



# Città di Seregno

## **CAPITOLATO D'ONERI**

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, 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.**

## Sommario

Art. 1 - Oggetto della concessione .....	3
Art. 2 - Modalità di affidamento .....	3
Art. 3 – Durata .....	3
Art. 4 – Osservanza del Capitolato, di Leggi, Decreti e Regolamenti .....	4
Art. 5 - Versamenti e rendicontazione .....	5
Art.6 - Software gestionale e documentazione amministrativa .....	5
Art.7 - Corrispettivo, minimo garantito e modalità di pagamento .....	6
Art.8 - Tracciabilità dei flussi finanziari .....	7
Art.9 - Cauzione definitiva .....	7
Art.10 - Polizza assicurativa danni verso terzi (RCT/RCO).....	8
Art.11 - Obblighi dell’Amministrazione Comunale .....	8
Articolo 12- Gestione degli impianti pubblicitari: obblighi del concessionario .....	9
Art.13 – Gestione del servizio: obblighi del concessionario .....	9
Articolo 14 – Costituzione Ufficio .....	10
Articolo 15 – Personale.....	11
Art.16 - Prescrizioni in merito alla sicurezza .....	11
Articolo 17 – Coordinamento e vigilanza.....	12
Articolo 18 – Subappalto e cessione.....	12
Articolo 19 - Penali.....	12
Articolo 20 – Rescissione del contratto di concessione .....	13
Articolo 21 – Prestazioni aggiuntive .....	13
Articolo 22 - Controversie.....	13
Articolo 23 – Norme di rinvio.....	13
Articolo 24 Spese di contratto .....	13
Articolo 25 – Tutela della riservatezza .....	14

## Art. 1 - Oggetto della concessione

1. In esecuzione della Delibera di C.C. n.16/2021, la concessione ha per oggetto la gestione, l'accertamento e la riscossione del nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai sensi dell'art. 1, commi 816 e ss. della Legge 160/2019, e del nuovo canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati ai sensi dell'art. 1, commi 837 e ss. della Legge 160/2019 nel rispetto dei Regolamenti comunali di riferimento e della normativa di settore vigente.
2. Alla luce della normativa richiamata, i canoni di cui al comma precedente sostituiscono, a partire dal 01.01.2021, il canone per l'occupazione di spazi e d aree pubbliche (COSAP), l'imposta comunale sulla pubblicità (ICP) ed il diritto sulle pubbliche affissioni (DPA). A tal fine, il Comune di Seregno ha provveduto ad approvare i Regolamenti con delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 22 marzo 2021 della nuova entrata patrimoniale.
3. In relazione ai servizi di cui sopra vengono trasferiti al Concessionario tutte le potestà e le pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale. Il Concessionario sarà, pertanto, il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare tutte le procedure, comprese quelle cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti attribuiscono al Comune. Il Concessionario, dunque, subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti il servizio, assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.
4. 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 ed ai termini di prescrizione e decadenza dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

## Art. 2 - Modalità di affidamento

1. Il servizio è affidato in concessione ai sensi dell'art. 1 comma 846 della Legge 160/2019 alla società I.C.A. srl. CF: 02478610583, con sede legale in ROMA Lungotevere della Vittoria, 9 iscritta all'Albo nazionale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate di Province e Comuni, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e regolato dalle disposizioni di cui al D.M. 11 settembre 2000, n.289 (Art. 53, comma 1 , D.lgs., 15 dicembre 1997, n. 446). La società soprannominata era già concessionaria del servizio di gestione, nel territorio del Comune di Seregno (nel seguito anche "Comune" o "comune concedente" o "ente"), dell'imposta comunale sulla pubblicità e del servizio delle pubbliche affissioni con contratto in scadenza al 31 dicembre 2024.

## Art. 3 – Durata

1. La durata della presente concessione decorre dalla data di esecutività della determinazione di affidamento del servizio fino al 31.12.2024.
2. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo non superiore a mesi 6 (sei), previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del termine, al fine di porre in essere le procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. Il Concessionario accetta sin da ora la eventuale proroga della concessione alle medesime condizioni previste per l'affidamento in corso.

3. 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.

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

- a) della riscossione, fino a totale recupero, dei piani di rateizzazione concessi in corso di concessione;
- b) della riscossione, 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 ed all'offerta proposta in sede di gara.

5. Al fine di consentire all'Ente il monitoraggio delle riscossioni ancora in capo al Concessionario successivamente alla scadenza, il Concessionario 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 ed una previsione sulle tempistiche di chiusura delle attività. Qualora le attività di cui all'art. 4 avessero durata superiore all'anno solare, la relazione di cui al periodo precedente viene aggiornata semestralmente dal Concessionario.

6. 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 ed ostacoli di sorta.

A tal fine l'Aggiudicatario 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 ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, il tutto senza oneri per l'Ente.

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

7. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione. Il servizio in oggetto della concessione è considerato ad ogni effetto servizio pubblico che deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna. Casi di funzionamento 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.

8. 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.

#### 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. L'assenso a tale capitolato equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato.

2. In particolare il Concessionario, con la firma del contratto accetta, espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del Codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato ed in particolare le clausole di cui agli artt. 3, 23, 24 e 25.

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

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

#### Art. 5 - Versamenti e rendicontazione

1. I versamenti relativi ai canoni verranno effettuati dal contribuente mediante il sistema PagoPA.
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'Aggiudicatario.
3. Competono all'Ente sia la gestione del sistema PagoPA quanto le spese del conto e gli interessi.
4. È obbligo del concessionario adeguare e far interfacciare il proprio gestionale con il sistema PagoPA strutturato dall'Amministrazione, con costi e spese a carico del Concessionario.
5. Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune permetterà la visibilità, mediante accesso telematico, del sopra indicato conto corrente all'Aggiudicatario al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione della movimentazione ed i relativi saldi per permettere lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata rendicontazione.
6. Il concessionario dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori nuove forme di pagamento che l'Amministrazione metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare. Negli avvisi di pagamento per i singoli tributi oggetto di concessione, l'Aggiudicatario andrà a specificare le forme di pagamento a disposizione degli utenti/contribuenti, allegando i modelli per i versamenti e indicando ogni informazione utile o richiesta dalla normativa. In ogni caso è vietata la riscossione diretta da parte del Concessionario.
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. Il concessionario 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. Il concessionario deve comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla normativa in vigore, inviandoli, se previsto, all'autorità preposta ad effettuare i controlli.
11. Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire impartite dall'Amministrazione in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.
12. Su richiesta dell'Amministrazione, il concessionario 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'Aggiudicatario deve elaborare una banca dati informatizzata mediante Software gestionale da mettere a disposizione dell'Ente. La procedura informatica consultabile via web dovrà essere realizzata secondo formati o tracciati record definiti dall'Ente o concordati tra le parti e deve essere in grado di:

- a) garantire la massima affidabilità e completezza del sistema ed una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile del servizio che per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti;
- b) soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e di aggiornamento alle modifiche legislative.
2. L'Aggiudicatario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti, debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.
3. L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dall'Aggiudicatario incluse le comunicazioni e rapporti con l'utenza, deve avvenire tramite archiviazione digitale, in ottemperanza al D.Lgs. n. 82/2005 e ss.ms.ii (CAD), con l'obbligo di creare il fascicolo del contribuente accessibile al personale dell'Ente. In particolare, il concessionario deve provvedere alla scansione dei documenti cartacei, all'archiviazione di tutti i documenti digitali, delle comunicazioni generate alla conservazione di queste ed alla loro indicizzazione. Tra la documentazione oggetto di archiviazione vi sarà tutta la documentazione cartacea originata nel contesto dei servizi oggetto di affidamento, quali al solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo, avvisi di pagamento, atti di accertamento, ingiunzioni di pagamento, intimazioni a pagare, ricevute di recapito e pagamento, ricorsi, memorie difensive, etc.
4. L'Aggiudicatario è tenuto a svolgere un'attività di dematerializzazione, riducendo al massimo il cartaceo circolante, preferendo la comunicazione telematica. L'archiviazione di tutti i documenti collegati al fine della formazione del fascicolo digitale dovrà avvenire con garanzia di integrità, identità, provenienza, reperibilità, sia in riferimento al singolo documento che a tutti i documenti ad esso collegati nel rispetto di quanto disciplinato dal CAD.
5. L'avvio della modalità di archiviazione, previa dematerializzazione degli atti, dovrà comunque essere oggetto di accordo con l'Amministrazione contraente. L'archiviazione digitale deve avvenire nel rispetto della normativa vigente sulla riproduzione e conservazione dei documenti per la pubblica Amministrazione Per ogni inadempienza, riscontrata dall'Ente (quale a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo fascicolo non creato o carente di documentazione, ecc) questi potrà applicare una penale nella misura di cui all'art.23, a propria discrezione.
6. L'Aggiudicatario dovrà fornire al Comune, senza alcun ulteriore aggravio, gli strumenti di lettura degli archivi digitali, che rimarranno di proprietà del Comune stesso al termine della concessione.

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

1. Il Comune riconosce all'Aggiudicatario, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo al netto dell'IVA costituito dall'aggio, nella misura derivante dall'offerta economica (lettera di ICA protocollo comunale n. 14130/2021), 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 ed interessi (al netto delle spese di notifica e di procedura etc.) del canone 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 oggetto della presente concessione, escluse eventuali addizionali e quote comunque di competenza di altri Enti.
2. L'aggio è del 18% per il servizio in concessione della riscossione ordinaria e accertamento e riscossione coattiva del nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai sensi dell'art. 1, commi 816 e ss. della Legge 160/2019, e del nuovo canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati ai sensi dell'art. 1, commi 837 e ss. Della Legge 160/2019.
3. Il valore annuale presunto dell'affidamento è di € 180.000,00 al netto di IVA, determinato applicando l'aggio calcolato sugli incassi previsti (aggio del 18% su gettito medio annuo ponderato di 1.000.000,00 euro).
4. Il valore presunto della concessione per quattro anni è pari ad **€720.000** al netto di IVA.

5. L'importo è da considerarsi quindi 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 ad essa spettante, rispetto a quanto complessivamente stimato.
6. Il Concessionario ha l'obbligo di corrispondere al Comune un minimo annuo garantito determinato come segue: € 500.000,00 in ragione d'anno –e costituente l'importo minimo annuo garantito dal Concessionario a fronte della globalità delle attività oggetto di concessione ai sensi dell'art. 1 del Capitolato.
7. Tenuto conto del perdurare dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 con conseguenti minor gettito relativo alle entrate locali, in relazione all'eventuale mancato raggiungimento del minimo garantito per l'anno 2021, si dispone una clausola di salvaguardia per la quale qualora fossero emanate misure/modifiche alla normativa da parte del Governo e dai singoli Enti il minimo garantito dovrà essere rinegoziato.
8. Qualora nel corso dell'anno le riscossioni realizzate non raggiungessero il minimo garantito stabilito, il Concessionario deve provvedere entro il 20 febbraio successivo a quello di riferimento ad integrare la differenza per il raggiungimento del minimo garantito, versando quanto eventualmente dovuto sul conto di tesoreria indicato dal Comune.
9. Nel caso in cui il Concessionario non procedesse al versamento dell'importo annuo del minimo garantito, il Comune potrà escutere la polizza fideiussoria, ferma restando la facoltà del Comune di chiedere la risoluzione del contratto.
10. Il corrispettivo di cui al presente articolo rimarrà invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà oggetto ad alcuna revisione fatto salvo il solo caso in cui intervenissero espresse modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 10% del gettito annuo. In tal caso l'aggio contrattuale ed i minimi garantiti potranno essere revisionati al fine di garantire l'equilibrio contrattuale.
11. Tutte le somme introitate dal comune nel periodo di validità della concessione, concorreranno alla formazione del minimo garantito indicato a favore della concessione.
12. 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.
13. In mancanza di apposito accordo tra comune e aggiudicatario, si applica il comma 790 dell'art. 1 della Legge 160/2019.

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

1. Il concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136. Qualora l'Aggiudicatario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'concessione, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3. L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento al concessionario 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. A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato, l'esecutore si obbliga a costituire, prima della stipulazione del contratto, a pena di decadenza dell'aggiudicazione stessa, una garanzia fideiussoria secondo le modalità previste dall'articolo 103 del Codice.
2. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del Codice.



3. Il concessionario dovrà integrare, nel rispetto del comma 2, la cauzione già in essere per la concessione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del servizio delle pubbliche affissioni, precedentemente affidato.
4. La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: il Comune avrà diritto di rivalersi direttamente sulla garanzia fideiussoria per l'applicazione delle stesse.
5. Qualora la garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali o per qualsiasi altra causa la ditta concessionaria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dal Comune.
6. La mancata costituzione della garanzia così come disposto dall'articolo 103, comma 3, del Codice determinerà la revoca dell'affidamento.
7. Alla scadenza della concessione la cauzione verrà svincolata nei modi di legge quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita all'impresa aggiudicataria solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.
8. La cauzione deve essere mantenuta integra per tutta la durata della concessione.
9. Resta salvo per il comune concedente l'esperimento di ogni azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente a coprire eventuali danni arrecati al comune a causa dell'inadempimento del concessionario.

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

1. Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancato servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.
2. Il concessionario è tenuto pertanto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno). Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 5.000.000,00. Si tiene conto della polizza assicurativa già in essere da parte del concessionario per il servizio di gestione dell'imposta di pubblicità e pubbliche affissioni.
3. Resta precisato che costituirà onere a carico del Concessionario il risarcimento degli importi dei danni, o di parte di essi, che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazione insufficiente, la cui stipula non esonera in alcun modo il Concessionario stesso dalle responsabilità incombenti, a termini di legge, su di esso o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto, totalmente o parzialmente, dalla sopra richiamata copertura assicurativa.
4. Il Concessionario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma 2 per l'intera durata della concessione, fornendo idonea documentazione.

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

1. L'Ente dovrà fornire all'aggiudicatario, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, tutte le banche dati in suo possesso 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.



## Articolo 12- Gestione degli impianti pubblicitari: obblighi del concessionario

1. Il concessionario ha già preso in consegna dal Comune, con apposito verbale, gli impianti destinati al servizio di pubbliche affissioni esistenti sul territorio.
2. Il concessionario provvede a propria cura e spese, laddove ciò si rendesse necessario, all'installazione e all'adeguamento degli impianti di pubblica affissione secondo le disposizioni dettate dal piano generale degli impianti, compresa la ricollocazione in altre posizioni degli impianti eventualmente non più conformi alle disposizioni del piano stesso.
3. Il concessionario si occupa della sostituzione degli impianti in cattivo stato ed effettua tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari per garantire la sicurezza e il decoro. Gli oneri per la manutenzione, lo spostamento, la sostituzione, la nuova installazione di impianti di pubblica affissione sono a totale carico del concessionario.
4. Il concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affidati alla sua gestione.
5. Allo scadere della concessione tutti gli impianti esistenti sul territorio, sia quelli facenti parte della dotazione iniziale che quelli installati durante il periodo della concessione, dovranno essere riconsegnati al Comune previo sopralluogo e con la sottoscrizione di apposito verbale. Eventuali mancanze daranno luogo a rivalsa sulla cauzione.

## Art.13 – Gestione del servizio: obblighi del concessionario

1. Il Concessionario deve:
  - a) gestire il servizio con sistemi informatici (compatibili con i sistemi informativi del comune) idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile (cfr. art. 6) sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, che per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici;
  - b) mettere a disposizione del committente e tenere aggiornata per la consultazione in tempo reale, una mappa generale con indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle Pubbliche Affissioni e della loro ubicazione distinti per tipologia di impianto e finalità di utilizzazione. La mappa aggiornata all'ultimo mese di gestione dovrà essere consegnata al comune al termine della concessione;
  - c) mettere a disposizione degli utenti/contribuenti, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento dei canoni, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione comunale;
  - d) mettere a disposizione tutte le informazioni sul sito internet del concessionario 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, ecc..) e nell'acquisizione degli elementi necessari per la determinazione degli obblighi relativi alle entrate gestite, quali ad esempio modalità e scadenze di versamento, oltre all'elenco aggiornato degli spazi destinati alle affissioni;
  - 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 il concessionario 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 del concessionario, 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 dal concessionario 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;
  - j) curare il contenzioso e la riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate affidate. Spetta al concessionario il compito di stare in giudizio, in ogni ordine e grado, nel caso di impugnativa da parte dei soggetti passivi di atti dallo stesso emessi sia a titolo di accertamento che per la riscossione coattiva di somme certe, liquide ed esigibili in sofferenza. A prescindere dal contenzioso formale, il concessionario è tenuto a fornire tempestivamente e scientemente qualunque chiarimento richiesto dai contribuenti destinatari di accertamento o procedure coattive di recupero di crediti;
  - k) il concessionario 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;
  - l) svolgere ogni altra attività ritenuta idonea a favorire l'incremento degli introiti derivanti dalla gestione del servizio affidato in concessione;
  - m) concedere e curare la gestione delle rateizzazioni, secondo le norme previste dal Regolamento generale delle entrate dell'Ente;
  - n) 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.
2. Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti alla gestione del servizio, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.
3. Il Concessionario deve inoltre:
- a) disporre la verifica della corresponsione del canone in occasione dei mercati settimanali, altri mercati, fiere ed eventi tematici;
  - b) prevedere un addetto all'attività di controllo ispettivo sul territorio e riscossione dei mercati per almeno 15 (quindici) ore settimanali.

#### Articolo 14 – Costituzione Ufficio

1. Il concessionario è tenuto a garantire, a proprie spese, uno sportello per l'attività di front-office ubicato nel territorio comunale di Seregno in cui presterà la propria attività. Dovrà essere garantito almeno il seguente orario di apertura al pubblico:
  - da lunedì a venerdì: dalle 8.30 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 17.30
  - sabato: dalle 8.30 alle 12.00.
 Sono ammesse, oltre alla domenica, chiusure infrasettimanali solo nei giorni di festività senza alcuna possibilità di protrarre chiusura in giornate lavorative precedenti o susseguenti la festività stessa.  
 All'esterno dell'ufficio, oltre all'orario per il pubblico, dovrà essere esposta una targa recante la scritta "COMUNE DI SEREGNO – SERVIZIO DI GESTIONE, 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.  
 Presso l'ufficio dovranno essere esposti, per la consultazione:
  - a) Le tariffe approvate dall'ente;
  - b) I regolamenti comunali dei servizi oggetto della concessione;
  - c) L'elenco degli spazi destinati alle affissioni.
2. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dovrà essere dotato di tutti i servizi necessari per le attività.
3. L'ubicazione dell'ufficio deve essere di gradimento del Comune.

## Articolo 15 – Personale

1. L'aggiudicatario deve disporre di personale adeguato, per numero e competenza, a garantire il regolare e corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali. A tal fine il personale impiegato dovrà essere sottoposto a training di aggiornamento sulle novità normative inerenti le entrate in gestione a cura dell'aggiudicatario. L'aggiudicatario designa:
  - a) un responsabile per la gestione dei canoni;
  - b) un Funzionario Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva, anche alla luce delle nuove disposizioni di cui alla L. 160/2019.
2. L'aggiudicatario si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'aggiudicatario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto può essere fatto valere nei confronti del Comune.
3. Il personale utilizzato per la gestione dei servizi dovrà essere assunto dal concessionario con contratto di lavoro subordinato nel rispetto del CCNL di riferimento.
4. Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e conformarsi alle regole di cui al Codice di comportamento DPR. n. 62/2013 e dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico, desumibile da valida documentazione attestante l'esperienza specifica nel settore tributario, oltre che quantitativamente compatibile alla gestione del servizio, con le modalità di cui al presente capitolato. Il predetto elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.
5. L'aggiudicatario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro. È, inoltre, tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.lgs. 81/2008).
6. Il personale dell'affidatario agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di quest'ultimo, il quale è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti. È altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

## Art.16 - Prescrizioni in merito alla sicurezza

1. I servizi oggetto della concessione 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.
2. Il Concessionario deve fornire al Comune l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti, nonché una dichiarazione relativa al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore.
3. Il Concessionario è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui al D.Lgs. 81/2008, nonché le altre disposizioni del medesimo decreto applicabili alle lavorazioni previste in concessione.
4. Il Concessionario nella gestione del servizio adotta tutti gli accorgimenti e 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.
5. Ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008, si specifica che il servizio dato in concessione non presenta interferenze né con le attività svolte dal personale del comune concedente né

con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del comune concedente medesimo con contratti differenti, fatta eccezione per le prestazioni di pubbliche affissioni che comportano rischi tipici della lavorazione, che non comportano oneri della sicurezza connessi. L'ente non provvede, pertanto, alla redazione del DUVRI.

#### Articolo 17 – Coordinamento e vigilanza

1. Il Comune cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con altri servizi comunali interessati sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune. Il concessionario e i propri dipendenti sono altresì tenuti a segnalare tempestivamente alla Polizia Locale tutte le occupazioni di suolo e la pubblicità esposta nel territorio del Comune senza il previsto nulla osta degli organi competenti, ai fini dell'adozione dei provvedimenti repressivi del caso.
2. Il Comune può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, in duplice copia, uno delle quali rimarrà alla società concessionaria, nonché richiedere documenti e informazioni.
3. Le eventuali contestazioni saranno notificate al concessionario, che potrà rispondere entro dieci giorni, o in un termine inferiore se necessario e indicato nella comunicazione di contestazione, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni e i provvedimenti che riterrà opportuni.

#### Articolo 18 – Subappalto e cessione

1. E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare o comunque cedere il contratto, sotto pena dell'immediata risoluzione del medesimo, dell'incameramento della cauzione e del risarcimento dei danni eventuali.
2. In caso di cessione (o affitto) d'azienda o di ramo d'attività della stessa la prosecuzione del rapporto contrattuale è subordinata alla verifica della sussistenza, in capo al cessionario, dei requisiti soggettivi ed oggettivi che debbono essere posseduti dal titolare della presente concessione.

#### Articolo 19 - Penali

1. Nel caso di gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio il comune concedente ha facoltà di risolvere *ipso facto e de jure* il contratto mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A/R.
2. In casi meno gravi il comune concedente si riserva comunque la facoltà di risoluzione del contratto con le modalità sopraindicate quando, dopo aver intimato almeno due volte all'aggiudicatario, a mezzo di raccomandata A.R. una più puntuale osservanza degli obblighi di contratto, questi ricada nuovamente nelle irregolarità contestategli.
3. In caso di negligenze o inadempienze di minore gravità il comune concedente procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando il Concessionario a formulare le proprie controdeduzioni entro 5 giorni.
4. Nel caso il Concessionario non fornisca elementi ritenuti dal comune concedente idonei a giustificare le inadempienze contestate verrà inflitta una penale, determinata con provvedimento dirigenziale, di importo compreso tra un minimo di € 500,00 e un massimo di € 5.000,00, da graduare in relazione alla gravità della contestazione. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 30 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non provveda al pagamento il Comune potrà incamerare la somma avvalendosi della cauzione di cui all'articolo 10 e con le modalità ivi previste.

5. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
6. Nel caso vengano rilevate omissioni tali da incorrere nella prescrizione del diritto alla riscossione, le somme non riscosse saranno poste a carico del Concessionario, fatta salva l'applicazione di quanto previsto ai punti precedenti.
7. L'applicazione delle penali non solleva il concessionario dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipulazione del contratto.

#### Articolo 20 – Rescissione del contratto di concessione

1. Prima del termine naturale della concessione il Comune può procedere alla risoluzione del contratto per colpa del concessionario nel caso in cui lo stesso:
  - a) Subisca la cancellazione dall'Albo di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446;
  - b) Non dia inizio ai servizi oggetto della concessione alla data stabilita dal Comune;
  - c) Non reintegri la cauzione definitiva in caso di parziale escussione;
  - d) Conferisca il servizio in appalto a terzi;
  - e) Reiteri ritardi o inadempienza nei versamenti delle somme dovute alle prescritte scadenze;
  - f) Commetta gravi inadempimenti rispetto agli oneri e obblighi contrattuali e previa diffida da parte del Comune non provveda a sanarli;
  - g) Causi, con dolo o colpa grave, danni all'ente o ai contribuenti nella gestione dei servizi oggetto di concessione;
  - h) Venga dichiarato fallito.

#### Articolo 21 – Prestazioni aggiuntive

1. Il contratto, nel corso della gestione, potrà essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato.
2. Per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate, il Comune potrà richiedere al Concessionario, durante il periodo contrattuale di gestione dei servizi oggetto del presente affidamento, prestazioni aggiuntive o estensioni di altri servizi, secondo quanto consentito dalla vigente normativa, concordandone i termini e le condizioni contrattuali.
3. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative, 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 concedente ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto.

#### Articolo 22 - Controversie

1. Per tutte le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra il Comune ed il Concessionario sulla validità, efficacia, interpretazione, corretta esecuzione del presente capitolato e del relativo contratto e suo scioglimento, qualora le stesse non trovino soluzione in via bonaria, la competenza è attribuita al Foro di Monza.

#### Articolo 23 – Norme di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato e nel disciplinare di gara e a completamento delle disposizioni in esso contenute, si fa espresso rinvio alle leggi ed alle disposizioni vigenti in materia nonché a quelle civilistiche, contrattuali ed ai regolamenti.

#### Articolo 24 Spese di contratto

1. Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato comprese tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale.
2. La liquidazione delle spese contrattuali sarà fatta in base alle tariffe vigenti.
3. Il conseguente atto contrattuale è esente da registrazione ai sensi dell'articolo 5 della tabella allegata al decreto del Presidente della Repubblica 26 aprile 1986, n. 131, trattandosi di atto relativo alla concessione di imposte e tasse.

#### Articolo 25 – Tutela della riservatezza

1. Il Concessionario è obbligato a garantire assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato, anche in considerazione del rilevante grado di sensibilità degli stessi.
2. Il Concessionario è obbligato a trattare i dati forniti esclusivamente per finalità connesse alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, ai sensi del combinato disposto del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.
3. Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, il Concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'incarico conferito con la presente concessione.
4. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Seregno nella persona del Sindaco pro tempore.
5. Il Responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente pro tempore nella cui area è inquadrato l'Ufficio da cui dipende la relativa entrata.
6. Il D.P.O. del Comune di Seregno è contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: [dpo.seregno@seregno.info](mailto:dpo.seregno@seregno.info).