

COMUNE DI SILVI

CAPITOLATO

PROCEDURA APERTA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE, IVI COMPRESI L’ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO, LA RISCOSSIONE, VOLONTARIA E COATTIVA, IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO NONCHÉ LA RENDICONTAZIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO E DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E MERCATALE, ISTITUITO AI SENSI DELLA LEGGE N.160/2019, NONCHÉ LA GESTIONE, NEL TERRITORIO COMUNALE, DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI.
CIG: 9305331A0E - CPV: 79940000-5

Sommario

- Art. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO
- Art. 2 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELLA GARA DI AFFIDAMENTO
- Art. 3 - DURATA E VALORE DELL’AFFIDAMENTO
- Art. 4 - AGGIO
- Art. 5 - DOMICILIO E RESPONSABILE DEL CONCESSIONARIO
- Art. 6 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
- Art. 7 - SISTEMA INFORMATICO
- Art. 8- ESECUZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 9 - IMPIANTI DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI
- Art. 10 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI
- Art. 11 - AFFISSIONI SCADUTE
- Art. 12 - AFFISSIONI ED IMPIANTI PUBBLICITARI ABUSIVI
- Art. 13 - PERSONALE
- Art. 14 - OBBLIGHI DELL’ENTE
- Art. 15 - RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE
- Art. 16 - INCASSI E VERSAMENTI
- Art. 17 - RENDICONTI DELLA GESTIONE
- Art. 18 - GESTIONE CONTABILE DELLA CONCESSIONE
- Art. 19 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO, ACCERTAMENTO, CONTENZIOSO E RISCOSSIONE COATTIVA
- Art. 20 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO
- Art. 21 - ACCESSO AGLI UFFICI, ESAMI ATTI, VIGILANZA E CONTROLLI
- Art. 22 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE
- Art. 23 - DIVIETO DI SUB CONCESSIONE E SUB APPALTO
- Art. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- Art. 25 - RECESSO UNILATERALE DELL’AMMINISTRAZIONE
- Art. 26 - PENALI
- Art. 27 - RISERVATEZZA DEI DATI E SEGRETO D’UFFICIO
- Art. 28 - SPESE CONTRATTUALI
- Art. 29 - PATTO DI INTEGRITÀ’ E CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE
- Art. 30 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE
- Art. 31 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO DI CONCESSIONE
- Art. 32 - MODIFICHE NORMATIVE SUCCESSIVE
- Art. 33 - RINVIO ALLE NORME GENERALI
- Art. 34 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Art. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

1. L’appalto ha per oggetto l’affidamento in concessione del **servizio di gestione del canone unico patrimoniale, ivi compresi l’attività di accertamento, la riscossione, volontaria e coattiva, il contenzioso tributario nonché la rendicontazione del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e mercatale, istituito ai sensi della legge n.160/2019, nonché la gestione, nel territorio comunale, del servizio delle pubbliche affissioni e della manutenzione degli impianti.**
2. Il servizio di accertamento, liquidazione e riscossione, volontaria e coattiva, e relativo contenzioso si intende esteso anche alla annualità dei tributi precedenti (TOSAP, ICP DPA, il canone di cui all’art. 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province) non scadute e il cui controllo non dovesse risultare ancora prescritto alla data di affidamento del servizio secondo le norme tributarie vigenti.
3. Il servizio include la gestione, nel territorio comunale, del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti e la manutenzione degli impianti.
4. Con la presente concessione vengono trasferite all’aggiudicatario tutte le potestà e le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione volontaria e coattiva delle entrate sopra descritte, con riferimento alla titolarità, direzione e controllo del procedimento.
5. L’aggiudicatario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare le relative procedure 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 al servizio, assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.
6. Il servizio 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.
7. Nel caso di variazioni normative che affidino alla potestà impositiva del Comune nuovi tributi o che prevedano la modifica dei tributi esistenti, il Comune potrà assegnare al Concessionario i servizi necessari per supportare la gestione di detti tributi, nei limiti previsti dalla normativa in tema di affidamento dei servizi, previo accordo tra le parti.

Art. 2 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELLA GARA DI AFFIDAMENTO

1. Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.
2. Tutti i servizi oggetto dell’appalto dovranno essere svolti conformemente alle leggi vigenti ed ai regolamenti comunali esecutivi a tutti gli effetti, applicando le tariffe regolarmente deliberate dal Comune.
3. Di seguito vengono elencati per il servizio oggetto di affidamento i servizi minimi richiesti, segnalati in maniera indicativa e non esaustiva:
 - Identificazione e controllo degli oggetti di contribuzione e dei contribuenti sulla base delle banche dati e delle informazioni in possesso dell’Ente;
 - Ricezione domande per occupazione di suolo ed area pubblico ed effettuazione pubblicità;
 - Istruzione delle pratiche e rapporti con gli Uffici comunali competenti;
 - Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti attraverso attività di *front-office* e *back-office*;
 - Emissione degli avvisi ordinari di pagamento con i relativi bollettini di pagamento;
 - Controllo dei pagamenti volontari e rendicontazione delle somme riscosse;
 - Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (censimenti, questionari, richieste di dati su soggetti passivi presso gli Uffici pubblici competenti, ecc.);
 - Accertamento delle evasioni ed elusioni del Canone Unico;
 - Emissione e notifica degli atti di accertamento del Canone Unico con i relativi appositi modelli per il pagamento;
 - Acquisizione istruzione e trattamento delle pratiche relative agli avvisi emessi (istanze di autotutela, annullamento, di rettifica, ricorsi etc.);

- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, rettifica, rimborso ecc;
- Gestione del contenzioso per ricorsi inerenti all'accertamento, la riscossione coattiva, tramite la costituzione in giudizio presso le competenti Commissioni Tributarie;
- Predisposizione e gestione di tutti gli atti relativi alla riscossione coattiva e attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive (Fermi Amministrativi, pignoramenti Presso Terzi, Immobiliari, Mobiliari) nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti.
- Provvedere alla verifica e alla riscossione del canone in occasione dei mercati settimanali, altri mercati, fiere ed eventi tematici;
- Affissione dei manifesti pubblicitari;
- De-affissione di eventuali affissioni abusive e segnalazione alla Polizia Municipale;
- Rimozione occupazioni abusive
- Manutenzione impianti pubbliche affissioni
- Segnalazione alla P.M. delle affissioni irregolari e delle pubblicità irregolari;
- Riconsegna alla scadenza del contratto in stato di buona manutenzione degli impianti di proprietà comunale.

Art. 3 - DURATA E VALORE DELL'AFFIDAMENTO

1. L'appalto ha durata di anni **5 (cinque)**, successivi e continui decorrenti dalla data di stipula del contratto ovvero dalla data di attivazione del servizio in via d'urgenza ai sensi dell'art. 8 della legge 120/2020 e dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura.

2. Il contratto può essere rinnovato, alle medesime condizioni, per una durata pari a 4 (quattro). L'esercizio di tale facoltà è comunicato al Concessionario almeno 30 giorni prima della scadenza del contratto.

3. La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. E comunque per un periodo massimo di sei (6) mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

4. Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, è pari ad € 540.901,82

5. Alla scadenza della Concessione, l'Aggiudicatario si impegna affinché il passaggio dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima 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 tenuto:

- a concordare con l'Ente nei 60 giorni lavorativi precedenti la scadenza della concessione, il piano di dismissione graduale del servizio;
- è obbligato a trasferire, entro e non oltre 30 gg. 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.

6. 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.

7. È escluso qualunque rinnovo tacito o comunque automatico della Concessione.

8. Alla scadenza il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.

Art. 4 - AGGIO

1. La gestione del servizio oggetto della presente concessione è remunerata mediante il riconoscimento di un aggio in favore del Concessionario, calcolato sulle somme effettivamente riscosse a titolo di Canone Unico

e loro accessori, al netto dei rimborsi effettuati, oltre IVA di legge, con esclusione di qualsiasi altro corrispettivo.

2. L'aggio riconosciuto al Concessionario è pari alla misura offerta dal medesimo in sede di gara.
3. L'aggio posto a base di gara è del 25% per il servizio in concessione di cui all'art. 1.
4. Il valore complessivo presunto dell'affidamento posto a base di gara è di **€ 540.901,82** al netto di IVA, determinato applicando l'aggio massimo posto a base di gara (soggetto a ribasso d'asta) calcolato sul totale degli incassi degli ultimi **tre** anni per quanto riguarda i tributi che saranno sostituiti dal canone unico (aggio del 25% su gettito totale di **227.748,13** euro (media 2019-21) - Allegato 1).
5. Con la percezione dell'aggio contrattuale, il Concessionario si intende compensato di qualsiasi spesa, di qualunque natura, occorrente per la gestione del servizio.
6. Il Concessionario deve in ogni caso garantire al Comune un gettito minimo annuo non inferiore ad € 160.000,00 annui, al netto dell'aggio ad esso spettante e per tutta la durata della concessione.
7. L'importo presunto del contratto, data la natura estimativa, non è vincolante poiché i servizi oggetto di appalto saranno remunerati in relazione alle somme effettivamente incassate dall'Ente per effetto delle attività eseguite dall'appaltatore, in ragione degli aggi e, quindi, dei corrispettivi derivanti dai ribassi da questi offerti in sede di gara rispetto a quelli posti a base d'asta.

Art. 5 - DOMICILIO E RESPONSABILE DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario, per tutta la durata della concessione, deve eleggere domicilio in Silvi. A tale domicilio si intendono ritualmente effettuati tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le assegnazioni di termini, gli atti giudiziari ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dalla concessione. È in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del Concessionario ovvero effettuare comunicazioni o notifiche alla casella di posta elettronica certificata dal Concessionario.
2. Ogni variazione del domicilio di cui al precedente comma deve essere tempestivamente notificata al Comune di Silvi.
3. Il Concessionario è tenuto a nominare un proprio responsabile, da comunicare formalmente al Comune, al quale affidare la direzione di tutti i servizi oggetto del presente capitolato ovvero il servizio di riscossione, liquidazione ed accertamento del Canone Unico, dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, della TOSAP (non scadute), riscossione coattiva, nonché del servizio delle pubbliche affissioni. Il rappresentante del Concessionario deve essere munito di idonea procura.

Art. 6 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti ed agli obblighi inerenti al servizio previsto dalla Legge n. 160/2019 e dal vigente regolamento comunale in materia ed è tenuto a svolgere lo stesso nel rispetto ed in applicazione di quanto sancito dalle predette normative, nonché dalle altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.
2. Il Concessionario è tenuto a dare comunicazione agli Uffici comunali competenti, entro 5 giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, delle situazioni rilevate nel corso delle sue attività di accertamento che possano costituire violazioni dei regolamenti comunali vigenti.
3. Il Concessionario è tenuto a trasmettere al Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione dettagliata sullo svolgimento del servizio nell'anno precedente, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata, i risultati conseguiti, nonché eventuali proposte di modifica. La relazione dovrà riportare altresì l'elenco degli avvisi di accertamento notificati nel corso dell'anno precedente, evidenziandone l'importo, comprensivo di quelli eventualmente annullati totalmente o parzialmente, nonché l'elenco delle ingiunzioni fiscali notificate, con il dettaglio dell'importo dovuto, di quello riscosso e di quello ancora da riscuotere, specificando le azioni cautelari ed esecutive poste in essere nel corso dell'anno. Inoltre la relazione dovrà informare anche sullo stato del contenzioso in essere, con indicazione dei ricorsi pendenti avanti alle

Commissioni tributarie di ogni grado o avanti alla Corte di Cassazione, nonché sull'esito dei giudizi intervenuti nell'anno. Nella relazione devono essere altresì specificate le sostituzioni degli impianti di affissione o le eventuali nuove installazioni effettuate nell'anno precedente. Entro il giorno 15 del mese successivo ad ogni trimestre solare il Concessionario deve presentare al Comune l'elenco dettagliato degli avvisi di accertamento notificati nel predetto trimestre e, di quelli che, notificati nei trimestri precedenti, sono stati successivamente annullati.

4. Il Concessionario è tenuto a comunicare al Comune, entro 10 giorni dalla sottoscrizione del contratto, le designazioni del rappresentante al quale affidare la responsabilità della Direzione del servizio, del Funzionario responsabile dei tributi del Responsabile privacy.

5. Il Concessionario è tenuto ad inviare entro la fine di ogni anno ed al termine della concessione al Comune l'intera banca dati dei contribuenti, in formato elettronico da concordare con il Comune, comunque tale da consentire un'agevole lettura dei dati e la loro pronta riutilizzabilità.

6. Il Concessionario dovrà, inoltre, provvedere a:

- a) predisporre proposta di aggiornamento, se necessario, del Regolamento del Canone Unico di cui alla legge 160/2019, ed in corso di adozione;
- b) predisporre proposta di piano generale degli impianti o di suo aggiornamento se già esistente, ove necessario;

L'Aggiudicatario dovrà effettuare l'aggiornamento generale, a fini patrimoniali e tributari degli impianti e della pubblicità esistenti nel territorio comunale, rilevandone dimensioni singole e cumulative ivi compresa la georeferenziazione ed ogni altra informazione utile al controllo. Le proposte di cui ai precedenti punti a) e b) saranno consegnate ai competenti uffici comunali che ne potranno richiedere rettifiche ed integrazioni.

7. Il Concessionario è obbligato inoltre a prestare al Comune tutti i servizi aggiuntivi eventualmente indicati in sede di offerta di gara.

8. Il Concessionario è tenuto a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi anche statistici che saranno richiesti, nel rispetto dei tempi di volta in volta indicati.

9. Il Concessionario, oltre ad ottemperare agli oneri e agli obblighi espressamente previsti nei precedenti articoli, è altresì tenuto a:

- a) Subentrare al Comune nelle procedure di contenzioso tributario, quale soggetto legittimato a stare in giudizio, anche in essere alla data di inizio della concessione;
- b) Provvedere alla riscossione coattiva ed alle conseguenti procedure esecutive/cautelari derivanti da accertamenti rimasti insoluti riferiti al periodo precedente alla gestione, nonché a proseguire tutte le procedure esecutive/cautelari non completate già avviate all'inizio della concessione.
- c) Attenersi alla disciplina del Regolamento del Canone Unico;

10. L'Aggiudicatario, inoltre, ha l'obbligo di:

- rendere conto delle proprie attività fornendo relazioni dettagliate, secondo le modalità ed i tempi indicati dall'Ente, che consentano il monitoraggio anche delle proposte illustrate nell'Offerta;
- istituire la tenuta contabile dei registri, bollettari e stampati previsti dalla normativa vigente;
- provvedere ad ogni trasmissione di dati prevista per legge;
- su richiesta dell'Ente, fornire un report trimestrale che raccolga l'elenco delle non conformità, dei reclami e del processo di trattamento degli stessi.

11. Tutti i servizi di cui alla concessione sono da considerarsi ad ogni effetto pubblici servizi e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati. La gestione del servizio, dunque, dovrà essere svolta nel rispetto delle disposizioni di legge, regolamentari e tariffarie vigenti durante l'intero periodo della concessione, nonché nel rispetto delle prescrizioni contenute nel presente capitolato d'oneri e nel progetto di gestione del servizio presentato in sede di gara. Il servizio dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità e l'aggiudicatario risponderà direttamente di tutte le infrazioni, incluso l'operato del personale impiegato nel servizio, e di qualsiasi responsabilità ed onere verso terzi in dipendenza del servizio stesso, lasciando indenne e sollevato da ogni incombenza il Comune.

Art. 7 - SISTEMA INFORMATICO

1. Il Concessionario dovrà costituire e aggiornare, nel rispetto delle vigenti normative in materia di trattamento dei dati personali, una completa banca dati informatizzata dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione. La banca dati si intende comunque di proprietà del Comune.

2. L'Affidatario dovrà dotarsi ed utilizzare per la erogazione dei servizi di un apposito applicativo software, compatibile con le esigenze dell'Ente.

3. Il concessionario deve garantire l'aggiornamento del software, i salvataggi e le altre operazioni massive necessarie. Dovranno essere, altresì garantiti i servizi di disaster recovery e di continuità operativa disposti dalla normativa vigente per la P.A.

4. L'aggiudicatario dovrà garantire la connettività e tecniche di trasmissione sicure, tramite connessioni cifrate coadiuvate da meccanismi di identificazione dei soggetti autorizzati all'accesso, la cui complessità sia commisurata alla criticità dei dati stessi.

5. Il sistema informatico dovrà essere basato su DATA BASE standard e dovrà contenere le seguenti principali strutture dati e archivi informatici:

- a) Anagrafe unica ed integrata dei "soggetti di contribuzione" (persone fisiche e persone giuridiche che intervengono a qualsiasi titolo nei processi tributari di competenza dell'Ente) con le necessarie correlazioni tra i singoli soggetti e gli oggetti di contribuzione ad essi afferenti;
- b) Archivio informatico degli avvisi emessi e relative unità di contribuzione;
- c) Archivio informatico dei movimenti di pagamento correlati con gli avvisi di riferimento;
- d) Archivio informatico delle relate e cartoline di notifica correlate con gli avvisi di riferimento;
- e) Archivio informatico delle differenti tipologie di pratiche acquisite per i tributi oggetto dell'affidamento (denunce, istanze di tutte le tipologie. Ecc.);
- f) Archivio informatico del ciclo della riscossione coattiva;
- g) Archivio informatico dei rendiconti mensili.

6. Il Data Base dovrà essere esportabile in qualunque momento sia nei formati standard aperti previsti dalla legge, sia nel formato database script che includerà, oltre ai dati, anche la definizione (DDL) di tutti gli oggetti del Data Base in modo da essere compatibile con gli applicativi standard dell'Ente. In ogni caso l'affidatario si impegna a trasferire all'Ente il Data Base completo e aggiornato alla conclusione del contratto.

7. Il sistema informativo deve garantire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, nonché l'estrazione di dati statistici. Il Concessionario, anche in adempimento a quanto previsto dall'art. 18, comma 5, del DL 78/2010, deve fornire al Comune le abilitazioni necessarie al fine di garantire il continuo e completo accesso in via telematica alla banca dati relativa al servizio oggetto del presente capitolato e l'estrazione massiva di dati utili per lo svolgimento delle attività istituzionali dell'ente. Con particolare riferimento alle rendicontazioni il sistema informatico dovrà consentire all'Ente di visualizzare in qualsiasi momento i dati relativi a:

- a) situazione generale e dettagliata dei pagamenti ordinari;
- b) situazione generale e dettagliata dei pagamenti relativi agli avvisi di accertamento emessi;
- c) situazione dei pagamenti di ogni singolo contribuente;
- d) analisi e verifica dell'andamento della riscossione.

Art. 8- ESECUZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con organizzazione a proprio rischio.

2. L'aggiudicatario designa: a) un Responsabile per la gestione del canone; 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. Il Concessionario è tenuto ad allestire e mantenere, a proprie spese, tempestivamente, e comunque entro 30 giorni dalla stipulazione del contratto, un Ufficio adeguatamente arredato ed attrezzato quale sede del servizio, dotato di idonee risorse umane e strumentazioni. In attesa della fissazione di adeguata sede il Concessionario ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento del pubblico.

4. Il suddetto ufficio deve essere adeguatamente arredato ed attrezzato a cura e spese del concessionario. In particolare dovrà essere dotato, a spese del Concessionario, di tutte le attrezzature informatiche di tecnologia avanzata e di tutti i servizi necessari per la facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica anche certificata) e dei collegamenti telematici tali da garantire l'accesso in tempo reale da parte del Comune alle banche dati gestite dal Concessionario, consentire gli scambi di flussi informativi tra Comune e Concessionario.

5. In un'ottica di armonizzazione con il piano degli orari dei servizi dell'Ente, l'Ufficio dovrà essere aperto al pubblico di norma nel medesimo orario di apertura al pubblico degli uffici tributari del Comune. Il concessionario, sulla base dell'offerta tecnica presentata in sede di gara, può ampliare l'orario di apertura al pubblico. Inoltre il Concessionario dovrà garantire, oltre all'orario di apertura al pubblico, un orario in cui l'ufficio provvederà comunque alla risposta telefonica agli utenti, da assicurarsi in ogni caso anche durante l'orario di apertura al pubblico. L'ufficio dovrà garantire altresì la risposta alle richieste anche di informazioni inviate dall'utenza a mezzo posta elettronica.

6. L'Ufficio dovrà essere situato in una zona ben visibile, di facile accesso al pubblico, dovrà inoltre essere identificato con l'apposizione all'esterno dell'edificio di idonee indicazioni, tra cui l'orario di apertura.

7. Tutte le informazioni circa l'ubicazione dell'Ufficio, gli orari di apertura, i numeri telefonici e di posta elettronica ed i nominativi dei soggetti referenti dovranno essere indicate nel sito internet della società concessionaria, in posizione facilmente reperibile dall'utenza.

8. Sarà compito del Concessionario approntare a sue spese tutto quanto necessario al completo soddisfacimento del contribuente in ordine al Canone Unico (occupazione di suolo pubblico, pubblicità, canone mercatale) ed al servizio delle pubbliche affissioni, ivi inclusa la necessaria modulistica.

9. Presso l'Ufficio dovranno essere esposte:

- a) le tariffe del canone unico;
- b) l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
- c) riepilogo sintetico dei principali adempimenti posti dalle vigenti norme a carico dei contribuenti.

10. Le predette informazioni dovranno essere reperibili anche sul sito internet del Concessionario.

11. Il Concessionario, 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.

12. Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti un questionario circa la soddisfazione del servizio, anche in formato elettronico, da concordare con il Comune. I questionari ricevuti in forma cartacea dovranno essere inseriti in un contenitore e inoltrati al Comune periodicamente. Dovranno altresì essere trasmessi quelli ricevuti in forma elettronica, garantendo tuttavia la riservatezza delle informazioni in essi contenuti.

13. Tutte le spese di gestione per l'espletamento del servizio e delle prestazioni oggetto dell'appalto e per la stipulazione del relativo contratto, inerenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a completo carico dell'affidatario e così a titolo esemplificativo quelle per stampati, cancelleria, tutto il materiale necessario per il regolare funzionamento del servizio, personale, tasse di ogni specie che in corso di contratto venissero applicate.

Art. 9 - IMPIANTI DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario, per tutta la durata della presente concessione, prende in consegna dal Comune di Silvi gli impianti delle pubbliche affissioni esistenti.

2. Il Concessionario provvede alle manutenzioni necessarie a garantire la funzionalità, il decoro e la piena sicurezza degli impianti comunali oltre che il rispetto delle vigenti normative, nonché alla sostituzione degli impianti in stato deteriorato.
3. Il Concessionario è tenuto a fornire ed installare, a propria cura e spese, gli impianti per affissioni come da offerta in sede di gara.
4. Gli impianti posti in opera, al termine della concessione, passeranno a titolo gratuito nella proprietà e disponibilità del Comune di Silvi. Il Concessionario è tenuto inoltre 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.
5. Il Comune potrà, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio, disporre la rimozione di impianti delle pubbliche affissioni presenti nel territorio comunale ed il Concessionario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese.
6. Il Concessionario risponde per eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti, nonché dei danni cagionati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti pubblicitari, lasciando il Comune indenne e sollevato da ogni responsabilità.
7. Tutti gli eventuali canoni, corrispettivi o oneri fiscali relativi agli impianti delle pubbliche affissioni sono a carico del Concessionario.

Art. 10 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario provvede all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, del DM 26/04/1994, nonché del Regolamento Comunale, negli spazi ad esse appositamente previsti. Il Concessionario si assume ogni responsabilità derivante da tale attività, esonerandone il Comune.
2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente.
3. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento.
4. Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario leggibile, indicante la data dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.
5. Il Concessionario si impegna a provvedere, a suo completo carico, a tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità, la cui affissione sia resa obbligatoria, nonché ad ogni altra affissione che sia richiesta dal Comune.

Art. 11 - AFFISSIONI SCADUTE

1. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa.
2. Entro 5 giorni dalla data di scadenza dell'affissione è tenuto a coprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta. Entrambi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti. In alternativa il Concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti, provvedendo, quando occorre, alla pulizia dei muri e delle superfici ed al deposito dei rifiuti negli appositi cassonetti.

Art. 12 - AFFISSIONI ED IMPIANTI PUBBLICITARI ABUSIVI

1. Il Concessionario, anche su richiesta formale degli Uffici Comunali competenti, provvede a sua cura e spese alla rimozione delle occupazioni e i mezzi pubblicitari privi della prescritta concessione o autorizzazione, o effettuati in difformità delle stesse, o per i quali non sia stato eseguito il pagamento del relativo canone, nonché all'immediata copertura della pubblicità in tal modo effettuata.

2. La sanzione applicata alle fattispecie di cui al comma 1 è riscossa dal Comune mediante provvedimento emesso dal Concessionario.
3. È facoltà del Concessionario procedere al recupero degli oneri e delle spese di rimozione nei confronti dei soggetti che hanno effettuato le occupazioni o l'esposizione pubblicitaria o per conto dei quali la pubblicità è stata effettuata.

Art. 13 – 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 costantemente aggiornato sulle novità normative inerenti alle entrate in gestione a cura dell'aggiudicatario.
2. 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.
3. L'aggiudicatario 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).
4. Il personale utilizzato per la gestione dei servizi dovrà essere assunto dal concessionario con contratto di lavoro subordinato nel rispetto del CCNL di riferimento.
5. Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e conformarsi alle regole di cui al Codice di comportamento dell'Ente e dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico, desumibile da valida documentazione attestante l'esperienza specifica nel settore tributario, 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 e comunicato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità.
6. 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).
7. Il personale dell'affidatario 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. 14 - OBBLIGHI DELL'ENTE

1. Il Comune si impegna a cooperare con l'Aggiudicatario e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti e ad assumere tutti gli adempimenti che rientrino nelle proprie competenze al fine di rendere più agevole la corretta ed efficiente esecuzione dei lavori oggetto del presente contratto.
2. L'obbligo consiste, in particolare, nella collaborazione da parte degli uffici comunali che sono tenuti ad informare con congruo anticipo l'Aggiudicatario in ordine alle eventuali modifiche ai regolamenti comunali che possano, in qualsiasi modo, incidere sull'erogazione dei servizi.
3. L'Ente comunale si impegna inoltre a

- mettere a disposizione le banche dati in possesso dell'Ente e/o reperibili da enti esterni e qualsiasi altro elemento, notizia e dato in suo possesso o sua disponibilità
- concordare con l'affidatario tutte le attività da espletare e la loro tempistica, ove non specificato nel presente capitolato.

Art. 15 - RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE

1. La riscossione del Canone Unico Patrimoniale deve essere effettuata applicando le tariffe deliberate dal Comune e la gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e dei regolamenti comunali vigenti.

2. In particolare, il Concessionario è tenuto ad inviare ai contribuenti, almeno 10 giorni prima della scadenza del versamento prevista dalle vigenti disposizioni, apposito e dettagliato avviso di pagamento accompagnato da uno o più modelli di versamento prestampati per l'assolvimento dell'imposta.

3. Il suddetto avviso, inviato a spese del Concessionario, deve contenere l'indicazione delle fattispecie imponibili, la tariffa applicata e l'importo dovuto, nonché gli altri elementi richiesti dallo Statuto del Contribuente (L. 212/2000), concernenti in particolar modo l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito al pagamento del tributo ed il responsabile del procedimento.

Art. 16 - INCASSI E VERSAMENTI

1. I versamenti da parte dei contribuenti del Canone Unico vengono effettuati su appositi conti correnti intestati al Comune di Silvi, sul quale vengono attivate le misure di bollettazione e rendicontazione, con adempimenti procedurali ed oneri economici a carico del Concessionario. L'Aggiudicatario provvederà al caricamento dei bollettini di pagamento nelle posizioni contributive presenti in banca dati e alla successiva riconciliazione.

2. Il Concessionario dovrà attivare, con oneri a suo carico, le nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti, anche alla luce dell'evoluzione normativa in materia di "nodo dei pagamenti – PagoPa".

3. Il Comune permetterà la visibilità dei sopra indicati conti correnti al Concessionario al fine di consentire a quest'ultimo il controllo dei versamenti, l'abbinamento dei singoli versamenti alle posizioni contributive a cui sono riferiti, e la conseguente dettagliata rendicontazione.

4. Il pagamento al Concessionario dei corrispettivi della prestazione oggetto della concessione sarà effettuato dal Comune nel rispetto dei termini previsti dal d.lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, come modificato e integrato dal d.lgs. 9 novembre 2012, n. 192. Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13 agosto 2010, n. 136.

Art. 17 - RENDICONTI DELLA GESTIONE

1. Entro la prima decade di ogni mese, con riferimento alle somme accreditate nel mese precedente, il concessionario dovrà trasmettere al Comune, un rendiconto riportante l'importo riscosso per ciascuna tipologia e l'aggio maturato nel periodo. Entro il mese di gennaio è trasmesso il rendiconto annuale relativo all'esercizio precedente. Il concessionario, annualmente, deve trasmettere al Comune apposita relazione in merito all'attività dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti, nonché le proposte da sottoporre al Comune per le programmazioni future ed eventuali iniziative da adottarsi.

2. Qualora l'importo delle riscossioni annuali sia inferiore alla quota del minimo garantito, stabilito in € 160.000,00 al netto dell'aggio, il Concessionario provvede al congruaggio in sede di rendiconto annuale e corrisponde all'Ente, entro il mese di gennaio successivo all'anno di riferimento, la differenza fino alla concorrenza dell'importo stabilito.

3. I rendiconti mensili e quello annuale devono essere compilati distintamente per le entrate oggetto del servizio e contenere tutte le situazioni riepilogative ed il relativo importo distinto nelle sue componenti, indicativamente secondo il seguente dettaglio:

- l'importo totale riscosso nel mese distinto per incassi derivanti da vari canali di pagamento (POS, C/C postale, contanti...);
- importi riscossi con evidenziazione degli eventuali conguagli determinati per effetto del minimo garantito;
- importi delle singole voci di spesa presenti nel mese;
- l'importo totale riscosso per ciascuna tipologia, suddiviso tra competenza e arretrati;
- la lista dei rimborsi effettuati ai contribuenti
- l'aggio per le singole componenti

4. Il pagamento dell'aggio spettante al concessionario avverrà con periodicità bimestrale in relazione alle riscossioni effettuate nel trimestre, previa presentazione di apposito ed analitico rendiconto bimestrale riepilogativo dei rendiconti mensili di cui al comma 1. Entro 20 giorni dal ricevimento del rendiconto bimestrale l'Ufficio Tributi del Comune, dopo aver proceduto al riscontro della correttezza della rendicontazione, provvederà ad inviare la conferma o eventuali osservazioni sui dati ricevuti. Solamente a seguito del riscontro scritto da parte dell'Ufficio Tributi in ordine alla regolarità del rendiconto mensile presentato, il Concessionario potrà procedere alla fatturazione del compenso che, ove non emergano eccezioni, verrà liquidato e pagato entro il termine previsto dalla normativa vigente.

5. Il Comune ha facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per accertare il corretto adempimento degli obblighi e nel rispetto dei termini previsti dal presente capitolato.

6. 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.

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

8. Su richiesta dell'Amministrazione, l'Aggiudicatario è tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito tributario e tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti; dovrà fornire, inoltre, l'analisi e il calcolo delle variazioni economiche in applicazione alle diverse aliquote applicabili ai soggetti d'imposta, propedeutiche alla formazione del bilancio comunale.

9. Ugualmente su richiesta dell'Ente, l'Aggiudicatario è tenuto, entro il mese di settembre di ciascun anno - o in ogni caso nei termini richiesti - a presentare all'Amministrazione le previsioni di gettito per il triennio successivo, motivandole analiticamente, distintamente per tipologia di riscossione ordinaria, da accertamento e coattiva.

10. La rendicontazione dovrà altresì essere conforme alle specifiche richieste del Servizio Finanziario dell'Ente.

Art. 18 - GESTIONE CONTABILE DELLA CONCESSIONE

1. Per la gestione contabile del Canone Unico, il Concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le disposizioni di cui al Decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994.

2. Il Concessionario, a sua cura e spese, deve predisporre tutti gli stampati, i registri, i bollettari e quant'altro necessario alla corretta gestione del servizio.

3. I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione, devono essere annotati in apposito registro ed opportunamente vidimati da parte del Comune.

4. Il Concessionario potrà eseguire sia presso sedi centrali, sia presso sedi periferiche, l'elaborazione dei dati e la predisposizione degli atti.

5. I suddetti bollettari e la relativa documentazione dovranno essere conservati, a norma delle vigenti disposizioni, per un periodo di 10 anni decorrenti dalla data dell'ultima operazione.

Art. 19 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO, ACCERTAMENTO, CONTENZIOSO E RISCOSSIONE COATTIVA

1. Il Concessionario è tenuto a svolgere tutte le attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi posti in capo ai contribuenti, sia svolgendo le attività di liquidazione dei tributi sulla base delle denunce presentate sia svolgendo l'attività di controllo, mediante l'impiego di tutti gli strumenti consentiti dalle vigenti normative al fine di verificare l'esistenza di nuova base imponibile.

2. È compito del Concessionario provvedere alla redazione, sottoscrizione, emissione e notifica degli avvisi di accertamento ai sensi della normativa vigente.

3. Relativamente alla riscossione coattiva il Concessionario dovrà garantire, con oneri a suo carico, tutte le procedure anche esecutive previste dalla legislazione vigente al fine di procedere alla tempestiva riscossione.

4. Data la natura concessoria dei servizi affidati, la tutela giudiziale e la rappresentanza in giudizio compete al Concessionario per tutte le attività del presente capitolato esercitate in qualità di Concessionario.

5. L'Ente si riserva, con ampia e insindacabile facoltà, e senza che il concessionario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte del Concessionario di tutte le disposizioni contenute nel Capitolato e altresì nel Progetto Tecnico presentato in sede di gara, anche con riferimento al recupero dell'evasione.

Art. 20 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario terrà completamente sollevata ed indenne l'amministrazione, gli organi e i dipendenti comunali da ogni responsabilità diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni a persone o alle cose, sia per la mancanza e/o l'inadeguatezza del servizio verso i contribuenti, sia, in genere, per qualsiasi causa dipendente dal proprio comportamento.

2. L'affidatario è civilmente e penalmente responsabile delle operazioni eseguite dal personale addetto al servizio. Nella gestione l'affidatario dovrà attenersi scrupolosamente a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti, già emanati e che l'Ente si riserva di emanare in conseguenza di provvedimenti legislativi inerenti alla riscossione delle singole imposte e tasse e dei diritti annessi.

3. A tale fine il Concessionario è tenuto, al momento della stipula del contratto, a produrre polizze assicurative RCT/RCO a copertura della responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera, valevole per tutta la durata della concessione maggiorata di 180 giorni, che tenga indenne l'amministrazione, gli organi ed i suoi dipendenti dalla responsabilità civile verso terzi derivante dall'esecuzione del servizio o comunque da esso dipendente o ad esso connessa. La polizza deve prevedere un massimale unico (per sinistro, persona e cosa) non inferiore ad € 2.000.000,00 (due milioni).

4. Le polizze devono coprire la responsabilità civile imputabile a fatti o condotte poste in essere durante l'esecuzione del servizio oggetto della concessione;

1. per i danni subiti dalla stazione appaltante o dall'ente committente a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di immobili, impianti e cose verificatisi nel corso dell'esecuzione del servizio oggetto della concessione;

2. per danni causati a terzi nel corso dell'esecuzione del servizio o della fornitura;

3. per i danni conseguenti ad infortuni sul lavoro o malattia professionale dei lavoratori dell'aggiudicatario.

Art. 21 - ACCESSO AGLI UFFICI, ESAMI ATTI, VIGILANZA E CONTROLLI

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.

2. Il Responsabile del Servizio Tributi o altro dipendente comunale all'uopo incaricato dallo stesso, dovrà avere sempre libero accesso agli uffici del Concessionario e potrà provvedere all'esame degli atti di gestione relativi al servizio in concessione, allo scopo di controllare l'andamento della gestione ed accertare che le attività svolte siano conformi alle disposizioni normative ed alle condizioni contrattuali.

3. Il Concessionario dovrà inoltre fornire tutte le notizie, i dati e i documenti inerenti ai servizi richiesti dal Comune.

Art. 22- ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Dopo la scadenza della presente concessione o la sua cessazione, è fatto divieto al Concessionario di notificare atti o effettuare riscossioni.

2. Alla scadenza della concessione o alla sua cessazione il Concessionario è obbligato a restituire al Comune:

- a) Tutti gli impianti, le attrezzature, i mezzi e le strutture ricevuti, ivi inclusi quelli gratuitamente devoluti al Comune;
- b) Gli originali delle dichiarazioni e delle denunce, nonché dei versamenti effettuati dai contribuenti;
- c) Gli avvisi di accertamento emessi e non pagati ed il relativo elenco;
- d) L'elenco dei ricorsi pendenti di fronte ad ogni grado di giudizio e la relativa documentazione;
- e) Gli atti di riscossione coattiva insoluti per l'adozione dei necessari e conseguenti adempimenti;
- f) L'elenco delle procedure esecutive e cautelari ancora in corso;
- g) La banca dati dei contribuenti attivi, completa di tutti i dati necessari per la corretta gestione del tributo, sia su supporto cartaceo che informatico, in formato che ne consenta la corretta acquisizione secondo gli standard informatici vigenti;
- h) Tutti gli atti di gestione indicati dal DM 26/04/1994;
- i) Ogni altra informazione utile allo svolgimento del servizio.

3. Sulle somme riscosse in conseguenza degli avvisi di accertamento e delle ingiunzioni fiscali già notificati alla data di scadenza o cessazione della concessione compete al Concessionario il relativo aggio che sarà liquidato dal Comune con cadenza trimestrale.

Art. 23 - DIVIETO DI SUB CONCESSIONE E SUB APPALTO

1. 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 di Giulianova per effetto della risoluzione contrattuale.

2. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.

Art. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Ove nel corso delle attività fossero emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinino l'abolizione di tutte le entrate oggetto della concessione, il contratto si intenderà risolto di diritto.

2. Costituisce inadempimento alla presente concessione, la mancata o parziale effettuazione del servizio.

3. Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art.1453 c.c., qualora a titolo esemplificativo l'Aggiudicatario:

- non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie;
- per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;

- qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiamo causato disservizio per il Comune;
- vi sia stato grave inadempimento nell'espletamento del servizio in parola mediante sub-concessione non autorizzata - associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto.

4. Ferma restando la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c. rubricato "Risolubilità del contratto per inadempimento" per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, possono costituire motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ("clausola risolutiva espressa"), le seguenti fattispecie:

- a) mancata assunzione del servizio entro la data stabilita;
- b) fallimento o altra procedura concorsuale a carico dell'Concessionario;
- c) instaurazione di procedimenti giudiziari a carico degli amministratori o del personale dell'aggiudicatario per reati contro la P.A., l'ordine pubblico, la fede pubblica, il patrimonio o che possono comunque compromettere o danneggiare l'immagine e la reputazione del Comune di Silvi, ovvero assoggettamento degli stessi alle misure previste dalla normativa antimafia;
- d) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente;
- e) ulteriori inadempienze dell'Aggiudicatario dopo la comunicazione di n. 5 penalità nel corso del medesimo anno;
- f) grave inosservanza delle norme previste nel presente capitolato;
- g) il mancato rispetto di quanto offerto in sede di gara e oggetto specifico di valutazione;
- h) interruzione immotivata del servizio senza giustificato motivo o giusta causa;
- i) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto.

5. Nei casi previsti dal presente articolo, l'aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo contratto e per le altre circostanze che possono verificarsi. L'Ente potrà comunque, in caso di inadempimento, diffidare ad adempiere l'aggiudicatario ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile.

6. 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.

7. Oltre a quanto già previsto nei precedenti commi del presente articolo, il contratto può essere risolto durante il periodo della sua efficacia, se una o più delle condizioni di cui all'art. 108, comma 1, lett. a), b), c), d) del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i. sono soddisfatte.

Art. 25 - RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE

1. 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.

2. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi venti (20) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui sopra.

Art. 26 – PENALI

1. Qualora fossero rilevate inadempienze o irregolarità rispetto a quanto previsto nel presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, si procederà all'applicazione di penali, in relazione al fatto commesso, determinate con provvedimento del responsabile competente da un minimo di € 250,00 ad un massimo del 10% della garanzia, fatta salva la facoltà da parte del Comune di pronunciare la decadenza della concessione o la risoluzione del relativo contratto, ricorrendo le condizioni in precedenza previste.

2. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, anche a mezzo raccomandata a/r o posta elettronica certificata, alla quale la ditta concessionaria avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla notifica della contestazione medesima.

3. Al recupero delle somme dovute a titolo di penale il Comune può procedere mediante compensazione dall'aggio maturato a favore del concessionario.
4. Le contestazioni vengono comunicate alla Commissione per la gestione dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui all'art. 53 del D. Lgs 446/1997.
5. È comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 c.c., del maggior danno patito a richiesta del Comune di Silvi.

Art. 27 - RISERVATEZZA DEI DATI E SEGRETO D'UFFICIO

1. Il Concessionario deve garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, ai sensi del D. Lgs 30/06/2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni e potrà trattare i dati di cui verrà in possesso al solo fine di poter effettuare le prestazioni di cui alla presente concessione e soltanto per un periodo pari alla durata della stessa.
2. Il Concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni e sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste dal medesimo decreto. Lo stesso provvede alla nomina degli incaricati del trattamento dei dati.
3. Il Concessionario ed i suoi dipendenti e collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio relativamente a tutti i dati, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate.
4. Il Concessionario si obbliga altresì a tenere indenne il Comune da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare allo stesso in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.
5. Al termine dell'incarico è fatto divieto al Concessionario di utilizzare i dati raccolti, che dovranno essere cancellati e/o distrutti.

Art. 28 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto disciplinato dal presente capitolato d'oneri, saranno a carico dell'aggiudicatario.
2. Tutte le spese di pubblicazione della procedura di gara saranno inoltre rimborsate dall'aggiudicatario, entro il termine massimo di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

Art. 29 – PATTO DI INTEGRITA' E CODICE DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

1. Il Concessionario si impegna ad estendere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16/04/2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs 165/2001" approvato con Deliberazione n. 1 del 03/02/2014 del Commissario Straordinario con i poteri di G.C.

Art. 30 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Si veda Disciplinare

--- OMISSIS ---

Si veda Disciplinare

Art.31 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO DI CONCESSIONE

1. La sottoscrizione del contratto di concessione e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di:

- Perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le altre norme che regolano espressamente la materia dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e del servizio di pubbliche affissioni;
- Accettazione del servizio oggetto della presente concessione per quanto attiene alla loro perfetta gestione.

Art. 32 - MODIFICHE NORMATIVE SUCCESSIVE

1. Nel caso in cui, per effetto di modifiche legislative e regolamentari successive alla sottoscrizione del contratto, dovessero determinarsi variazioni nelle modalità di gestione e riscossione delle entrate elencate nel presente capitolato, nella titolarità e/o nella competenza a gestire e riscuotere le entrate medesime, o nel caso venissero eliminate alcune delle entrate sopraelencate e nel caso che le suddette modifiche determinino la riduzione di gettiti di entrate oggetto della concessione o l'impossibilità per il Comune a richiedere le suddette entrate, le obbligazioni sottoscritte tra il Comune ed il Concessionario saranno oggetto di rinegoziazione al fine di mantenere inalterato il rapporto sinallagmatico del contratto.

Art. 33 - RINVIO ALLE NORME GENERALI

1. Oltre alle norme contenute nel presente capitolato, nel disciplinare e negli atti di gara, la Ditta Aggiudicataria si impegna espressamente, assumendosene anche i relativi oneri e responsabilità, all'osservanza delle seguenti disposizioni generali e loro successive modificazioni ed integrazioni:

- a) legge 27 luglio 2000 n. 212 "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente;
- b) GDPR – Regolamento EU 679/2016 nonché D.lgs. n. 101/2018 di adeguamento del "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- c) C.C.N.L. della categoria di appartenenza del personale dipendente impiegato nelle attività e relativi adempimenti in merito agli oneri previdenziali ed assicurativi;
- d) D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 in materia di sicurezza dei lavoratori;
- e) Legge 12 marzo 1999 n. 68 che disciplina il diritto al lavoro dei disabili,
- f) Ogni altra disposizione normativa avente effetto sui servizi affidati in appalto.

2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché a quelle civilistiche, contrattuali ed ai regolamenti e tariffe comunali.

Art. 34 - CONTROVERSIE E 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, sarà competente esclusivamente il Foro di Teramo. È esclusa la competenza arbitrale.