



COMUNE DI PONTENURE

Provincia di Piacenza

Determinazione n. 82 del 31/01/2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

OGGETTO: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DESTINATI A MERCATI, NONCHE' DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI - PERIODO 01/03/2025 – 29/02/2028 (3 ANNI), CON EVENTUALE RINNOVO DI ULTERIORI 2 ANNI – INDAGINE DI MERCATO.

VISTA la determinazione sindacale n. 35 del 31.12.2024 con la quale è stata individuata la sottoscritta, ai sensi dell'art. 52 D.Lgs. 165/2001, quale Responsabile del settore "Segreteria e affari generali" e Responsabile del procedimento, con i compiti previsti negli appositi regolamenti comunali ed in particolare quelli previsti dall'art. 11 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e per la realizzazione degli obiettivi previsti nei programmi dell'Amministrazione approvati in sede di bilancio preventivo;

VISTA la delibera del Consiglio Comunale n. 46 del 23.12.2024 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2025/2027;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 133 del 28.12.2024 e ss.mm.ii. con la quale sono stati individuati gli interventi di bilancio annuale di previsione 2025 ed assegnati i fondi a ciascun Responsabile di settore;

RILEVATO che con deliberazione n. 11 del 26-04-2021 è stato approvato il Regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale;

VISTA la delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 27.11.2024 con la quale è stato stabilito di procedere all'affidamento in concessione del servizio in oggetto;

DATO ATTO che, nelle more dell'affidamento del servizio di concessione, anche per dare continuità al servizio, considerata la scadenza prossima del 31.1.2025 per la riscossione annuale del canone relativo alle occupazioni di suolo pubblico, è stata disposta la proroga tecnica di mesi due (dal 1/1/2025 al 28/2/2025) del servizio in essere;

RITENUTO opportuno procedere mediante un'indagine di mercato preordinata a conoscere l'assetto del mercato di riferimento, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificare l'eventuale presenza di potenziali operatori economici interessati a rendere il servizio in argomento;

VISTI gli allegati documenti:

- avviso di indagine di mercato
- capitolato d'oneri
- modulo manifestazione d'interesse;

RITENUTO gli stessi meritevoli di approvazione al fine di avviare l'indagine in oggetto, per l'affidamento del servizio in premessa;

VISTO l'art. 3 della legge 13 agosto 2010 recante norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, come modificato dagli artt. 6 e 7 del D.L. 12.11.2010 n. 187 convertito con legge del 17.12.2010 n. 217;

RITENUTO di poter esprimere parere favorevole sulla presente determinazione, in ordine alla regolarità tecnica ed alla correttezza dell'azione amministrativa, come previsto dall'art. 147/bis del D.lgs. 18/08/2000, n. 267;

DATO ATTO altresì che sulla medesima proposta rende il parere di regolarità contabile il Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi del medesimo art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

- DI RICHIAMARE le premesse quali parti integranti del presente atto;
- DI APPROVARE i seguenti documenti, finalizzati all'avvio di indagine di mercato per l'affidamento del servizio
 - ☐ avviso di indagine di mercato
 - ☐ capitolato d'oneri
 - ☐ modulo manifestazione d'interesse;
- DI DARE ATTO altresì ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 c. 9 lett. e) della L. n. 190/2012 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale in qualità di responsabile del presente provvedimento;
- DI ACCERTARE ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'art. 147-bis, c. 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
BERTUZZI ROBERTA / Namirial
S.p.A./02046570426

Documento firmato digitalmente ai sensi di legge



COMUNE DI PONTENURE

Provincia di Piacenza

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

DETERMINAZIONE N° 82 DEL 31/01/2025

Oggetto: **AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DESTINATI A MERCATI, NONCHE' DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI - PERIODO 01/03/2025 – 29/02/2028 (3 ANNI), CON EVENTUALE RINNOVO DI ULTERIORI 2 ANNI – INDAGINE DI MERCATO.**

VISTO IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA (COMMA 1 DELL'ART. 147 bis DEL T.U. LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI - D.LGS 267/2000)

Cap.	E / U	N. IMP / ACC.	Anno	Importo

Note:

Pontenure, li 31/01/2025

**IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO FINANZIARIO**
Silvana Rimondi / InfoCert S.p.A.

Documento firmato digitalmente ai sensi di legge



COMUNE DI PONTENURE

PROVINCIA DI PIACENZA

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DESTINATI A MERCATI, NONCHE' DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI - PERIODO 1/03/2025 – 29/02/2028 (3 ANNI), CON EVENTUALE RINNOVO DI ULTERIORI 2 ANNI.

CPV: 79940000-5 Servizi di organismi di riscossione

Indagine di mercato.

Con il presente avviso, questa Stazione appaltante intende avviare un'indagine di mercato preordinata a conoscere l'assetto del mercato di riferimento, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificare l'eventuale presenza di potenziali operatori economici interessati a rendere il servizio in argomento. L'indagine di cui al presente avviso è preordinata ad una successiva richiesta di preventivi in prospettiva di un affidamento diretto del servizio di accertamento e riscossione del canone patrimoniale, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs 36/2023 (di seguito anche Codice dei contratti o Codice).

L'indagine di mercato consentirà alla Stazione appaltante di delineare un quadro chiaro e completo del mercato di riferimento e, in particolare, la struttura dello stesso e la presenza/assenza effettiva di alternative all'operatore economico che, attualmente, è affidatario del servizio. Per questo motivo la manifestazione di interesse è **aperta a tutti** gli operatori interessati. La stazione appaltante, in mancanza di criteri certi, ritiene che la risposta positiva di **almeno dieci** operatori economici possa costituire indicatore di concorrenzialità del mercato di riferimento e, di conseguenza, indicare la presenza di alternative all'operatore uscente, che, nel caso, non verrà invitato a presentare il preventivo.

Stazione appaltante e Amministrazione aggiudicatrice.

La Stazione appaltante è individuata nel Comune di Pontenure, con sede in via Moschini n. 16, CAP 29010, cod. fisc: 00211890330, PEC: comune.pontenure@sintranet.legalmail.it

Il Responsabile Unico del Progetto è individuato nel Responsabile del Settore Amministrativo, dott.ssa Roberta Bertuzzi, e-mail: segreteria@comune.pontenure.pc.it.

Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Pontenure - <https://www.comune.pontenure.pc.it> e sull'Albo Pretorio on line, oltre che in Amministrazione trasparente, nella sezione Bandi di gara e contratti.

Ammontare dell'affidamento.

L'importo presunto annuo del presente appalto è di € 18.900,00 (iva esclusa), per un importo complessivo di base par ad Euro 94.500,00 (al netto di IVA), così suddiviso:

- Euro 56.700,00 (IVA esclusa) per il periodo dal 01.03.2025 al 29.02.2028 (tre anni);
- Euro 37.800,00 (IVA esclusa) per l'eventuale rinnovo per il periodo 01.03.2028 – 28.02.2030 (due anni).

Al valore di Euro 94.500,00 va aggiunta l'Iva al 22% - € 20.790,00 - per complessivi € 115.290,00.

Durata del contratto

Il contratto avrà durata di 3 anni dal 01/03/2025 – 29/02/2028 (3 anni), con eventuale rinnovo di ulteriori 2 anni.

Modalità di partecipazione.

L'operatore economico interessato ad essere invitato a presentare un preventivo ai fini dell'affidamento diretto del servizio in argomento dovrà inviare l'allegato Mod. A, sottoscritto digitalmente, a questa stazione appaltante **entro le ore 12.00 del 10 febbraio 2025**, esclusivamente **a mezzo Pec all'indirizzo: comune.pontenure@sintranet.legalmail.it** Non si terrà conto delle istanze pervenute dopo tale scadenza.

Modalità dell'affidamento.

L'affidamento, in ossequio all'art. 50, comma 1, lett. b) del D. Lgs 36/2023, avverrà tramite affidamento diretto, con scelta dell'operatore economico affidatario basata sulla congruità dell'offerta, valutata discrezionalmente dal Comune di Pontenure. Successivamente all'indagine di mercato, la stazione appaltante richiederà l'invio di preventivi agli operatori economici in possesso dei requisiti minimi sotto indicati, che avranno risposto nei termini alla manifestazione di interesse. Si specifica fin d'ora che l'invio dei preventivi non costituirà proposta contrattuale e non produrrà obbligazione alcuna per la Stazione appaltante.

Requisiti dei Soggetti ammessi a manifestare interesse.

La presente è una mera indagine volta a verificare le condizioni del mercato in materia di servizio di accertamento e riscossione del canone patrimoniale collegato alle esposizioni pubblicitarie e alle pubbliche affissioni nel territorio del Comune di Pontenure e, per questo motivo, aperta a tutti. Tuttavia, poiché nella successiva fase di individuazione dell'operatore economico a cui affidare il suddetto servizio saranno richiesti dei requisiti minimi di partecipazione, in ossequio alle peculiarità dell'appalto da affidare come declinate nell'allegato Capitolato Speciale d'Appalto, questi vengono indicati fin da ora, sottolineando tuttavia che in questa prima fase di conoscenza del mercato non costituiscono criteri di ammissione/esclusione. Possono partecipare gli operatori economici elencati negli artt. 65 e ss. del D. Lgs. 36/2023 che siano in possesso dei seguenti requisiti:

➤ Requisiti di ordine generale.

Non è ammessa la partecipazione degli operatori economici quando:

1. sussistono una o più cause di esclusione tra quelle elencate dagli artt. 94 e 95 del Codice dei Contratti;
2. sussistono le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D. Lgs. 159/2011 (Codice delle leggi antimafia);
3. vi sono le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs 165/2001;
4. gli operatori siano incorsi in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

➤ **Requisiti di idoneità professionale:**

1. Iscrizione all'Albo, istituito con D.M. n. 101/2022 (che sostituisce il D.M. n. 289/2000) previsto dall'art. 53, comma 1, del D.Lgs. n. 446/97, dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate degli Enti Locali, con misura minima di capitale interamente versato pari ad Euro 2.500.000,00 (art 1, comma 807, lettera a della L n. 160/2019);
2. Iscrizione alla C.C.I.A.A., per la categoria pertinente con l'oggetto della gara, da almeno tre anni alla data di pubblicazione del presente avviso.
3. Non aver subito dalla data di costituzione ad oggi risoluzioni in danno per contratti stipulati con Enti pubblici per inadempimenti contrattuali ovvero per mancati e/o incompleti versamenti.

➤ **Requisiti di capacità economica e finanziaria:**

1. non aver avuto perdite di esercizio nel triennio 2022-2024;
2. aver svolto regolarmente i servizi oggetto dell'appalto - gestione accertamento e riscossione, anche coattiva del canone patrimoniale collegato alle esposizioni pubblicitarie e alle pubbliche affissioni - in almeno tre (3) Comuni di pari classe o superiore a quella della stazione appaltante (classe di appartenenza del Comune di Pontenure: comuni fino a 10.000 abitanti — art. 1 commi 826 e 827 L. n. 160/2019) per un periodo di almeno due anni per ciascun comune. Tale requisito dovrà essere dimostrato dalle attestazioni di regolare svolgimento del servizio rilasciate dagli Enti concedenti;
3. essere in regola con il versamento di qualsiasi somma dovuta, a qualsiasi titolo, nei confronti di pubbliche amministrazioni per lo svolgimento del servizio di accertamento e riscossione del Canone patrimoniale.

➤ **Requisiti di capacità tecnico professionale.**

1. Disponibilità di mezzi tecnici e logistici per poter eseguire al meglio le prestazioni richieste.

Elementi essenziali del contratto.

Il presente appalto ha per oggetto il servizio di gestione, liquidazione, accertamento e riscossione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati, nonché del servizio delle pubbliche affissioni

Per tutte le ulteriori prestazioni inerenti l'esecuzione del contratto si rimanda al Capitolato d'oneri, allegato al presente invito a manifestare interesse quale parte integrante e sostanziale.

Per le prestazioni aggiuntive si rimanda a quanto disciplinato nell'art. 23 del Capitolato d'oneri.

Trattamento dei dati personali.

L'Appaltatore dichiara di aver preso visione dell'informativa di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) esposta per esteso presso il sito web istituzionale del Comune di Pontenure

L'ente committente informa l'appaltatore che il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Pontenure, con sede legale in Pontenure (PC), via Moschini, 16; l'Ente stesso ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la dott.ssa Simona Persi (dpo@comune.pontenure.pc.it)

Allegati:

- Modulo manifestazione di interesse (Mod. A);
- Capitolato d'Oneri.



COMUNE DI PONTENURE

PROVINCIA DI PIACENZA

CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DESTINATI A MERCATI, NONCHE' DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

INDICE:

NORME DI CARATTERE GENERALE

- Art. 1 - Oggetto della concessione
- Art. 2 - Modalità di affidamento
- Art. 3 - Durata
- Art. 4 – Osservanza del Capitolato, di Leggi, Decreti e Regolamenti
- Art. 5 - Versamenti e rendicontazione
- Art. 6 - Software gestionale e documentazione amministrativa
- Art. 7 – Corrispettivo e modalità di pagamento
- Art. 8 - Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 9 - Cauzione definitiva
- Art. 10 - Polizza assicurativa danni verso terzi (RCT/RCO)
- Art. 11 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale
- Art. 12 - Obblighi dell'affidatario
- Art. 13 – Personale
- Art. 14 - Clausola sociale
- Art. 15 - Prescrizioni in merito alla sicurezza
- Art. 16 – Cessione del contratto
- Art. 17 - Trattamento di dati personali e riservatezza
- Art. 18- Verifiche e controlli sullo svolgimento della concessione
- Art. 19 - Inadempienze e penali
- Art. 20 - Cause di risoluzione del contratto
- Art. 21 - Recesso unilaterale dell'Amministrazione
- Art. 22 - Spese a carico dell'aggiudicatario
- Art. 23 - Prestazioni aggiuntive
- Art. 24 - Foro competente
- Art. 25 – Norma di rinvio

NORME SPECIFICHE PER IL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

- Art. 26 - Impianti per le Pubbliche affissioni
- Art. 27 - Richieste di affissione

- Art. 28 - Trattamento dei dati personali e riservatezza

NORME DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 - Oggetto della concessione

1. In esecuzione della Delibera di C.C. n. 34 del 27.11.2024, la concessione ha per oggetto la gestione, l'accertamento e la riscossione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai sensi dell'art. 1, cc. 816 e ss., L. n. 160/2019, e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati ai sensi dell'art. 1, cc. 837 e ss., L. n. 160/2019, nel rispetto dei Regolamenti comunali di riferimento e della normativa di settore vigente.

2. Alla luce della normativa richiamata, il Comune di Pontenure ha provveduto ad approvare il Regolamento del Canone Unico Patrimoniale, pubblicato e reso accessibile.

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

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

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

Art. 2 - Modalità di affidamento

1. Il servizio in oggetto è di importo inferiore ad € 140.000,00 e quindi sarà affidato, come previsto dall'art. 50, comma 1, lett. b) del Codice dei contratti pubblici, tramite affidamento diretto. Il contratto, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D. Lgs. 36/2023, sarà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato ai sensi del Regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.

2. Si dà atto che il contratto, stipulato, per i motivi di cui al sopraesposto punto 1, in forma di scrittura privata, non è soggetto a registrazione neppure in caso d'uso, in applicazione a quanto disposto dall'art. 7 del d.P.R. 131/1986 e all'art. 5 dell'allegata Tabella; ai sensi di quanto previsto dall'art. 66 del D. Lgs. 112/1999, si dà atto che il contratto sarà soggetto all'imposta di bollo soltanto in caso d'uso.

3. Le condizioni offerte dall'Affidatario in sede di presentazione di preventivo saranno per lui vincolanti a tutti gli effetti contrattuali.

4. Successivamente alla comunicazione ufficiale di avvenuta aggiudicazione definitiva, il Comune provvederà a inviare alla ditta la richiesta della documentazione, comprensiva della garanzia di cui all'art. 7 del presente Capitolato, necessaria alla stipulazione del contratto, che l'aggiudicatario dovrà produrre entro 15 giorni dalla richiesta stessa.

5. In caso di mancata presentazione della suddetta documentazione entro il termine sopra indicato, l'aggiudicatario viene dichiarato decaduto dall'aggiudicazione e il Comune provvederà ad individuare, con le medesime modalità indicate dall'art. 50, comma 1, lett. b) del Codice, un altro affidatario.

6. L'Amministrazione si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- a. la costituzione di garanzia definitiva con le modalità di cui all'art. 9;
- b. la trasmissione di copia conforme della polizza specificata all'art.10;
- c. comunicazione del nominativo del "funzionario responsabile".

Art. 3 - Durata

1. La durata della presente concessione è di anni 3 (tre) a decorrere dall'inizio della gestione del servizio, dal 01.03.2025 al 29.02.2028, con possibilità di scelta per l'Amministrazione comunale, al termine del periodo, di rinnovare per ulteriori 2 (due) anni il rapporto agli stessi patti e condizioni stabiliti nel contratto o alle condizioni di mercato più favorevoli alla stazione appaltante.

L'esercizio di tale rinnovo sulla durata del contratto sarà esercitabile, a esclusiva discrezione del Comune di Pontenure, previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza del contratto.

2. Il Comune si riserva inoltre la facoltà di prorogare, in ogni caso, il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni, per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi, previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza al fine di porre in essere le procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. L' Affidatario accetta sin da ora l'eventuale proroga della concessione alle medesime condizioni previste per l'affidamento in corso, nessuna esclusa.

3. Il Comune si riserva la facoltà, dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, di dare l'avvio al servizio nelle more della stipula del contratto, qualora ricorrano le circostanze di cui all'art. 17, c. 8 D.Lgs. n. 36/2023. In tal caso l' Affidatario sarà tenuto a dare avvio ai servizi agli stessi patti e condizioni, così come risultanti dal presente capitolato e dalla propria offerta tecnica.

4. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni dei servizi per nessuna ragione; i servizi oggetto di affidamento sono considerati ad ogni effetto servizi pubblici che devono essere erogati con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna. Casi di funzionamento irregolare o interruzioni dei servizi potranno verificarsi soltanto per scioperi, cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili comunicate per iscritto al Responsabile competente, il quale potrà contestare la fondatezza delle predette esigenze e, contestualmente, ordinare la prosecuzione del servizio

5. La scelta del rinnovo o meno del rapporto al termine del periodo è di insindacabile competenza dell'Amministrazione comunale e non comporta alcun diritto o indennizzo per l' Affidatario che, partecipando alla presente procedura, dichiara di conoscere in maniera completa e incondizionata i termini di durata e le condizioni della concessione.

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

7. Alla scadenza della presente concessione l'Affidatario resta titolare e responsabile:

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

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

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

8. Al fine di consentire all'Ente il monitoraggio delle riscossioni ancora in capo all'Affidatario successivamente alla scadenza, l'Affidatario fornisce entro trenta giorni apposita relazione illustrativa nella quale sono indicati i crediti ancora da riscuotere, le procedure attivate e da attivare, eventuali contenziosi in essere e una previsione sulle tempistiche di chiusura delle attività. Qualora le attività di cui al comma 6 avessero durata superiore all'anno solare, la relazione di cui al periodo precedente viene aggiornata semestralmente dall'Aggiudicatario.

9. Alla scadenza della presente concessione, l'Affidatario si impegna affinché il passaggio delle banche dati, 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 e ostacoli di sorta. A tal fine l'Affidatario è obbligato:

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

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

L'Affidatario uscente sarà comunque obbligato a fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire la continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.

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

11. La concessione si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedono la totale abolizione dell'oggetto del presente affidamento, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 6.

Art. 4 – Osservanza del Capitolato, di Leggi, Decreti e Regolamenti

1. La concessione, oltre che dalle norme previste dal presente capitolato, è disciplinata dalle disposizioni del Codice civile, dalla normativa generale in materia di esternalizzazione di servizi pubblici nonché dalle norme che disciplinano le entrate in oggetto. La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa e alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato.

2. In particolare l' Affidatario, con la firma del contratto, accetta espressamente a norma degli artt. 1341 e 1342 del Codice civile tutte le clausole contenute nel presente capitolato.

3. L' Affidatario è altresì obbligato alla piena e incondizionata osservanza delle norme contenute in leggi, decreti e regolamenti anche dell'Amministrazione Comunale, Provinciale e Regionale.

4. L' Affidatario si impegna, altresì a osservare e a far osservare tutte le leggi e le norme relative ai servizi concessi che fossero emanate dalle competenti Autorità o entrassero in vigore durante la concessione, come pure a osservare e a far osservare tutte le prescrizioni che di volta in volta fossero emanate per iscritto dall'Amministrazione Comunale.

Art. 5 - Versamenti e rendicontazione

1. I versamenti relativi ai servizi affidati verranno effettuati dagli utenti utilizzando la piattaforma di cui all'articolo 5 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o le altre modalità di versamento previste dal medesimo codice ovvero mediante modalità informatizzate.

2. L'Ente comunicherà gli estremi del proprio conto corrente sul quale confluiranno le entrate derivanti dall'attività di riscossione ordinaria e coattiva effettuata dall' Affidatario.

3. Competono all'Ente sia la gestione del sistema PagoPA sia il sostenimento delle spese del conto e gli interessi.

4. È obbligo dell' Affidatario adeguare e far interagire il proprio sistema informatico gestionale con il sistema PagoPA strutturato dall'Amministrazione, con costi e spese a carico dell'Aggiudicatario.

5. Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune permetterà la visibilità, mediante accesso telematico, del sopra indicato conto corrente all' Affidatario al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione della movimentazione e i relativi saldi per permettere lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata rendicontazione.

6. L' Affidatario dovrà uniformarsi alle eventuali e ulteriori nuove forme di pagamento che l'Amministrazione metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare. Negli avvisi di pagamento per i singoli tributi oggetto di concessione, l' Affidatario specifica le forme di pagamento a disposizione degli utenti/contribuenti, allegando i modelli per i versamenti e indicando ogni informazione utile o richiesta dalla normativa. In ogni caso è vietata la riscossione diretta da parte dell' Affidatario.

7. Le parti potranno, in ogni caso, concordare differenti modalità di riscossione delle entrate in esame nel rispetto della normativa e dell'evoluzione delle modalità di pagamento ammesse.

8. L' Affidatario è tenuto a rimettere al Comune mensilmente il rendiconto analitico dei pagamenti effettuati dagli utenti. Il rendiconto dovrà riepilogare in modo dettagliato tutti gli incassi separati tra le due tipologie di canone e distinti per annualità, indicando distintamente imposta, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese.

9. 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.

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

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

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

Art. 6 - Software gestionale e documentazione amministrativa

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

- a) garantire la massima affidabilità e completezza del sistema e una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile del servizio sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti;
- b) soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e di aggiornamento alle modifiche legislative.

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

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

4. L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dall' Affidatario incluse le comunicazioni e rapporti con l'utenza, deve avvenire tramite archiviazione digitale, in ottemperanza al D.Lgs. n. 82/2005 (CAD), con l'obbligo di creare il fascicolo del contribuente accessibile al personale dell'Ente. In particolare, l'Affidatario deve provvedere alla scansione dei documenti cartacei, all'archiviazione di tutti i documenti digitali, delle comunicazioni generate alla conservazione di queste e alla loro indicizzazione. La documentazione oggetto di archiviazione deve comprendere tutta la documentazione cartacea originata nel contesto dei servizi oggetto di affidamento, quali al solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo, avvisi di pagamento, atti di accertamento, ingiunzioni di pagamento, intimazioni a pagare, ricevute di recapito e pagamento, ricorsi, memorie difensive.

5. L' Affidatario è tenuto a svolgere un'attività di dematerializzazione, riducendo al massimo il cartaceo circolante, preferendo la comunicazione telematica. L'archiviazione di tutti i documenti collegati al fine della formazione del fascicolo digitale dovrà avvenire con garanzia di integrità, identità, provenienza, reperibilità, sia in riferimento al singolo documento sia a tutti i documenti a esso collegati nel rispetto di quanto disciplinato dal CAD.

6. L'avvio della modalità di archiviazione, previa dematerializzazione degli atti, dovrà comunque essere oggetto di accordo con l'Amministrazione contraente. L'archiviazione digitale deve avvenire nel rispetto della normativa vigente sulla riproduzione e conservazione dei documenti per la pubblica Amministrazione.

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

Art. 7 – Corrispettivo e modalità di pagamento

1. Il Comune riconosce all' Affidatario, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo al netto dell'IVA costituito dall'aggio, nella misura derivante dall'offerta economica, sulla riscossione complessiva a qualunque titolo conseguita, al netto dei rimborsi riconosciuti e liquidati nei confronti dei contribuenti nel mese di riferimento. Per riscossione complessiva si intende la quota di imposta, sanzioni e interessi (al netto delle spese di notifica e di procedura) del canone di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (incluse le pubbliche affissioni) e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati oggetto della presente concessione, escluse eventuali addizionali e quote di competenza di altri Enti.

2. Rimangono, in via esclusiva e per intero, di competenza dell'Affidatario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e di notifica, nonché le spese relative alle procedure di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate ai contribuenti nei limiti previsti dalla legge. Tali spese, se incassate dall'Ente rimangono di competenza dell'appaltatore che procede alla fatturazione, unitamente all'aggio spettante per la gestione. Rimangono di competenza del Comune gli oneri di riscossione di cui all'articolo 1, comma 803, lettera a) della Legge 160/2019.

3. Sono di esclusiva spettanza dell'Affidatario i diritti di urgenza (affissioni in giornata, entro 2 giorni, in ore notturne, giornate festive) a titolo di refusione dei maggiori oneri derivanti dagli obblighi di assicurare agli utenti le specifiche e particolari prestazioni ivi previste

4. L' aggio posto a base di gara è del 20% per il servizio in concessione della riscossione ordinaria e accertamento e riscossione coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai sensi dell'art. 1, cc. 816 e ss., L. n. 160/2019, e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati ai sensi dell'art. 1, cc. 837 e ss., L. n. 160/2019.

5. Il valore annuale presunto dell'affidamento posto a base di gara è di € 18.900,00 al netto di IVA, determinato applicando l'aggio massimo posto a base di gara (soggetto a ribasso d'asta) calcolato sulla media degli incassi degli ultimi tre anni.

Il valore presunto del contratto risulta, pertanto, di Euro 94.500,00 (al netto di IVA), così suddiviso:

- Euro 56.700,00 (IVA esclusa) per il periodo dal 01.03.2025 al 29.02.2028 (tre anni);

- Euro 37.800,00 (IVA esclusa) per l'eventuale rinnovo per il periodo 01.03.2028 – 28.02.2030 (due anni).

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

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

Il Codice Univoco Ufficio cui dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche è il seguente: UFBG5M. Il comune provvede al pagamento delle fatture nei termini di legge.

7. È fatta salva la disciplina della revisione prezzi, così come disciplinata dall'art. 60 del D.lgs. 36/2023. Precisamente, ai sensi del comma 2 dell'art. 60, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo del servizio in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo, è previsto l'adeguamento dei prezzi nella misura dell'80% della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire.

8. In ossequio al principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale di cui all'art. 9 del Codice, se sopravvengono circostanze straordinarie e imprevedibili, estranee alla normale alea, all'ordinaria fluttuazione economica e al rischio di mercato e tali da alterare in maniera rilevante l'equilibrio originario del contratto, la parte svantaggiata, che non abbia volontariamente assunto il relativo rischio, ha diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali. La rinegoziazione si limita al ripristino dell'originario equilibrio del contratto oggetto dell'affidamento, quale risultante dal bando e dal provvedimento di aggiudicazione, senza alterarne la sostanza economica.

Art. 8 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, L. 13 agosto 2010, n. 136. Qualora l'Affidatario non assolvere agli obblighi previsti dalla legge per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla concessione, il contratto si risolve di diritto. L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'Affidatario e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 9 - Cauzione definitiva

1. Per la sottoscrizione del contratto l'Affidatario costituisce una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dall'art. 106 del D.lgs. 36/2023. Ai sensi dell'art. 53, comma 4, del Codice, la garanzia è pari al 5% dell'importo contrattuale. La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più dall'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. La stazione appaltante può richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere.

2. Tale garanzia dovrà essere resa mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da intermediari finanziari abilitati e non assoggettati a provvedimenti di

sospensione/cancellazione dai relativi elenchi, escutibile a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

3. La garanzia ha durata pari a quella dei servizi oggetto di affidamento, maggiorata di 6 (sei mesi); essa è presentata in originale cartacea o con sottoscrizione digitale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto.

4. La fideiussione di cui al precedente comma 3 deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

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

6. Le garanzie devono essere conformi allo schema tipo approvato con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 16 settembre 2022 n. 193 e non saranno accettate polizze difformi. La polizza, inoltre, deve essere rilasciata da una Compagnia sottoposta al diretto controllo dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni.

Art. 10 - Polizza assicurativa danni verso terzi (RCT/RCO)

1. La ditta Affidataria è sempre direttamente responsabile di ogni danno (con la parola danno di intende: danno materiale = il pregiudizio economico conseguente a danneggiamento di cose od animali, lesioni personali, morte – danno patrimoniale = ogni danno immateriale, intendendosi per tale il danno subito da terzi, che non sia conseguenza di Danni Materiali e Corporali), inclusi i danni patrimoniali e non patrimoniali, cagionati a terzi o al Comune di Pontenure, nell'espletamento del servizio assunto per tutte le prestazioni rese fissate dal capitolato d'oneri e per ogni attività diretta ed indiretta, espletata dall'Affidatario nell'esecuzione del servizio, compreso il mancato servizio verso i committenti. Il Comune di Pontenure dovrà essere ricompreso nel novero dei "terzi", per danni, come definiti, cagionati dall'Affidatario al Comune stesso.

2. A tale fine l'Affidatario è tenuto a stipulare ed a mantenere efficace per tutta la durata dell'appalto (non potendo opporre al Comune di Pontenure e/o al terzo danneggiato l'inefficacia del contratto per mancato e/o ritardato pagamento del premio) una polizza di responsabilità civile, con le seguenti caratteristiche minime:

SEZIONE RCT-RCO

Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra i quali il Comune) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività oggetto del presente appalto, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro;

Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni o malattie professionali sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta ed oggetto dell'appalto, nonché dalle persone fisiche non dipendenti di cui - ai sensi della vigente legislazione in materia di rapporto di lavoro – l'Affidatario si avvalga nell'esercizio dell'attività assicurata e per le quali abbia l'obbligo di corrispondere il premio assicurativo all'INAIL, dai lavoratori parasubordinati di cui all'articolo 5 del D.Lgs. n. 38/2000 e ss.mm.ii. e da ogni altra persona per la quale, ai sensi di legge, l'obbligo di corrispondere il premio assicurativo all'INAIL sia posto a carico

dell'Assicurato. Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro.

SEZIONE RC PATRIMONIALE: per quanto l'Affidatario sia tenuto a pagare, quale civilmente responsabile ai sensi di legge, a titolo di risarcimento (capitale, interessi, spese) di perdite patrimoniali involontariamente cagionate a terzi, compresi gli utenti del servizio ed il Comune di Pontenure, nell'esercizio dell'attività oggetto di affidamento svolta nel rispetto delle norme che regolano la materia.

3. Qualora l'importo del risarcimento spettante a terzi ecceda i massimali della polizza sottoscritta la differenza resterà ad intero ed esclusivo carico dell'Affidatario. Eventuali scoperte o franchigie previste dalla polizza di responsabilità civile non potranno in alcun modo essere poste o considerate a carico del Comune di Pontenure e del danneggiato.

4. Nel contratto di polizza deve essere esplicitamente indicata la clausola di rinuncia alla rivalsa degli assicuratori nei confronti dell'Ente appaltante e dei propri dipendenti.

5. L'inefficacia del contratto assicurativo non potrà in alcun modo essere opposta al Comune di Pontenure e non costituirà esimente dell'Affidatario per le responsabilità ad esso imputabili secondo le norme dell'ordinamento vigente.

6. L'Affidatario è tenuto a documentare al Servizio competente, almeno 10 giorni lavorativi prima dell'avvio del servizio, l'adempimento di tali obblighi assicurativi.

Art. 11 - Obblighi dell'Amministrazione Comunale

1. L'Ente dovrà fornire all'Affidatario, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, tutte le banche dati in suo possesso relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per la costituzione della base della banca dati.

2. Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine, s'impegna a:

- a) comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dal concessionario in relazione al presente capitolato;
- b) trasmettere tempestivamente copia di regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi;
- c) consegnare l'elenco degli impianti redigendo apposito verbale;
- d) trasmettere all'Affidatario tutti i provvedimenti di autorizzazione e concessione che saranno rilasciati dall'Ufficio competente., riguardanti il canone unico patrimoniale.

Art. 12 - Obblighi dell'aggiudicatario

1. L'Affidatario deve:

- a. elaborare, a norma dell'art. 6 del presente capitolato, una banca dati informatizzata, accessibile gratuitamente, in sola consultazione, in modo completo e continuo, anche al Comune, secondo quanto previsto dall'art. 50 quater del D.Lgs. 82/2005;
- b) mettere a disposizione del Comune e tenere aggiornata per la consultazione in tempo reale una mappa generale con indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle Pubbliche Affissioni e della loro ubicazione distinti per tipologia di impianto e finalità di utilizzazione. La mappa aggiornata all'ultimo mese di gestione dovrà essere consegnata al comune al termine della concessione;

c) mettere a disposizione degli utenti/contribuenti, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento dei canoni, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione comunale;

d) mettere a disposizione tutte le informazioni sul sito internet dell' Affidatario che deve essere costantemente aggiornato. Il sito internet deve contenere le informazioni relative alla gestione del servizio che agevolino gli utenti nei contatti (orari, recapiti) e nell'acquisizione degli elementi necessari per la determinazione degli obblighi relativi alle entrate gestite, quali ad esempio modalità e scadenze di versamento, oltre all'elenco aggiornato degli spazi destinati alle affissioni;

e) rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti/utenti con specifico riferimento ai rimborsi per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla norma. In caso di reclami da parte degli utenti l'Aggiudicatario è tenuto a trasmettere copia all'ufficio competente che si riserva la facoltà di richiedere spiegazioni in merito e, eventualmente, di adottare i conseguenti provvedimenti;

f) inviare ai contribuenti, anche in assenza di obbligo di legge, entro un mese dalla scadenza dei termini di pagamento, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale del canone, in cui siano indicati gli elementi identificativi dell'importo richiesto. In tale preavviso devono essere specificate le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, le forme di pagamento a disposizione del contribuente, l'ubicazione, i giorni e gli orari di apertura degli uffici dell'Aggiudicatario, nonché il numero di telefono, l'indirizzo di posta elettronica e ogni altra informazione ritenuta utile per il contribuente;

g) controllare costantemente il territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità abusive od occupazioni di suolo pubblico effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione del comune. Eventuali violazioni tributarie devono essere immediatamente contestate dall' Affidatario nei confronti dei trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata;

h) consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione;

i) svolgere tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, comprese la sottoscrizione degli avvisi di accertamento;

l) curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate. Spetta all' Affidatario il compito di stare in giudizio, in ogni ordine e grado, nel caso di impugnativa da parte dei soggetti passivi di atti dallo stesso emessi sia a titolo di accertamento che per la riscossione coattiva di somme certe, liquide ed esigibili in sofferenza. A prescindere dal contenzioso formale, l' Affidatario è tenuto a fornire tempestivamente qualunque chiarimento richiesto dai contribuenti destinatari di accertamento o di procedure coattive di recupero di crediti;

m) rispettare puntualmente gli impegni assunti in sede di gara con la presentazione del progetto tecnico;

n) l' Affidatario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti alla precedente gestione;

o) svolgere ogni altra attività ritenuta idonea a favorire l'incremento degli introiti derivanti dalla gestione del servizio affidato in concessione;

p) concedere e curare la gestione delle rateizzazioni, secondo le norme previste dal Regolamento generale delle entrate dell'Ente;

q) segnalare eventuali posizioni o dati che consentano al comune la predisposizione di idonee segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate, ai fini del recupero dell'evasione di tributi locali ed erariali.

Sono a carico dell' Affidatario tutte le spese inerenti alla gestione del servizio, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

r) consegnare entro il 31 gennaio di ogni anno la banca dati aggiornata su file Excel con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente, con comunicazione dell'attività di riscossione ordinaria, di accertamento e di riscossione coattiva svolte. La comunicazione dovrà riportare i nominativi dei contribuenti/utenti, gli importi dovuti, gli importi riscossi, l'importo dell'aggio, le eventuali somme

accertate, le date di notifica e le eventuali procedure esecutive attivate con indicazione delle date di inizio;

s) realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con particolare riferimento ai servizi aggiuntivi e alle migliorie, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta, concordandone le specificità con il Comune; Il Comune vigilerà sull'attuazione del progetto e sull'attivazione dei servizi aggiuntivi, con possibilità anche di revocare l'affidamento qualora, previa diffida con assegnazione di termine, l'Affidatario sia inadempiente;

2. L'Affidatario agisce nel rispetto della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

3. L'Affidatario deve applicare le tariffe approvate dal Comune, relative alle entrate in oggetto, con divieto assoluto di apportarne variazioni o aggiunte di sorta.

4. L'Affidatario deve inoltre disporre la verifica della corresponsione del canone in occasione dei mercati settimanali, altri mercati, fiere ed eventi tematici.

Art. 13 – Personale

1. L'Affidatario deve disporre di personale adeguato, per numero e competenza, a garantire il regolare e corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali. A tal fine il personale impiegato dovrà essere sottoposto ad aggiornamento sulle novità normative inerenti alle entrate in gestione a cura dell'Aggiudicatario. L'Affidatario designa:

a) un responsabile per la gestione dei canoni;

b) un Funzionario Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva.

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

3. Il personale utilizzato per la gestione dei servizi dovrà essere assunto dall'Affidatario con contratto di lavoro subordinato nel rispetto del CCNL di riferimento.

4. L'Affidatario 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 anti-infortunistiche 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).

5. 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 o 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 qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

Art. 14 - Clausola sociale

1. Al fine di garantire livelli minimi di qualità in virtù dell'esperienza specifica maturata, recuperare le professionalità create nel tempo dai precedenti gestori del servizio,

l'Aggiudicatario dovrà prioritariamente coinvolgere le unità lavorative già dipendenti dai precedenti gestori, come da organigramma delineato dal successivo comma 2, garantendo loro accesso al lavoro, per tutta la durata della concessione, purché il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa e con le specifiche esigenze tecnico-organizzative e di manodopera, anche curando la loro formazione e integrazione nei nuovi processi lavorativi.

2. Il Comune è estraneo in merito all'applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola.
3. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione sono di esclusiva competenza dell'affidatario subentrante.

Art. 15 - Prescrizioni in merito alla sicurezza

1. L' Affidatario è tenuto ad attivare tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alla normativa di cui al D.Lgs. 81/2008.

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

- a) predisporre il documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 28, D.Lgs. 81/2008;
- b) designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

3. Ai sensi dell'art. 26, D.Lgs. n. 81/2008 si specifica che il Comune non è tenuto alla redazione del DUVRI, non avendo la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge il servizio posto a gara, che comunque non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Gli oneri per la sicurezza sono, pertanto, pari a zero.

Art. 16 – Cessione del contratto

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 119, D.Lgs. n. 36/2023, è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto. È ammessa la cessione dei crediti a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa, e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia notificato all'Amministrazione e da questa accettato. L'eventuale cessione del contratto provocherà la risoluzione del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

2. All' Affidatario è fatto espresso divieto di cedere o attribuire ad altri soggetti la concessione nella forma del sub-concessione, anche in forma parziale, a pena di immediata decadenza dalla concessione con conseguente risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e salvi i danni. Il verificarsi di detta situazione importa l'escussione della garanzia a mezzo del fideiussore senza la preventiva escussione del debitore principale a ristoro del disservizio, del risarcimento danni e del rimborso delle maggiori spese comunque denominate che derivassero al Comune per effetto della risoluzione contrattuale. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.

3. In ragione della peculiarità del servizio affidato in concessione (che implica l'esercizio di poteri pubblici oltre a essere riservato a soggetti qualificati iscritti all'apposito Albo ministeriale) è vietato

il subappalto e/o il sub-affidamento del servizio tranne che per quanto concerne le prestazioni accessorie di:

- a) attacchinaggio;
- b) installazione, manutenzione, sostituzione e riparazione degli impianti affissionistici;
- c) stampa, spedizione, postalizzazione, notifica di atti e documenti.

Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al periodo precedente può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, in quanto applicabili.

4. Le prescrizioni di cui al presente paragrafo si estendono alle eventuali ulteriori attività complementari che l' Affidatario ritenesse di implementare nel rispetto del presente Capitolato e in relazione alle quali ricorressero i medesimi presupposti.

Art. 17 - Trattamento di dati personali e riservatezza

1. Le parti si impegnano, per quanto di competenza, alla puntuale applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

2. L' Affidatario dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del responsabile del trattamento, impegnandosi a vigilare sull'operato dei soggetti da esso autorizzati al trattamento e di eventuali propri sub-responsabili del trattamento.

3. E' fatto divieto all' Affidatario e al personale da esso impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento della attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme vigenti.

4. La designazione di Responsabile del trattamento dei dati avrà durata fino al termine dell'attività svolta dall' Affidatario, tenuto conto anche di eventuali proroghe contrattuali.

5. Per i servizi oggetto di concessione stante la traslazione in capo all' Affidatario di potestà proprie dell'Ente Locale, in forza del contratto sottoscritto lo stesso acquisirà la titolarità del trattamento dei dati personali congiuntamente al Comune per l'intero periodo di durata dell'incarico; sarà pertanto tenuto ad osservare le medesime disposizioni concernenti la protezione dei dati personali originariamente in capo alla stazione appaltante. La titolarità del trattamento sarà limitata ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto; al termine dello stesso, la titolarità tornerà in capo alla stazione appaltante e l'Aggiudicatario sarà tenuto a consegnare tutti i documenti e i dati trattati in formato intellegibile.

6. L' Affidatario ha l'obbligo di non comunicare e/o diffondere a terzi i dati personali di cui viene a conoscenza, salvo il caso in cui lo svolgimento di alcune attività sia affidato ad altre società; di tale caso l'Aggiudicatario dovrà preventivamente informare il Comune per valutare congiuntamente eventuali interventi a protezione dei dati personali trattati.

7. Il Comune, per il tramite del proprio Responsabile Protezione Dati, si riserva altresì il diritto di effettuare opportuni controlli o verifiche periodiche riguardo l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate e il pieno rispetto delle norme di legge.

8. L'inosservanza della riservatezza e del segreto d'ufficio, in caso di acclarata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte dell' Affidatario, l'obbligo per lo stesso di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi pre-avvertendo l'Amministrazione.

Art. 18 - Verifiche e controlli sullo svolgimento della concessione

1. Nella gestione dei servizi l' Affidatario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze. L'Ente si riserva, con ampia e insindacabile facoltà, e senza che l'Affidatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell' Affidatario di tutte le disposizioni contenute nel Capitolato e nel Progetto Tecnico presentato in sede di gara e in modo specifico controlli di rispondenza e di qualità.

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

L' Affidatario, inoltre, ha l'obbligo di:

- rendere conto delle proprie attività fornendo relazioni dettagliate, secondo le modalità e i tempi indicati dall'Ente, che consentano il monitoraggio anche delle proposte illustrate nell'offerta;
- provvedere a ogni trasmissione di dati prevista per legge;
- su richiesta dell'Ente, fornire un report con periodicità annuale che raccolga l'elenco delle non conformità, dei reclami e del processo di trattamento degli stessi.

3. L' Affidatario è tenuto a segnalare immediatamente all'Ente tutte le circostanze e gli inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio oggetto di concessione che, ad avviso dell' Affidatario medesimo, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio.

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

5. È ammessa, in ogni momento, qualsiasi richiesta di documentazione/informazione volta a dimostrare la corretta esecuzione e osservanza del presente capitolato.

Art. 19 - Inadempienze e penali

In caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'Affidatario, ai sensi dell'art. 126 del Codice dei contratti pubblici, sono previste penali commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o delle prestazioni contrattuali. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'uno per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

Art. 20 - Cause di risoluzione del contratto

1. Il Comune di Pontenure potrà risolvere il contratto di appalto qualora ricorrano una o più delle condizioni indicate nell'art. 122, comma 1, del D.lgs.36/2023.

2. Il Comune di Pontenure risolverà il contratto di appalto qualora ricorra una delle cause di cui al comma 2 dell'art. 122 del D.lgs. 36/2023.

3. Il Comune di Pontenure potrà risolvere il contratto di appalto per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'affidatario.

4. Resta salva la disciplina generale in materia di risoluzione contrattuale contenuta negli artt. 1453 e ss. del Codice civile, per la quale il Comune di Pontenure potrà risolvere il contratto in tutti i casi di inadempimento contrattuale, tra cui la mancata o parziale effettuazione del servizio.

5. Si applica la disciplina dell'art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa) qualora:

- l'Affidatario non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie;
- l'Affidatario ponga in essere gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;
- qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per il Comune.

6. Costituiscono, inoltre, motivo per la risoluzione del contratto le seguenti fattispecie non esaustive:

- a. cessione, anche parziale, del contratto a terzi o esecuzione di prestazioni in subappalto non autorizzato o in ulteriore subappalto;
- b. mancata assunzione del servizio entro la data stabilita, fatte salve giustificate cause di forza maggiore debitamente comprovate;
- c. fallimento o altra procedura concorsuale a carico dell'Affidatario;
- d. inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;
- e. sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'Affidatario del servizio senza giustificato motivo accolto dall'Amministrazione Comunale;
- f. violazione delle norme sulla tutela dei dati personali e in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- g. mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;
- h. cancellazione del concessionario dall'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/1997;
- i. mancato pagamento da parte dell'Affidatario delle retribuzioni e/o dei contributi assistenziali, previdenziali ed assicurativi a favore dei propri dipendenti e collaboratori in genere;
- j. ulteriori inadempienze dell'Affidatario dopo la comunicazione di n. 5 gravi penalità nel corso del medesimo anno;
- k. violazione degli obblighi di tracciabilità finanziaria;
- l. ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto.

7. In caso di risoluzione contrattuale, sia per decisione della Stazione appaltante (art. 1456 c.c., esercizio della clausola risolutiva espressa), sia a seguito di provvedimento dell'autorità giudiziaria, l'Affidatario incorre nella perdita della cauzione, che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del maggior danno. La risoluzione del contratto provoca in capo all'Affidatario la cessazione con effetto immediato della conduzione del servizio e la privazione di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.

8. In tutti i casi di risoluzione contrattuale, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio ad altro operatore economico mediante affidamento diretto. Inoltre il Comune avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'Ufficio e di tutte le dotazioni dell'affidatario, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.

9. Ove nel corso della vigenza del contratto siano emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinino la totale abolizione di tutte le entrate oggetto del servizio, il contratto

perderà efficacia di diritto e sarà considerato nullo per mancanza dell'oggetto. È fatta salva la possibilità di trasformazione in conseguenza della eventuale nuova entrata introdotta.

Art. 21 – Recesso della Stazione appaltante

1. Ai sensi dell'art. 123 del Codice dei contratti pubblici, la Stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque momento purché tenga indenne l'Affidatario mediante il pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti. L'esercizio del diritto di recesso è manifestato dalla Stazione appaltante mediante una formale comunicazione all'Affidatario da darsi per iscritto con un preavviso non inferiore a venti giorni. Decorso il periodo di preavviso, la Stazione appaltante prende in consegna il servizio e verifica la regolarità del servizio fin qui svolto.

Art. 22 - Spese a carico dell'affidatario

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto disciplinato dal presente capitolato d'oneri saranno a carico dell' Affidatario.

2. Le spese relative alla stipula e registrazione del contratto di concessione saranno a totale ed esclusivo carico dell' Affidatario.

Art. 23 - Prestazioni aggiuntive

1. L'Amministrazione potrà richiedere all'Aggiudicatario di svolgere servizi aggiuntivi e/o complementari o analoghi, nonché quant'altro riterrà opportuno per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate comunali, concordandone i nuovi e conseguenti aspetti contrattuali. Le eventuali coperture finanziarie saranno individuate dal Comune al momento dell'eventuale esercizio di tale facoltà ad esso riservata.

Art. 24 - Foro competente

1. Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto, anche in epoca successiva alla sua durata, sarà competente esclusivamente il Foro di Piacenza.

2. È esclusa la competenza arbitrale.

Art. 25 – Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente capitolato sono espressamente richiamate tutte le norme di cui all'art. 1, commi da 816 a 836 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 e successive modificazioni ed integrazioni, del D.Lgs. n. 36/2023, nonché tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia nel Comune di Pontenure in quanto compatibili.

NORME SPECIFICHE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Art. 26 - Impianti per le Pubbliche affissioni

1. L' Affidatario, per tutta la durata della concessione e a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, prende in consegna dal comune di Pontenure gli impianti delle pubbliche affissioni (quadri, tabelloni, standardi, poster, ecc.) esistenti alla data di stipulazione del contratto nella consistenza indicata in apposito verbale di consegna.

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

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

- b) provvedere, anche su richiesta dell'Ente, a rendere inefficace il messaggio pubblicitario posto sugli impianti non autorizzati;
 - c) utilizzare per il servizio di affissione materiali o altri additivi non inquinanti;
 - d) provvedere ad asportare e a smaltire il materiale defisso e i brandelli dei manifesti di risulta, anche se giacenti in pubbliche vie, in conformità alle vigenti norme che disciplinano il servizio di asporto dei rifiuti;
 - e) rispettare tassativamente le date di affissione e defissione dei manifesti;
 - f) l' Affidatario potrà installare nuovi impianti previa comunicazione e autorizzazione dell'Amministrazione Comunale sulla base del vigente Piano Generale degli Impianti Pubblicitari.
3. Gli oneri per manutenzione, spostamento, sostituzione, fornitura, installazione e reinstallazione degli impianti saranno a totale carico dell' Affidatario.

Art. 27 - Richieste di affissione

1. L' Affidatario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle norme regolamentari, negli appositi spazi.
2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente all' Affidatario che provvede tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione con l'applicazione, nel caso ricorrano i motivi previsti dal Regolamento comunale, della maggiorazione prevista, da intendersi attribuita all' Affidatario del servizio per la particolarità della prestazione. I servizi di cui al presente articolo devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie. A tale proposito l'Aggiudicatario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.
3. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla richiesta medesima e all'eseguito versamento.
4. Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, indicante la data dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.
5. Per le affissioni di manifesti o di avvisi di pertinenza dell'Amministrazione Comunale, l'Affidatario è obbligato a provvedervi con tempestività e, comunque entro 24 ore dalla consegna.
6. L' Affidatario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa. Alla 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. Difformemente l'Aggiudicatario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.
7. L' Affidatario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, sia ricevuti che posti in opera durante il periodo di concessione, in piena efficienza e manutenzione.
8. Il Comune potrà, in qualsiasi momento e a proprio insindacabile giudizio, disporre la rimozione di impianti delle pubbliche affissioni presenti nel territorio comunale e l' Affidatario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese.

Art. 28 - Trattamento dei dati personali e riservatezza

1. **Premessa.** Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Pontenure, in qualità di " Titolare " del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.
2. **Identità e dati di contatto del titolare del trattamento.** Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Pontenure, con sede legale in Pontenure –

via Marconi, 16. Al fine di semplificare le modalità di inoltrare e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 6, all'Ente Comune di Pontenure, via e-mail a comune.pontenure@sintranet.legalmail.it

3. Responsabile della protezione dei dati personali. L'Ente Comune di Pontenure ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la dott.ssa Simona Persi (dpo@comune.pontenure.pc.it)

4. Responsabili del trattamento. L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento. I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento. Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Pontenure, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e), senza il Suo espresso consenso, per lo svolgimento di funzioni istituzionali, attribuite allo stesso da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria; l'erogazione dei servizi istituzionali, anche dietro Sua richiesta, costituisce base giuridica del trattamento. Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni ai portali necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di Pontenure, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali. Il trattamento dei Suoi dati personali, avviene solo previo Suo specifico ed espresso consenso (cfr. artt. 6, lett. a, 7, GDPR), per inviare via telefonica o tramite e-mail, newsletter, comunicazioni e/o materiale relativo ai servizi offerti dal titolare.

7. Destinatari dei dati personali. I suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

8. Trasferimento dei dati personale a Paesi extra UE.

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione. I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti. Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto: • di accesso ai dati personali; • di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano; • di opporsi al trattamento; • di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati. Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria da Lei richiesta.

MODELLO A

Spett.le Comune di Pontenure
pec: comune.pontenure@sintranet.legalmail.it

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O AL PATRIMONIO INDISPONIBILE DESTINATI A MERCATI, NONCHE' DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI - PERIODO 01/03/2025 – 29/02/2028 (3 ANNI), CON EVENTUALE RINNOVO DI ULTERIORI 2 ANNI.

CPV: 79940000-5 Servizi di organismi di riscossione

Manifestazione di interesse e dichiarazioni sostitutive

Il sottoscritto _____, nato a _____, il
_____, codice fiscale _____,

in qualità di

Legale rappresentante

Procuratore del legale rappresentante (*nel caso, allegare copia conforme all'originale della procura*)

Altro, specificare (*e allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità*)

_____ dello

OPERATORE ECONOMICO

denominato _____, con sede in

_____, via _____, n.

_____, c.a.p. _____, Provincia _____, codice fiscale _____ P.

Iva _____, residente in via _____, n. _____,

CAP _____, Provincia _____, indirizzo PEC _____,

telefono _____, in nome e per conto dell'operatore stesso

COMUNICA

L'interesse dell'operatore a produrre offerta ai fini dell'aggiudicazione del servizio per la quale è stata avviata l'indagine di mercato di cui all'oggetto.

A tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l'eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci (art. 76 del D.P.R. 445/2000),

DICHIARA quanto segue:

- 1) (*requisiti di ordine generale*) che non sussiste nei suoi confronti alcuno dei motivi di esclusione indicati dagli artt. 94 e 95 del Codice;
- 2) di essere iscritto all'Albo, istituito con D.M. n. 101/2022 (che sostituisce il D.M. n. 289/2000) e previsto dall'art. 53, comma 1, del D.Lgs. n. 446/97, dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate degli Enti Locali, con misura minima di capitale interamente versato pari ad Euro 2.500.000,00 (art 1, comma 807, lettera a della L n. 160/2019);
- 3) di essere iscritto alla C.C.I.A.A., per la categoria pertinente con l'oggetto della gara, da almeno tre anni alla data di pubblicazione del presente bando;
- 4) (*requisiti speciali*) l'operatore, inoltre, dichiara e attesta:
(*flaggare l'ipotesi corretta*)

Di disporre di tutti i requisiti di idoneità professionale, di capacità economico finanziaria, di capacità tecniche e professionali e organizzativi (come elencati nell'avviso/invito);

(*avvalimento*) di disporre dei requisiti di idoneità professionale, mentre, per quanto concerne i requisiti di capacità economico finanziaria e di capacità tecniche e professionali, intende avvalersi dei requisiti della ditta

-
- 5) di essere iscritto e qualificato nella piattaforma <https://www.acquistinretepa.it> di Consip ove si svolgerà la successiva fase di richiesta dei preventivi

SI

NO, ma ci si impegna all'iscrizione e qualificazione prima dell'avvio delle operazioni di selezione del contraente;

- 6) di voler partecipare alla selezione:

Come impresa singola;

Come ATI con l'impresa/e denominata/e

Il rappresentante legale

(*firmato digitalmente*)

*N.B.: qualora l'impresa denunci la partecipazione in consorzio o ATI con altra impresa NON potrà partecipare alla successiva negoziazione dei preventivi come impresa singola e viceversa.

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo
Pontenure,, 18/03/2025
Segretario Comunale
F.to Avv. Francesco Palopoli