

CAPITOLATO AVENTE AD OGGETTO LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE, DESTINATI A MERCATI REALIZZATI ANCHE IN STRUTTURE ATTREZZATE (C.U.P.) 01/01/2024-31/12/2028

Sommario

CAPO I - DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 - “Oggetto”.....	2
Art. 2 - “Durata, decorrenza e rinnovo della concessione”.....	3
Art. 3 - “Minimo garantito e corrispettivo del servizio”.....	3
Art. 4 - “Valore della Concessione”.....	4
Art. 5 - “Versamenti al Concessionario e modalità di fatturazione”.....	4
Art. 6 - “Riscossioni”.....	5
Art. 7 - “Carattere del servizio e rappresentante del Concessionario”.....	5
Art. 8 - “Personale ed Organizzazione dei servizi”.....	6
Art. 9 - “Rapporti con l’utenza e informazioni al pubblico”.....	7
Art. 10 - “Sopralluogo”.....	8
Art. 11 - “Contabilità, Stampati e Bollettari”.....	8
Art. 12 - “Conservazione degli atti”.....	9
Art. 13 - “Banche dati e informatizzazione”.....	9
Art. 14 - “Rendiconti e informazioni al Comune”.....	9
Art. 15 - “Sicurezza sui luoghi di lavoro”.....	10
Art. 16 - “Coordinamento, vigilanza e controllo”.....	10
Art. 17 - “Responsabilità del Concessionario”.....	10
Art. 18 - “Accertamenti e contenzioso”.....	11
Art. 19 - “Esenzioni – riduzioni”.....	12
Art. 20 - “Divieto di cessione o subappalto del servizio”.....	12
Art. 21 - “Stipula del Contratto”.....	12
Art. 22 - “Garanzia definitiva”.....	12
Art. 23 - “Decadenza, fallimento o cessione della ditta/società concessionaria”.....	13
Art. 24 - “Penali”.....	14
Art. 25 - “Obblighi e atti successivi alla scadenza della concessione”.....	15
Art. 26 - “Lodo arbitrale”.....	16
Art. 27 - “Foro competente”.....	16
Art. 28 - “Garanzia e riservatezza dei dati”.....	16
Art. 29 - “Rinvii normativi”.....	17
Art. 30 - “Tracciabilità dei flussi finanziari”.....	17
Art. 31 - “Documento di valutazione rischi”.....	17
Art. 32 - “Variazioni e recesso”.....	17
Art. 33 - “Responsabile del procedimento”.....	18
CAPO II - SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI.....	18
Art. 34 - “Descrizione del servizio e modalità di riscossione”.....	18
Art. 35 - “Personale adibito all’affissione”.....	18
Art. 36 - “Recapito del delegato”.....	18
Art. 37 - “Servizio Affissioni”.....	19
Art. 38 - “Servizi Gratuiti”.....	20
Art. 39 - “Affissioni d’urgenza”.....	20

Art. 40 - “Affissioni scadute”.....	20
Art. 41 - “Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi”.....	20
Art. 42 - “Impianti destinati alle pubbliche affissioni”.....	20
Art. 43 - “Manutenzione e sostituzione degli Impianti per le affissioni”.....	21
Art. 44 - “Penalità”.....	21
Art. 45 - “Prestazioni aggiuntive”.....	22
CAPO III - <u>CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE, DESTINATI A MERCATI REALIZZATI ANCHE IN STRUTTURE ATTREZZATE</u>	
Art. 46 - “Gestione del servizio”.....	22
Art. 47 - “Modalità e tempi di riscossione”.....	23

CAPO I DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 - “Oggetto”.

1. La concessione ha per oggetto il servizio di accertamento e riscossione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria di cui all'articolo 1 commi da 816 a 846 della Legge 27 dicembre 2019 n° 160 e del relativo Regolamento Comunale e tariffe adottati.
2. L'affidamento comprende l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, l'occupazione permanente di spazi ed aree pubbliche ivi comprese le aree mercatali, il servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti, con la riscossione del relativo canone, nonché le attività collegate, propedeutiche e strumentali inquadrabile nei “Servizi di organismi di riscossione” (CPV 79940000-5).
3. Sono comprese nella concessione tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture e le strumentazioni necessarie per dare il servizio compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato
4. Il Concessionario subentra al precedente Concessionario in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalla legge e dal presente capitolato e si sostituisce al Comune stesso in tutti i rapporti con i contribuenti ed in tutte le fasi del procedimento per tutta la durata della concessione. Per la gestione del servizio il Concessionario è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento del servizio.
5. Il Concessionario deve essere iscritto all'albo dei soggetti che effettuano le attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e delle altre entrate delle province, delle città metropolitane, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni di comuni e dei consorzi tra gli enti locali istituito dall'art. 1 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 101 del 13/04/2022 presso il Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento delle finanze, Direzione legislazione tributaria e federalismo fiscale.
6. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi, ad ogni effetto, servizio pubblico e, pertanto, deve intendersi disciplinato dalle disposizioni legislative in materia e in particolare dalla Legge 160/2019 e successive modificazioni ed integrazioni e dal vigente regolamento comunale in materia.
7. Il Comune di Borgo Val di Taro trasferisce al Concessionario dei servizi le potestà relative alla gestione dei sopradetti alle condizioni e modalità previste nelle vigenti disposizioni di legge e dal presente capitolato.

Art. 2 - “Durata, decorrenza e rinnovo della concessione”.

1. La concessione ha natura esclusiva e durata di anni 5 (cinque), naturali successivi e continui decorrenti dal 01/01/2024 o, se posteriore, dalla data del verbale di consegna del servizio.
2. La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 120 c. 11 D. Lgs. n. 36/2023, salvo i casi di risoluzione anticipata previsti dal presente capitolato, fino ad un massimo di sei (6) mesi
3. Allo scadere del contratto e nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non abbia ancora completato gli atti necessari per la procedura di aggiudicazione, l'impresa sarà tenuta a svolgere il servizio fino al subentro della nuova aggiudicataria. A tal fine il Concessionario è tenuto a continuare la gestione alle stesse condizioni stabilite dal contratto scaduto, per il tempo necessario all'ultimazione del nuovo procedimento di affidamento.
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 e tali da non consentire di tradurre il rapporto in diversa forma contrattuale.
5. Qualora nella vigenza del presente affidamento dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali, la concessione ed il relativo contratto di affidamento si intenderanno automaticamente estesi alle entrate locali risultanti dalla variazione legislativa apportata, salvo che la legge disponga diversamente.
6. In caso di abolizione delle entrate locali summenzionate o di entrata in vigore di nuove entrate locali, le parti addiverranno ad una modifica convenzionale del contratto e al riequilibrio economico finanziario del rapporto di concessione, ove necessario.
7. L'ambito della concessione dei servizi è riferito al territorio del Comune di Borgo Val di Taro.

Art. 3 - “Minimo garantito e corrispettivo del servizio”.

1. Il Concessionario deve garantire al Comune un importo minimo garantito annuo a titolo di riscossioni, al netto dell'aggio di cui al seguente comma 3 (non considerando l'I.V.A. se dovuta) e di qualsiasi altro onere pari a € 65.000,00 annui.
2. Qualora l'importo complessivo annuale delle somme riscosse per il C.U.P. risulti inferiore al minimo garantito, di cui al precedente comma 1, il Concessionario provvede comunque entro il 20 gennaio successivo la chiusura dell'esercizio a versare l'importo dovuto a titolo d'integrazione fino al raggiungimento del minimo garantito.
3. Per la gestione del servizio oggetto della presente concessione il Concessionario è compensato con un aggio (al netto di IVA, se ed in quanto dovuta) nella misura, risultante dall'offerta presentata in sede di gara del.....%.
4. **L'aggio è calcolato sull'ammontare complessivamente riscosso a qualsiasi titolo, ivi compresi i diritti d'urgenza sulle affissioni, al netto delle somme riscosse a titolo di spese di notifica, delle spese delle procedure di riscossione coattiva e dei rimborsi effettuati nei confronti dei contribuenti per importi versati spontaneamente e non dovuti, nel trimestre di riferimento.**
5. Qualora nel corso della concessione siano approvate variazioni normative o di tariffe che comportino una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 10% del gettito complessivo, il minimo garantito sarà revisionato al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale entro il 31 dicembre dell'anno in cui trova applicazione la novità normativa o tariffaria. A tal fine il minimo garantito sarà ragguagliato in aumento o in diminuzione in misura proporzionale alla variazione delle riscossioni rispetto all'annualità precedente,

con conguaglio alla chiusura dell'annualità. Conseguentemente in caso di variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo dell'entrata in concessione che risulti inferiore al 10% il Concessionario si impegna a non presentare alcuna richiesta di revisione dell'aggio o del minimo garantito ed alcuna contestazione.

6. Per il ritardato versamento delle somme dovute dal Concessionario a titolo di integrazione al minimo garantito, il Comune applica l'interesse legale corrente aumentato di 2 (due) punti percentuali. La somma può essere recuperata dal Comune attraverso il prelievo della cauzione o attraverso il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14 aprile 1910 n. 639, ferma restando la possibilità di pronunciare la decadenza della concessione e la risoluzione del contratto e inviare segnalazione alla competente commissione istituita presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze per i provvedimenti di competenza.
7. Restano interamente di spettanza del concessionario le somme riscosse a titolo di spese di notifica e quelle per le procedure di riscossione coattiva.

Art. 4 - "Valore della Concessione".

1. Il totale delle riscossioni annue complessive a titolo di C.U.P., e relativi accessori, è stimato in € 119.345,00 pari al gettito 2022 arrotondato all'Euro, unico anno in cui era vigente il canone privo di interventi del legislatore per fronteggiare la pandemia.
2. Il valore complessivo della concessione, corrispondente al corrispettivo massimo del Concessionario, calcolato applicando l'aggio massimo posto a base di gara, pari al 35,00%, sull'incasso totale presunto di C.U.P., del Comune di Borgo Val di Taro per il periodo 01/01/2024-31/12/2028, è stimato in € 208.853,75 al netto dell'I.V.A., se applicabile, come da seguente prospetto:

INCASSI LORDI ANNO 2022 (1)	STIMA INCASSI LORDI PRESUNTI PERIODO 01/01/2024 - 31/12/2028	CORRISPETTIVO PRESUNTO PERIODO 01/01/2024 - 31/12/2028 (al netto di I.V.A.)
(A)	(B) = 5 x (A)	(C) = 35% (B)
€ 119.345,00	€ 596.725,00	€ 208.853,75

(1) per la stima degli incassi C.U.P. è stato utilizzato il dato a consuntivo 2022, unico anno di vigenza del Canone in cui lo stesso non sia stato oggetto di provvedimenti di esenzione/riduzione per pandemia COVID-19.

Art. 5 - "Versamenti al Concessionario e modalità di fatturazione".

1. Il Concessionario emette fatture trimestrali relative all'aggio di propria competenza sulla base delle risultanze del rendiconto trimestrale.
2. Il relativo pagamento è stabilito a 30 giorni dal ricevimento della fattura previa verifica del preciso allineamento del rendiconto con le risultanze del conto corrente e comunque, relativamente all'ultimo trimestre, non prima del riversamento sul conto di tesoreria dell'ammontare del minimo garantito (quando non raggiunto nell'anno di riferimento). In caso di mancato allineamento il pagamento delle fatture sarà effettuato entro 10 giorni dall'avvenuta parificazione delle risultanze.
3. Le fatture trimestrali dovranno indicare:
 - a) l'importo lordo trimestrale incassato;
 - b) l'indicazione dell'aggio trimestrale spettante al Concessionario;
 - c) l'indicazione dell'eventuale I.V.A. dovuta dal Comune, da versarsi mediante split-payment;
4. La fattura del quarto trimestre solare dovrà indicare:
 - a) l'importo lordo trimestrale incassato;
 - b) l'indicazione dell'aggio lordo trimestrale spettante al Concessionario;

- c) l'indicazione degli oneri dei conti (bolli e spese), da sottrarsi all'aggio spettante;
- d) l'indicazione dell'aggio al netto degli oneri dei conti;
- e) l'indicazione dell'eventuale I.V.A. dovuta dal Comune, da versarsi mediante split-payment;

Art. 6 - "Riscossioni"

1. Il comune mette a disposizione del Concessionario appositi conti correnti, intestati al Comune di Borgo Val di Taro, dedicati alla riscossione del C.U.P. sui quali devono affluire tutti i versamenti relativi.
2. Sono vietati versamenti per cassa a favore del Concessionario o su conti intestati allo stesso.
3. Tutti gli oneri dei conti (rendicontazione, bolli, diritti e collegamenti telematici) rimangono a carico del Concessionario e vengono posti in detrazione delle somme contabilizzate in sede di fatturazione del servizio.
4. Il comune permetterà la visibilità dei sopra indicati conti correnti al Concessionario al fine di consentire a quest'ultimo di predisporre una dettagliata rendicontazione, con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente capitolato. L'attività di rendicontazione rimane a carico del Concessionario, senza oneri a carico dell'amministrazione comunale, nel caso dell'attivazione di ulteriori modalità di pagamento dei tributi oggetto della presente concessione.

Art. 7 - "Carattere del servizio e rappresentante del Concessionario"

1. Tutte le prestazioni oggetto della concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione possono essere sospese o abbandonate.
2. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'oneri, delle norme contenute nell'articolo 1, commi 816-846, della Legge n. 160/2019, dei regolamenti comunali e delle tariffe deliberate dal Comune di Borgo Val di Taro e di ogni altra normativa regolante la materia, la normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 nonché di tutte le successive modificazioni, integrazioni e variazioni che eventualmente verranno adottate. Nel caso di modifiche tariffarie stabilite per legge durante il corso dell'anno, non è consentito al Concessionario applicare tariffe diverse da quelle deliberate, dovendo attendere che le stesse siano recepite dal Comune con apposito atto.
3. Il Concessionario nomina un funzionario responsabile del tributo cui attribuire le funzioni ed i poteri per l'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale dell'entrata, scegliendolo tra i propri dipendenti in possesso di idonea professionalità ed esperienza e di adeguato titolo di studio. Il nominativo del funzionario responsabile dovrà essere comunicato al Comune tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla nomina.
4. Il funzionario responsabile tiene costanti contatti con il servizio comunale competente ed è tenuto ad informarlo di qualsiasi circostanza rilevante ai fini della gestione del servizio medesimo e segnala tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio che, ad avviso del Concessionario, costituiscono un impedimento al regolare e puntuale funzionamento dello stesso;
5. Al rappresentante, munito di apposita procura e che non versi nei casi di incompatibilità previsti dalla legge, è affidata la responsabilità della direzione dei servizi oggetto della concessione e dei rapporti con il Comune.
6. Il Concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ex articolo 4, par. 1, n. 8 del GDPR.
7. Il Concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.

8. Le designazioni dei responsabili di cui ai precedenti commi 3, 6, e 7 devono essere comunicati al Comune entro trenta giorni dalla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni lavorativi dalla loro sostituzione.

Art. 8 - "Personale ed Organizzazione dei servizi".

1. Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Il Concessionario provvede inoltre, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.
2. Il Concessionario nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa vigente in materia. I lavori oggetto dell'appalto devono essere svolti nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza e igiene.
3. Il Concessionario è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui agli artt. 15, 17, 18 e 19 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., nonché le altre disposizioni del medesimo decreto applicabili alle lavorazioni previste in appalto.
4. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed il proprio personale, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune. Il Concessionario è tenuto ad applicare a favore del personale dipendente, le norme di legge, gli accordi sindacali in vigore in materia di trattamento economico, previdenziale, assistenziale ed infortunistico, nonché le norme vigenti che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.
5. Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti e dei danni eventualmente da loro arrecati.
6. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione riferito al D.P.R. n. 62/2013 e dalla Legge n. 79/2022 ed approvato dal Comune di Borgo Val di Taro con Delibera di Giunta n. 18 del 13/03/2023. Gli obblighi di condotta indicati vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria della concessione.
7. Al fine di garantire livelli minimi di qualità in virtù dell'esperienza specifica maturata e recuperare le professionalità create nel tempo dal precedente gestore del servizio, per lo svolgimento delle prestazioni di cui alla presente concessione il concessionario dovrà, prioritariamente, assorbire ed utilizzare, nell'espletamento delle attività oggetto della presente concessione e per tutta la durata della concessione, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali dipendenti del precedente concessionario, secondo quanto previsto dai vigenti CCNL applicati, compatibilmente con l'organizzazione della propria impresa e con le esigenze tecnico-organizzative o di manodopera previste per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di concessione.
8. Qualora il Comune ritenga che un dipendente del Concessionario, adibito al servizio in oggetto, sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale idoneo e adeguato.
9. Tutte le figure coinvolte nel processo dovranno garantire un adeguato livello di

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

Art. 9 - “Rapporti con l'utenza e informazioni al pubblico”.

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza ed il buon andamento.
2. Il personale dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza.
3. Il pubblico ha diritto ad avere tutte le informazioni riguardanti:
 - a) Il canone oggetto della concessione;
 - b) le norme e i regolamenti comunali che disciplinano il C.U.P.;
 - c) le tariffe;
 - d) le scadenze e le modalità di pagamento;
 - e) il funzionamento del servizio affissione;
 - f) gli accertamenti e le modalità per i ricorsi;
 - g) la propria posizione tributaria.
4. Il Concessionario deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, anche attraverso il proprio sito internet, le tariffe ed il regolamento che disciplinano l'entrata data in concessione, nonché tutta la modulistica necessaria nell'esecuzione del servizio.
5. Il Concessionario deve mettere a disposizione un numero telefonico, attivo tutti i giorni feriali, per assistenza e reclami dei contribuenti.
6. Il Concessionario ha l'obbligo di predisporre e mantenere nell'ambito del territorio comunale, per tutta la durata della concessione, un apposito ufficio il cui accesso deve essere consentito agevolmente anche ai soggetti con ridotta capacità motoria. Il locale dovrà essere funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica e posta certificata). Il concessionario dovrà provvedere a dotarsi di tutto il materiale necessario allo svolgimento del servizio (linee telefoniche, arredi, computer, stampanti, server, antifurto, materiali di consumo, ecc..) e provvedere alla manutenzione degli stessi. Il numero telefonico dell'Ufficio sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune. All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta un'insegna scritta con la dicitura: “Comune di Borgo Val di Taro – Canone Unico patrimoniale e concessione spazi e aree pubbliche ivi comprese le aree mercatali – Concessionario...”, nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere concordato con l'Amministrazione (almeno otto ore settimanali in almeno due giorni feriali) ed eventuali modifiche dovranno acquisire il preventivo nulla osta dell'Amministrazione. dove sarà possibile ottenere le necessarie informazioni riguardanti le occupazioni temporanee e permanenti, le pubblicità temporanee e permanenti e le affissioni per i quali nello stesso saranno a disposizione tutti i moduli (per dichiarazioni, denunce, richieste di affissione, richieste di rimborso, concessioni, autorizzazioni ecc.) e le istruzioni per il pagamento del canone. Il personale dell'ufficio ha l'obbligo di aiutare i contribuenti nella compilazione dei documenti inerenti i servizi, qualora venga loro richiesto o si renda necessario e dallo stesso possono essere ricevuti in nome e per conto della ditta. Tali mezzi, comunque, una volta predisposti dalla ditta, previo accordo col Comune, verranno trasmessi a quest'ultimo che provvederà a renderli disponibili sul sito web. Tutte le spese per l'ufficio sono a carico del Concessionario.

7. Il Concessionario predisporre quanto necessario affinché gli interessati possano reperire tutte le informazioni di cui hanno bisogno, sia attraverso la persona titolare dell'ufficio (anche per telefono, per posta, o con scambio di posta elettronica), sia attraverso la consultazione diretta. A tal fine, nella sede devono essere disponibili:
 - a) l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
 - b) le tariffe comunali C.U.P.
 - c) il Regolamento Comunale C.U.P.;
 - d) il Regolamento Comunale generale delle entrate;
 - e) le norme di legge che disciplinano il canone;
 - f) lo statuto del contribuente (Legge n. 212/2000).
8. Il Concessionario, qualora ritenga opportuno diffondere avvisi pubblici inerenti il servizio (mediante manifesti, locandine o altri mezzi), dovrà ottenere preventiva autorizzazione dal Comune.
9. In attesa di trovare una sede adeguata il Concessionario ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza, che deve essere attiva per l'espletamento del servizio.
10. Al mancato allestimento della sede provvisoria il Comune non effettuerà la consegna del servizio, con conseguente decadenza dall'aggiudicazione, ai sensi del presente Capitolato d'onori.
11. In caso di mancato allestimento della sede definitiva entro 60 giorni, il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale: se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune applicherà la penale di cui all'art. 21, del presente Capitolato, riservandosi la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione, ai sensi del presente Capitolato d'onori;
12. Nei periodi di maggior afflusso degli utenti del servizio (es. periodo di invio degli avvisi annuali di pagamento) l'orario giornaliero potrà essere aumentato su richiesta del Comune e comunicato al pubblico con apposito avviso esposto presso la sede.
13. In occasione dell'invio di avvisi di accertamento, a seguito di censimento sul territorio, il concessionario concorderà col Comune almeno quattro date di apertura straordinaria dello sportello per un confronto coi contribuenti.

Art. 10 - "Sopralluogo".

1. Allo scopo di assicurare la piena conoscenza dei luoghi in cui effettuare i servizi oggetto di gara, il Concessionario, come tutte le imprese concorrenti, è tenuto necessariamente ad effettuare sopralluogo nelle modalità previste dal bando di gara.

Art. 11 - "Contabilità, Stampati e Bollettari".

1. Per la gestione contabile dei tributi e diritti di cui al presente capitolato, il Concessionario è tenuto ad applicare le disposizioni di cui al decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Il Concessionario, a sua cura e spese:
 - a) deve predisporre tutti gli stampati, i registri, i bollettari, anche informatici, e quant'altro necessario alla corretta gestione del servizio;
 - b) deve predisporre e mettere a disposizione dei contribuenti i modelli di dichiarazione, i modelli di versamento "PagoPA" e quant'altro necessario al corretto adempimento delle obbligazioni tributarie.
3. Ogni eventuale correzione da apportare ai documenti sopra indicati deve essere effettuata in maniera tale da lasciare visibili i dati errati; in caso di errore nella compilazione della bolletta, questa deve essere annullata e non asportata o distrutta.
4. Per esigenze meccanografiche il Concessionario potrà eseguire, presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione dei dati e la predisposizione degli atti, utilizzando appositi

stampati che, ove previsto, dovranno essere vidimati secondo le vigenti norme fiscali o amministrative.

Art. 12 - “Conservazione degli atti”.

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

Art. 13 - “Banche dati e informatizzazione”.

1. Sono a carico del Concessionario tutti gli oneri relativi alla migrazione delle banche dati ed al loro aggiornamento aventi ad oggetto canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate sia nella fase di avvio della concessione che alla scadenza.
2. È fatto obbligo al Concessionario di gestire le banche dati e le operazioni di controllo tramite procedure informatiche. Il sistema informativo del Concessionario dovrà garantire la massima protezione delle banche dati in accordo con le norme vigenti nella Pubblica Amministrazione.
3. Il Concessionario dovrà preoccuparsi di attivare tutti i collegamenti telematici con altri soggetti per disporre di ulteriori banche dati che possano migliorare l'attività di accertamento ed in generale la gestione dei servizi.
4. Il Concessionario si obbliga altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.
5. Tutte le banche dati e gli archivi, aggiornati al 31 dicembre di ogni anno, dovranno essere trasmessi in copia all'Ente - in un formato da concordare con il Settore Finanziario del Comune - entro il 28 febbraio di ogni anno successivo, fino all'anno successivo a quello di scadenza della concessione. Anche la modalità di trasferimento dei dati dovrà essere concordata con il Settore Finanziario e, qualora fosse necessario approntare procedure o programmi specifici per effettuare il trasferimento dei dati, sia in entrata che in uscita, l'analisi, la realizzazione, gli oneri e le risorse necessarie saranno a carico del Concessionario. Lo svincolo della cauzione potrà avvenire solo dopo la certificazione da parte del Settore Finanziario in merito alla corretta e completa consegna dei dati.
6. Le banche dati dovranno contenere l'elenco di tutti i contribuenti (dati identificativi completi) con i relativi dati storici delle denunce, autorizzazioni, concessioni, richieste di affissioni, variazioni, accertamenti e pagamenti, fatto salvo eventuali altri dati che verranno definiti in funzione delle esigenze di volta in volta individuate.

Art. 14 - “Rendiconti e informazioni al Comune”.

1. Il rapporto tra Concessionario e il Comune di Borgo Val di Taro dovrà essere improntato alla massima correttezza e trasparenza affinché la gestione dei servizi avvenga con spirito di collaborazione e professionalità.
2. Il Concessionario ha l'obbligo di fornire al Comune tutte le informazioni e i rendiconti relativi alla gestione dei servizi oggetto della concessione, così da consentire una tempestiva conoscenza dell'andamento delle entrate.
3. Il Concessionario assume la qualifica di Agente contabile esterno a denaro del Comune e come tale è soggetto alla responsabilità patrimoniale ed al giudizio della Corte dei conti (come previsto dall'articolo 93 del D. Lgs. n. 267/2000) e pertanto entro il 31 Gennaio

successivo ad ogni anno solare di ogni anno, e comunque alla chiusura del contratto, il Concessionario deve trasmettere al Comune il Conto della Gestione.

4. Entro la fine del mese successivo ciascun trimestre solare, il Concessionario dovrà fare pervenire al Comune un rendiconto trimestrale dal quale si evinca il totale degli importi riscossi sui conti correnti al lordo del compenso del Concessionario suddiviso per presupposto dell'entrata (suolo, pubblicità, affissioni..) evidenziando a parte le riscossioni derivanti da accertamenti (suddivisi per anno di competenza).
5. Il Concessionario è tenuto ad informare il Comune, in via preventiva e in forma scritta, dell'avvio di attività di accertamento generale (censimento di tutte le posizioni) che richiedono sopralluoghi ed è tenuto a specificare tempi e modalità dei controlli. Al termine di ogni attività di accertamento, il Concessionario fornisce un rendiconto scritto nel quale dovrà indicare i risultati dell'attività.
6. Entro lo stesso termine di cui al precedente comma 3, il Concessionario informa il Comune di tutti i ricorsi ricevuti e del loro esito.
7. In qualsiasi momento il Comune potrà richiedere informazioni specifiche relative anche a singole posizioni tributarie o a singole affissioni.
8. Lo scambio di dati con il Comune di Borgo Val di Taro dovrà avvenire preferibilmente tramite e-mail. I rendiconti dovranno essere trasmessi via PEC.

Art. 15 - "Sicurezza sui luoghi di lavoro".

1. Il Concessionario è tenuto ad osservare le misure generali di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008, e ss.mm.ii.

Art. 16 - "Coordinamento, vigilanza e controllo".

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

Art. 17 - "Responsabilità del Concessionario".

1. Il Concessionario assume la completa responsabilità del servizio e subentra al Comune in tutti gli obblighi, prescrizioni, diritti e privilegi previsti dalle norme vigenti e dai regolamenti comunali.
2. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale: sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.
3. Il Concessionario è tenuto a produrre, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata dell'affidamento, nonché per eventuali sue proroghe, apposita polizza per la copertura

della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicuratrice, con massimale unico per sinistro, per persona e per animali e cose senza applicazione di franchigie o scoperti, di importo non inferiore a euro 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00). La polizza garantisce anche i danni a terzi di natura esclusivamente patrimoniale connessi all'attività di riscossione svolta dal Concessionario, per un massimale non inferiore a € 500.000,00 (euro cinquecentomila/00). La copertura assicurativa garantisce inoltre le responsabilità derivanti al Comune quale committente per i danni cagionati a terzi dal Concessionario. Il Comune dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi", per danni cagionati dal Concessionario.

4. Il Concessionario dovrà mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa per l'intera durata della concessione; a tal proposito dovrà fornire copia della quietanza di rinnovo e/o frontespizio di polizza con firma di quietanza in caso di stipulazione di nuovo contratto, per ciascuna scadenza della garanzia assicurativa ricadente nel periodo di durata della concessione.
5. In alternativa alla stipulazione della specifica polizza di cui ai commi precedenti, 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 espliciti 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. 18 - "Accertamenti e contenzioso".

1. Il Concessionario è tenuto a svolgere tutte le attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi posti in capo ai contribuenti, sia svolgendo le attività di mera liquidazione del canone, sia effettuando l'attività di controllo mediante l'impiego di tutti gli strumenti consentiti dalle vigenti normative, al fine di verificare l'esistenza di eventuale abusivismo.
2. È compito del Concessionario provvedere alla redazione, sottoscrizione, emissione e notifica degli avvisi di accertamento esecutivi nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e secondo le prescrizioni di tutela del contribuente indicate nello Statuto del contribuente (Legge n. 212/2000).
3. Il Concessionario dovrà altresì applicare gli interessi, secondo la misura fissata dal Comune a norma dell'art. 1, comma 165, della Legge n. 296/2006, nonché provvedere all'irrogazione delle indennità e sanzioni nel caso si riscontrino violazioni degli obblighi previsti dal Regolamento Comunale.
4. L'attività di accertamento deve essere adeguatamente documentata con una relazione che deve contenere il numero e i soggetti dell'accertamento e l'esito delle verifiche. Il Concessionario, ultimate le verifiche, deve immediatamente comunicare al Comune l'importo degli accertamenti emessi (suddivisi per tributo principale, maggiorazioni, sanzioni, interessi), al fine di consentire una corretta contabilizzazione dell'entrata dell'Ente, nel rispetto del principio di competenza del Bilancio comunale.
5. Il Concessionario, con scadenze concordate, dovrà fornire al Comune un prospetto degli insoluti. Tale prospetto è verificato dal competente servizio comunale che, in assenza di rilievi, lo restituisce al gestore al fine di avviare le procedure di riscossione coattiva dei tributi/canoni di cui è stato omesso il versamento, attraverso l'avviso di accertamento esecutivo di cui alla L. n. 160/2019, art. 1, comma 792
6. Competono al Concessionario gli atti e le fasi di riscossione coattiva nonché lo svolgimento di tutte le conseguenti azioni cautelari ed esecutive ammesse dalla normativa vigente. Il Concessionario dovrà fornire al Comune, su richiesta, gli elenchi delle pratiche avviate al coattivo con dettaglio sull'avanzamento della relativa procedura.

7. Il Concessionario partecipa, quale soggetto legittimato a stare in giudizio per conto del Comune, alle procedure di contenzioso tributario instaurate dai contribuenti dinanzi ai competenti organi giurisdizionali
8. In nessun caso dovranno essere messi in atto comportamenti vessatori nei confronti dei contribuenti: in caso di difficoltà interpretative delle norme di legge o dei regolamenti il Concessionario dovrà confrontarsi con il Settore Finanziario comunale per valutare gli opportuni comportamenti da adottare in quelle fattispecie. Gli indirizzi del Comune dovranno essere rilasciati in forma scritta dal funzionario competente.

Art. 19 - “Esenzioni – riduzioni”.

1. Il Concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento del C.U.P. né accordare riduzioni se non nei casi espressamente previsti dalla legge e dal Regolamento Comunale.

Art. 20 - “Divieto di cessione o subappalto del servizio”.

1. È vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità.
2. Il subappalto è consentito limitatamente alle seguenti attività:
 - affissione e deaffissione dei manifesti;
 - installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti di affissione;
 - stampa e spedizione degli avvisi di pagamento e di accertamento;
3. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al precedente comma 2, può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, stabilite dalla normativa vigente in tema di Codice dei contratti. L'eventuale subappaltatore deve essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 94, 95 e 97 del Codice dei contratti pubblici. Per potersi avvalere del sub-affidamento, all'atto della gara l'impresa dovrà avere espresso la volontà di fare ricorso alle prestazioni di terzi con l'indicazione delle categorie di attività di cui al precedente comma 2), che intende sub-affidare.
4. L'art. 14, comma 2 lett. c) del Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze n. 101 del 13/04/2022 “Regolamento relativo alla definizione dei criteri di iscrizione obbligatoria in sezione separata dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di accertamento e di riscossione dei tributi e delle altre entrate delle province e dei comuni, per i soggetti che svolgono esclusivamente le funzioni e le attività di supporto propedeutiche all'accertamento e alla riscossione delle entrate degli enti locali e delle società da essi partecipate” dispone la cancellazione dall'albo per aver conferito il servizio in subappalto a terzi: pertanto il subappalto è consentito limitatamente alle attività stampa, postalizzazione, di materiale affissione dei manifesti e manutenzione dei relativi impianti.

Art. 21 - “Stipula del Contratto”.

1. Il Comune stipulerà il contratto di concessione con l'aggiudicatario della procedura di gara secondo quanto stabilito dai propri regolamenti interni. Il contratto verrà stipulato nella forma pubblica amministrativa. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula dei singoli contratti di concessione per tasse, diritti ed accessori, compresi i diritti di segreteria, sono a carico del Concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune.
2. La stazione appaltante si riserva di dare avvio all'esecuzione del contratto prima del termine di cui ai commi 8 e 9 dell'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023, se sussistono motivate ragioni d'urgenza da esplicitare nella determinazione di aggiudicazione.

Art. 22 - “Garanzia definitiva”.

1. A garanzia dell'adempimento degli oneri e obblighi, derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente capitolato d'oneri, nonché del risarcimento

danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, il Concessionario è tenuto a costituire, a favore del Comune, prima della stipulazione del contratto di concessione, una garanzia in uno dei modi previsti dall'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023, il cui importo deve essere pari a € 40.000,00 che dovrà essere mantenuta per tutta la durata del contratto fino allo svincolo di cui al comma 3 e prorogabile qualora l'operato fosse protratto oltre il periodo di affidamento.

2. La garanzia definitiva deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2 del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
3. La garanzia definitiva sarà svincolata decorsi sei mesi dalla scadenza della concessione stessa dopo che il Comune avrà accertato e certificato che il Concessionario abbia assolto a tutti i suoi obblighi, ovvero consegnato la banca dati e tutte le documentazioni che il Comune riterrà utile chiedere inerenti l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato d'oneri nonché la riconsegna degli impianti delle pubbliche affissioni, e l'accertamento della inesistenza di pendenze economiche e dell'avvenuto rispetto di tutte le clausole inerenti la concessione.
4. Qualora durante la gestione del servizio la garanzia sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'amministrazione comunale il Concessionario, entro il termine di venti giorni dalla data di notifica di apposita diffida da parte del responsabile del Settore Finanziario, è tenuto al reintegro della stessa pena la risoluzione del contratto per inadempimento e salvo il risarcimento dei danni; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.
5. In caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora del Concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto. Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
6. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento da parte dell'amministrazione comunale che può aggiudicare la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

Art. 23 - "Decadenza, fallimento o cessione della ditta/società concessionaria".

1. Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, con motivata deliberazione del competente organo comunale, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze alla società affidataria ed assegnazione allo stesso di un termine di 10 giorni per le eventuali controdeduzioni.
2. Inoltre, tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.
3. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione definitiva, e ne darà comunicazione all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici (AVCP), nonché all'Autorità preposta alla tenuta dell'Albo dei soggetti che effettuano le attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e delle altre entrate delle province, delle città metropolitane, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni di comuni e dei consorzi tra gli enti locali istituito dall'art. 1 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 101 del 13/04/2022 presso il Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento delle finanze, Direzione legislazione tributaria e federalismo fiscale.
4. L'Amministrazione, può risolvere il contratto senza formalità alcuna, quando si contravvenga ad una delle clausole contrattuali e nei seguenti casi:

- a) decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art. 16 del Decreto MEF n. 101/2022, ossia la cancellazione dall'albo ai sensi dell'art. 14 del Decreto MEF n. 101/2022;
 - b) non aver iniziato il servizio alla data fissata;
 - c) inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'onori;
 - d) non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
 - e) aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
 - f) cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc. a carico della ditta affidataria;
 - g) sospensione o abbandono del servizio;
 - h) continuate irregolarità o reiterati abusi nella conduzione del servizio ed inadempienze contrattuali;
 - i) violazione del divieto di cessione del contratto e di subappalto dello stesso;
 - j) inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto.
5. La dichiarazione di decadenza comporta la cessazione immediata del Concessionario dalla conduzione del servizio, compresa qualsiasi attività inerente alle procedure di accertamento e riscossione connessa.
 6. La decadenza dall'affidamento e la risoluzione del contratto verranno disposte con determinazione del Responsabile;
 7. Per effetto della risoluzione del contratto, il gestore non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo neppure a titolo di rimborso spese e sarà tenuto al risarcimento di ogni maggior danno arrecato all'Ente.
 8. In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del Concessionario, l'Amministrazione avrà la facoltà di procedere ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 36/2023.
 9. In caso di fallimento della Ditta/Società appaltatrice, il contratto si riterrà sciolto ai sensi dell'art. 81 del R.D. 26 marzo 1942 n. 267. Ove il curatore del fallimento dichiarasse di voler subentrare al contratto, il Comune si riserva il diritto di accettare o meno la proposta.
 10. Occorre il consenso dell'Ente in caso di Cessione della Ditta/Società appaltatrice.

Art. 24 - "Penali".

1. Il Concessionario è tenuto a garantire l'osservanza di quanto stabilito dal presente capitolato e dalle disposizioni normative vigenti in materia. Per le violazioni di tutti gli obblighi del gestore derivanti dal presente capitolato ed in caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, l'amministrazione comunale ha la facoltà di procedere con l'applicazione delle penalità commisurate al tipo e all'entità della violazione.
2. I responsabili del Settore Finanziario, del Settore Tecnico e della Polizia Municipale sono incaricati delle verifiche delle inadempienze del Concessionario.
3. L'applicazione delle penalità deve essere preceduta da regolare contestazione di inadempienza a firma del Responsabile del Settore Finanziario, che va trasmessa al gestore per le sue eventuali controdeduzioni, da rendersi in ogni caso entro 15 giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Decorso inutilmente tale termine o ritenuto che le controdeduzioni non possano essere accolte, il suddetto Responsabile provvederà ad applicare le penalità.
4. Nel caso di applicazione delle penali, l'Ente provvederà a recuperare l'importo in sede di liquidazione delle relative fatture, ovvero in alternativa ad incamerare la cauzione anche per la quota parte relativa ai danni subiti.
5. Si individuano le fattispecie soggette alle seguenti penali:

- a) mancata certificazione di cui all'articolo 8 relativa al personale ed agli incaricati: fino a € 500,00;
 - b) mancato allestimento dell'ufficio definitivo di cui all'articolo 9, del presente capitolato: € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
 - c) mancato adeguamento dell'ufficio alle condizioni strutturali previste dall'articolo 9: fino a € 2.000,00;
 - d) mancato rispetto degli orari di apertura stabiliti per contratto, senza che sia dato adeguato preavviso al pubblico e senza che si sia acquisita la preventiva autorizzazione del Comune: fino a € 1.000,00;
 - e) postalizzazione degli avvisi di pagamento, di cui all'articolo 47, comma 3, oltre i termini previsti: euro 50,00 per ciascun lotto di bollette/avvisi e per ciascun giorno di ritardo;
 - f) completamento istruttoria di istanza di autotutela oltre il sessantesimo giorno dopo la presentazione: euro 25,00 per ogni giorno di ritardo;
 - g) completamento istruttoria di istanza di rimborso o compensazione oltre il centoventesimo giorno dopo la presentazione: euro 25,00 per ogni giorno di ritardo
 - h) mancato rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 10: fino a € 250,00;
 - i) mancata consegna al Comune degli archivi nei termini e secondo le prescrizioni dell'articolo 13: di 200,00 € per ogni giorno di ritardo fino a un massimo di € 20.000,00;
 - j) mancata presentazione dei rendiconti di cui al precedente articolo 14: fino a € 2.000,00;
 - k) mancata effettuazione degli accertamenti secondo i criteri di cui al precedente articolo 18: fino a € 10.000,00;
 - l) inadempienza agli obblighi e alle prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'articolo 28: € 200,00 per ciascuna violazione.
6. Per tutti i casi di constatata negligenza nell'esecuzione del servizio non contemplati nel presente capitolato o di violazione degli obblighi di legge o del regolamento o di altra fattispecie non contemplata al precedente comma, il Concessionario è passibile di una penale determinata dal responsabile del Settore Finanziario preposto con un minimo di € 500,00 e un massimo di € 5.000,00.
7. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela e richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni e non solleva il Concessionario dalle responsabilità civili e penali, che lo stesso si è assunto con la stipulazione del contratto, e che dovessero derivare dall'incuria dello stesso.
8. 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. 25 - "Obblighi e atti successivi alla scadenza della concessione".

1. Per i servizi in concessione, il Concessionario, entro il termine di sessanta giorni dalla scadenza della concessione, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato d'oneri ed alla documentazione della gestione contabile della concessione, anche la seguente documentazione, anche in formato elettronico:
- a) dichiarazioni e denunce, successioni e atti pubblici, nonché i versamenti effettuati dai contribuenti;
 - b) avvisi di accertamento emessi e non definiti e relativo elenco;
 - c) elenco dei ricorsi pendenti;
 - d) gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;

- e) elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax e referente), con relativi dati necessari al fine del calcolo del tributo;
 - f) ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione delle entrate;
 - g) consegna integrale della banca dati.
2. Tutti i documenti e le informazioni di cui al precedente comma lettere a), b), c), d), e), f) e g) con aggiornamenti al 31 dicembre dell'anno precedente, dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico in formato excel o equivalente, o in qualsiasi formato record leggibile richiesto dal Comune.
 3. È fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.
 4. Eventuali somme corrisposte dopo tale scadenza, anche se relative ad atti emessi durante il periodo di concessione, sono integralmente di spettanza del Comune.
 5. Il Concessionario dovrà comunque e in ogni caso consegnare al Comune o al Concessionario subentrato gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli atti medesimi, delegando, ove del caso, al recupero di crediti afferenti il contratto scaduto.
 6. Il Concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio nello svolgimento del servizio.

Art. 26 - “Lodo arbitrale”.

1. Trattandosi di contratto rientrante nell'art. 133 del D.Lgs. n. 104/2010, ai sensi del relativo art. 12 le parti possono promuovere procedimento arbitrale come previsto da artt. 806 e seguenti del c.p.c. per risolvere eventuali controversie che dovessero sorgere sull'applicazione del presente Capitolato, purché riferite a questioni suscettibili di formare oggetto di transazione.
2. I tre membri che compongono il collegio arbitrale sono nominati uno dall'Amministrazione Comunale, uno dal Concessionario ed il terzo di comune accordo tra le parti ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale che ha giurisdizione sul Comune.

Art. 27 - “Foro competente”.

1. Per ogni controversia che dovesse eventualmente insorgere tra il Comune ed il Concessionario, sia durante il periodo contrattuale che al termine del medesimo, davanti al Giudice ordinario è competente il Foro di Parma.

Art. 28 - “Garanzia e riservatezza dei dati”.

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

Art. 29 - “Rinvii normativi”.

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle norme della Legge n. 160/2019, della Legge n. 212/2000 e del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. nonché delle altre disposizioni normative in materia.
2. Si applicano, altresì, in quanto compatibili, le norme del Capo VII del Titolo III del libro IV del Codice civile.

Art. 30 - “Tracciabilità dei flussi finanziari”

1. Il Concessionario, per il tramite del legale rappresentante, si assume l’obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010, pena la nullità assoluta del contratto.
2. Il Concessionario si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all’art. 3 della Legge n. 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all’art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. e/o altre disposizioni e/o comunicazioni, anche ANAC, collegate.
4. Ai sensi dell’art 1456 del Codice civile, le parti convengono espressamente che il contratto si intenderà risolto di diritto senza che il gestore abbia nulla a pretendere in tutti i casi in cui le transazioni finanziarie di cui alla L. n. 136/2010 siano state eseguite in violazione delle disposizioni di legge nei seguenti casi:
 - a) il contraente e/o i suoi subappaltatori/subcontraenti non abbiano utilizzato uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati alle commesse pubbliche;
 - b) il contraente, nei contratti sottoscritti con i subappaltatori/subcontraenti, non abbia inserito e/o conseguentemente depositato presso gli enti committenti, per le necessarie verifiche, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della L. n. 136/2010.

Art. 31 - “Documento di valutazione rischi”

1. Ai sensi dell’articolo 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., si specifica che il D.U.V.R.I. (Documento Unico dei Rischi di Interferenze) non è necessario in quanto il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell’amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi, pertanto l’importo degli oneri di sicurezza è pari a zero.

Art. 32 - “Variazioni e recesso”.

1. La concessione, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato; può essere altresì oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarla a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di regolamentazione.
2. Il Comune si riserva la facoltà di assegnare al concessionario, nell’arco della vigenza contrattuale, l’accertamento e la riscossione di eventuali altre entrate comunali, la gestione di attività propedeutiche connesse o complementari o di servizi affini, sulla base di nuove esigenze comunali o di intervenute variazioni normative, negoziando le condizioni organizzative e di gestione, per attestare la presenza di adeguati elementi qualitativi e di convenienza, nei modi e nelle quantità disposte dalla normativa.
3. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative e/o organizzative, anche derivanti da scelte del Comune, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro

consistenza o non vengano più affidati in concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto dallo stesso, senza che il concessionario possa avanzare pretese.

Art. 33 - “Responsabile del procedimento”

1. Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Marzia Angella, dipendente del Comune di Borgo Val di Taro con qualifica di Responsabile del Settore Finanziario.

**CAPO II
SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI.**

Art. 34 - “Descrizione del servizio e modalità di riscossione”.

1. Il Concessionario ha l’obbligo di organizzare il servizio delle pubbliche affissioni con propri capitali, mezzi e personale e con organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle norme di cui al presente Capitolato, di tutte le disposizioni di legge relative alle entrate oggetto dell’affidamento, nonché delle disposizioni contenute nei relativi Regolamenti Comunali, nei provvedimenti approvati o assunti dagli Organi di Governo e/o di gestione dell’Ente.
2. Il pagamento del C.U.P. sulle pubbliche affissioni deve essere effettuato con l’applicazione delle tariffe deliberate dal Comune e con le modalità previste dal precedente art. 6.
3. Il Concessionario provvede alla materiale affissione dei manifesti previo pagamento del canone di cui al comma precedente

Art. 35 - “Personale adibito all’affissione”.

1. Il Concessionario deve individuare una persona per l’attività materiale di affissione dei manifesti ed indicarla all’Amministrazione, da qui chiamato “delegato”, che deve essere un dipendente o un soggetto incaricato.
2. Nel caso in cui il Concessionario decida di non avvalersi di un proprio dipendente o un soggetto già incaricato, dovrà verificare la possibilità di selezionare personale residente nel Comune di Borgo Val di Taro.
3. Il Concessionario ha l’obbligo di comunicare all’Amministrazione ogni variazione inerente il “delegato” entro 15 giorni a mezzo P.E.C.
4. Il personale che si occupa di affissione dovrà indossare tutti gli indumenti previsti dalle norme di sicurezza (D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni). Anche gli strumenti di lavoro e tutti i mezzi affidati a questo personale dovranno rispondere ai criteri di sicurezza fissati dalle norme. È responsabilità del Concessionario rispettare e far rispettare le norme sulla sicurezza.

Art. 36 - “Recapito del delegato”

1. Il Concessionario ha l’obbligo di comunicare all’Amministrazione entro 15 giorni dalla stipula del contratto il recapito del “delegato”, da qui “recapito”.
2. Il “recapito” dovrà essere ubicato nel Capoluogo in locali posti al piano terreno, fornito di utenza telefonica, individuato da un’insegna/targa all’esterno con la dicitura “Comune di Borgo Val di Taro – SERVIZIO AFFISSIONI – Gestione ditta ...” indicante gli orari di apertura ed il recapito telefonico. Il Comune di Borgo Val di Taro si riserva di valutare la corrispondenza della sede proposta dal Concessionario con i requisiti previsti. Il Concessionario si impegna sin da ora ad indicare la sede prima dell’apertura al pubblico, a consentire un sopralluogo ai responsabili del Comune ed eventualmente, qualora fosse necessario, ad apportare migliorie.

3. L'apertura al pubblico del "recapito" deve essere garantita tutti i giorni feriali al mattino per almeno due ore.
4. Presso i locali del "recapito" il Concessionario predispone quanto necessario affinché gli interessati possano reperire tutte le informazioni di cui hanno bisogno. Devono quindi essere disponibili:
 - a) l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
 - b) le tariffe comunali relative ai diritti di affissione;
 - c) i regolamenti comunali relativi ai tributi;
 - d) tutti i moduli (per dichiarazioni, denunce, richieste di affissione, richieste di rimborso, concessioni, autorizzazioni ecc.);
 - e) i bollettini postali di pagamento, qualora necessari
5. Il "delegato" ha l'obbligo di aiutare i contribuenti nella compilazione dei documenti inerenti i servizi, qualora venga loro richiesto o si renda necessario.

Art. 37 - "Servizio Affissioni".

1. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 46 del Regolamento Comunale C.U.P., negli appositi spazi, esclusivamente dal Concessionario che ne assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerandone il Comune.
2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario, o per esso al "delegato", il quale vi provvede, previo pagamento anticipato del relativo canone, senza particolari autorizzazioni, se non quelle previste dalla legge e secondo l'ordine di presentazione.
3. Quando si tratta, invece, di iscrizioni, figure, disegni e dipinti sui marciapiedi, sui pavimenti dei portici, sui muri ed in genere su qualsiasi parte degli edifici pubblici e privati nonché di pubblicità ambulante, luminosa, illuminata e sonora, deve essere richiesta autorizzazione al Comune e devono essere osservate le disposizioni generali emanate in materia.
4. È fatto divieto al Concessionario di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi delle pubbliche affissioni o parte di essi. A tal fine, il Concessionario ha il dovere di controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la richiesta venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la richiesta deve contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.
5. Nessuna affissione potrà essere eseguita direttamente da terzi senza la preventiva autorizzazione del Concessionario subordinata, per altro, al versamento anticipato dei diritti.
6. I reclami degli utenti riguardanti le affissioni si riterranno validi solo dal giorno in cui verranno prodotti e non saranno presi in considerazione se presentati dopo la scadenza del periodo della commissione
7. Il Concessionario deve provvedere alla affissione dei manifesti di convocazione di manifestazioni od iniziative di carattere politico o culturale entro i termini necessari per garantire l'informazione alla cittadinanza.
8. Nessun manifesto viene affisso se non munito del timbro a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
9. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico, nel quale risultano i dati di riferimento alla commissione, compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento.
10. Resta a carico del Concessionario lo smaltimento del rifiuto derivante dalla deaffissione dei manifesti, nonché i relativi oneri.

Art. 38 - “Servizi Gratuiti”

1. Il Concessionario si impegna a provvedere a suo carico, senza spese aggiuntive per l'Amministrazione Comunale, a tutte le affissioni di cui all'articolo 45 del vigente Regolamento Comunale C.U.P.
2. Il Concessionario dovrà riservare il 10% degli spazi totali per l'affissione dei manifesti di cui agli articoli 44 e 45 del vigente Regolamento Comunale C.U.P. ai soggetti di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 507/93, attenendosi alle norme del Regolamento Comunale che dovranno essere individuati non appena sarà raggiunta la completa installazione degli impianti.

Art. 39 - “Affissioni d’urgenza”.

1. Sulla maggiorazione per servizi di urgenza, notturni e/o festivi, spetta a favore del Concessionario l'aggio nella misura risultante dalla gara.
2. Tali servizi devono essere espletati solo se espressamente richiesti e previa informazione verbale delle maggiorazioni tariffarie che comportano.

Art. 40 - “Affissioni scadute”.

1. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa e deve coprire completamente i manifesti entro due giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta di consistenza tale da impedire che si possano vedere i manifesti coperti, altrimenti il Concessionario deve rimuovere i manifesti scaduti.

Art. 41 - “Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi”.

1. Il Concessionario deve provvedere tempestivamente, e comunque non oltre 3 giorni dal riscontro dell'abusivismo, alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, provvedendo contestualmente al recupero delle somme evase e delle spese sostenute. A tal fine potrà avvalersi, qualora necessario, della collaborazione e del supporto degli uffici comunali competenti.
2. In mancanza vi provvederà il Comune a spese del Concessionario.
3. Il Concessionario deve informare il Comune di eventuali violazioni da parte di qualunque soggetto per l'assunzione dei provvedimenti del caso.

Art. 42 - “Impianti destinati alle pubbliche affissioni”.

1. Il Concessionario per tutta la durata della concessione assumerà in consegna gli impianti destinati alle affissioni pubbliche.
2. A tal fine, entro il termine di 30 giorni dall'attivazione della concessione, ed in contraddittorio con il Comune, provvederà ad effettuare una ricognizione generale di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni collocati sul territorio comunale, contenente:
 - a) ubicazione degli impianti (via, numero civico o altezza strada);
 - b) dimensioni;
 - c) stato di conservazione;
 - d) tipologia di affissioni a cui è destinato (commerciale, istituzionale, ecc.);
 - e) rilievi fotografici e cartografici.
3. L'atto di ricognizione, redatto in duplice originale sottoscritto dal Comune e dal Concessionario, terrà luogo a tutti gli effetti quale verbale di consegna e di presa in carico degli impianti medesimi.
4. Tutte le migliorie rientranti nella lettera b) del comma 4 dovranno essere preventivamente concordate con il Comune ed effettuate sulla base delle prescrizioni contenute nel vigente Piano Generale degli Impianti, approvato con deliberazione di consiglio Comunale n. 95 in data 10/11/2003.

5. Il Concessionario deve provvedere, a proprie spese, alla installazione, spostamento, sostituzione e rimozione di tutti gli impianti per le affissioni che si rendesse necessaria a seguito della variazione del vigente Piano generale degli impianti.
6. Il Concessionario si impegna inoltre a tenere aggiornata una mappa generale con l'indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione. Nel caso in cui il Concessionario non adempia agli obblighi di manutenzione e implementazione degli impianti l'amministrazione, previa diffida, provvederà autonomamente, ponendo a carico del Concessionario il relativo onere.
7. Al termine della concessione il Concessionario dovrà presentare al Comune un verbale della consistenza aggiornata di tutti gli impianti. È fatto obbligo al Concessionario di riconsegnare, in buono stato di conservazione, tutti gli impianti al Comune, che li assumerà in carico inclusi quelli di nuova installazione, che rimarranno di proprietà del Comune senza che nulla sia dovuto al Concessionario medesimo. Il buono stato di conservazione verrà attestato dal Comune, previa verifica in contraddittorio con il Concessionario. Eventuali deficienze saranno quantificate, con eventuale rivalsa sulla cauzione, in caso di mancata corresponsione di quanto stabilito.
8. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.

Art. 43 - “Manutenzione e sostituzione degli Impianti per le affissioni”.

1. Il Concessionario deve provvedere, a proprie spese, a mantenere tutti gli impianti per le affissioni in buone condizioni d'uso, effettuando le manutenzioni ordinarie e straordinarie necessarie a garantirne la piena funzionalità, il decoro e la sicurezza.
2. Il Concessionario deve provvedere, a proprie spese, alla sostituzione degli impianti per le affissioni che risultassero danneggiati o non rispondenti alle norme legislative, nonché di quelli la cui sostituzione venga richiesta dall'Amministrazione come disciplinato nel vigente Piano generale degli impianti.

Art. 44 - “Penalità servizio di affissioni”.

1. Qualora il Concessionario prolunghi l'affissione oltre il tempo per la quale è stata concessa e non copra i manifesti con le modalità di cui al precedente art. 39, incorre nella penale di € 5,00 per ogni manifesto e per ogni giorno di ritardo a partire dal terzo giorno successivo a quello di scadenza.
2. Affissioni abusive protratte oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: il concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del canone per tutto il tempo della indebita esposizione.
3. Il Concessionario è passibile della penalità di € 10,00 per ogni manifesto non affisso, senza pregiudizio dell'azione di risarcimento danni eventualmente instaurata da privati e con contestuale obbligo di manlevare il Comune da ogni responsabilità.
4. Nel caso di affissione di manifesti senza timbro a calendario, il Concessionario è passibile di una penale pari ad € 5,00 per ogni manifesto.
5. Nel caso di inadempienza delle prescrizioni di cui all'articolo 40 del Capo II, si applica una penale fino a € 500,00.
6. Nel caso di inadempienza delle prescrizioni di cui all'articolo 41 del Capo II, si applica una penale fino a € 1.000,00.
7. Nel caso di inadempienza delle prescrizioni di cui all'articolo 42 del Capo II, si applica una penale fino a € 3.000,00.

Art. 45 - “Prestazioni aggiuntive”.

1. L'Ente concedente potrà richiedere al Concessionario di svolgere servizi aggiuntivi, strumentali alla repressione dell'abusivismo pubblicitario e, comunque, finalizzati al conseguimento del pubblico interesse.

CAPO III

CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE, DESTINATI A MERCATI REALIZZATI ANCHE IN STRUTTURE ATTREZZATE

Art. 46 - “Gestione del servizio”.

1. La gestione del servizio è affidata in esclusiva al Concessionario nel rispetto delle vigenti norme legislative e regolamentari, oltre a quelle previste nel presente Capitolato, e subentrerà in tutti i diritti ed obblighi attribuiti al Comune.
2. Il servizio di accertamento e riscossione volontaria e coattiva del C.U.P. consiste nell'esecuzione delle seguenti attività:
 - a) acquisizione iniziale della banca dati dei contribuenti ed acquisizione periodica delle banche dati tributarie e autorizzatorie anche cartacee;
 - b) servizio di sportello per informazioni e assistenza ai contribuenti come previsto dall' articolo 9;
 - c) accertamento delle entrate oggetto di concessione, inteso sia come controllo formale e sostanziale delle denunce e dei relativi versamenti, che come rilevazione sul territorio comunale delle occupazioni di suolo pubblico e delle pubblicità sia temporanee che permanenti conseguenti un'azione di recupero dell'evasione;
 - d) gestione della riscossione del C.U.P. derivante da pagamenti in autoliquidazione eseguiti dai contribuenti ovvero da azione di accertamento del Concessionario;
 - e) gestione della riscossione del C.U.P. per occupazioni di suolo in occasione di fiere e mercati settimanali da eseguirsi mediante controllo diretto degli operatori;
 - f) riscossione coattiva, da eseguirsi con le procedure di cui al R.D. n. 639/1910 e secondo le disposizioni contenute nel DPR n. 602/1973, in quanto compatibili ovvero con strumenti alternativi consentiti dalle disposizioni in vigore. A tal fine il Concessionario curerà l'intera procedura coattiva;
 - g) gestione del contenzioso, amministrativo e tributario, comunque connesso alle suddette attività di accertamento e riscossione, redigendo gli atti giudiziali e curando i relativi adempimenti procedurali. Il Concessionario assume l'obbligo, con tutti gli oneri economici a proprio esclusivo carico, di provvedere alla nomina di eventuali legali per seguire direttamente l'evoluzione delle controversie che insorgeranno in conseguenza del servizio prestato. Il Concessionario dovrà predisporre con la massima diligenza e professionalità tutti gli atti necessari per la tutela giudiziaria degli interessi del Comune con particolare riferimento agli atti difensivi ed agli adempimenti procedurali connessi ai procedimenti amministrativi e giudiziari derivanti dalla presente concessione;
 - h) gestione dei rimborsi connessi all'attività di accertamento e riscossione della tassa, su istanza dei contribuenti ovvero d'ufficio, secondo le disposizioni vigenti in materia.
 - i) il Concessionario deve fornire al Comune le abilitazioni necessarie al fine di garantire il completo e continuo accesso alla banca dati relativa ai servizi oggetto

del presente capitolato e l'estrazione massiva di dati utili allo svolgimento di altre attività istituzionali.

- j) il Concessionario si obbliga ad effettuare previsioni e statistiche, utili alla determinazione dell'ammontare dell'entrata, a semplice richiesta del Funzionario dell'Ente preposto ai rapporti tra Comune e Concessionario, su indicazione da parte del Comune dei parametri essenziali.

Art. 47 - “Modalità e tempi di riscossione”.

1. La riscossione del canone deve essere effettuata con l'applicazione delle tariffe deliberate dal Comune e la gestione improntata nel rispetto delle norme regolamentari e legislative vigenti secondo quanto disposto al precedente art. 6.
2. La scadenza del versamento del canone, permanente e ricorrente, è stabilita al 31 marzo dell'anno di riferimento.
3. Il Concessionario invia in tempo utile, e comunque almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza fissata per il versamento del canone, un avviso di pagamento, con allegato modulo di versamento precompilato, avente lo scopo di favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione delle sanzioni. Tale invito deve indicare:
 - a) gli elementi identificativi della fattispecie imponibile;
 - b) la/e tariffa/e applicata/e;
 - c) l'importo dovuto;
 - d) le sanzioni ed indennità applicabili in caso di ritardato pagamento;
 - e) nonché l'ubicazione degli uffici del concessionario con l'indicazione degli orari di apertura al pubblico;
 - f) il numero di telefono, il numero di fax, l'indirizzo di posta elettronica, la P.E.C.;
 - g) il sito web;
 - h) ogni indicazione che il Concessionario ritenga utile per il contribuente.
4. Il concessionario, entro 15 giorni dall'invio di cui al precedente comma 3, deve indicare al Comune le liste degli invii effettuati indicanti l'importo totale degli avvisi emessi (distinti per tipologia di canone).
5. Le spese di stampa e postalizzazione (buste ed imbustamento) dei predetti avvisi di pagamento nonché di altre comunicazioni ai contribuenti sono a carico del Concessionario che dovrà altresì predisporre a sua cura e a sue spese le opportune comunicazioni quali circolari, manifesti o lettere.
6. “La spunta” (individuazione delle occupazioni temporanee di suolo destinato a mercato e con quantificazione del dovuto) dovrà essere effettuata il lunedì dalle 7:30 alle 10:00 in occasione del mercato settimanale del lunedì e delle quattro fiere previste (Pentecoste, Madonna del Carmine, San Lorenzo e San Matteo) al fine di permettere il versamento del canone.