999.

4. Il Concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche ed i processi organizzativi atti a ripristinare sistemi dati ed infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di gravi emergenze assicurando la riattivazione funzionale dei sistemi nei tempi previsti dalla predetta normativa.

**ART. 26**  
**SPESE CONTRATTUALI**

1. Il contratto di concessione non sarà soggetto a registrazione in base all'art. 7 del D.P.R. n. 131 del 26/04/1986 (art. 5 della tabella allegata). Il contratto verrà redatto sotto forma di scrittura privata non autenticata, in esenzione totale di diritti e spese, come da parere n. 10/2007 della Sezione Regionale di controllo per l'Emilia Romagna della Corte dei Conti.

**ART. 27**  
**NORME FINALI**

1. Per quanto non previsto dal presente capitolato, sono espressamente richiamate tutte le norme vigenti in materia, incluse quelle regolamentari, nessuna esclusa.