



Comune di Veglie

Settore III - Economico Finanziario e Tributi



Capitolato Tecnico Descrittivo e Prestazionale

**CAPITOLATO TECNICO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, CENSIMENTO, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, DEL CANONE PATRIMONIALE PER LE AREE MERCATALI, NONCHE' DELLA GESTIONE NEL TERRITORIO COMUNALE, DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI.
PERIODO 2024/2026**

Indice

Articolo 1	4
Oggetto della concessione	4
Articolo 2	4
Durata e decorrenza della concessione	4
Articolo 3	5
Canone Esposizioni pubblicitarie e servizio pubbliche affissioni: descrizione del servizio.....	5
Articolo 4	7
Canone occupazione suolo: descrizione del servizio oggetto di concessione.....	7
Articolo 5	8
Corrispettivo per la gestione e minimo garantito.....	8
Articolo 6	8
Riscossioni e versamenti.....	8
Articolo 7	9
Revisione del corrispettivo.....	9
Articolo 8	9
Modalità di esecuzione del servizio.....	9
Articolo 9	11
Funzionario responsabile.....	11
Articolo 10	11
Personale del Concessionario.....	11
Articolo 11	12
Sportello operativo.....	12
Articolo 12	13
Impianti destinati alle pubbliche affissioni	13
Articolo 13	13
Richieste di affissione	13
Articolo 14	14
Affissioni d'urgenza	14
Articolo 15	14
Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi	14
Articolo 16	14
Osservanza di leggi e regolamenti	14
Articolo 17	15
Rilascio delle autorizzazioni/concessioni e revoca.....	15
Articolo 18	15
Contabilità, stampati e bollettari.....	15
Articolo 19	15
Rendiconti e conti della gestione	15
Articolo 20	15

Trasmissione di dati e informazioni.....	15
Articolo 21	16
Oneri diversi a carico del Concessionario	16
Articolo 22	16
Assicurazione a carico del Concessionario – responsabilità verso terzi.....	16
Articolo 23	16
Riservatezza	16
Articolo 24	17
Obblighi in materia di anticorruzione.....	17
Articolo 25	17
Penali.....	17
Articolo 26	18
Decadenza dalla concessione.....	18
Articolo 27	19
Esecuzione d’ufficio.....	19
Articolo 28	19
Obblighi successivi alla scadenza della concessione	19
Articolo 29	20
Vigilanza e controlli	20
Articolo 30	20
Oneri a carico dell’ente.....	20
Articolo 31	20
Sicurezza sui luoghi di lavoro	20
Articolo 32	21
Divieto di subappalto e cessione del contratto.....	21
Articolo 33	21
Domicilio e rappresentante del concessionario	21
Articolo 34	21
Cauzione definitiva.....	21
Articolo 35	21
Tracciabilità dei flussi finanziari.....	21
Articolo 36	22
Disposizioni particolari riguardanti il contratto di concessione	22
Articolo 37	22
Foro competente	22

Articolo 1

Oggetto della concessione

1. La concessione ha per oggetto la gestione in esclusiva del servizio di 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.
2. Sono comprese nella concessione tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture e le strumentazioni necessarie per dare il servizio compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato nonché secondo le caratteristiche tecniche, qualitative ed organizzative previste dal progetto di gestione/offerta tecnica redatto dal Concessionario e presentato in sede di gara.
3. Con la concessione vengono altresì affidati i seguenti servizi: gestione ordinaria dei tributi minori ed affissione materiale dei manifesti, pulizia e manutenzione degli spazi affissionali.
4. Il concessionario subentra al Comune ovvero al precedente concessionario in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalla legge e dal presente capitolato. Per la gestione del servizio il concessionario è tenuto a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.
5. Con l'assunzione del servizio il Concessionario assume la qualifica di agente contabile a denaro e come tale è soggetto alla responsabilità patrimoniale ed al giudizio della Corte dei conti, come previsto dall'articolo 93 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Articolo 2

Durata e decorrenza della concessione

1. La concessione oggetto del presente capitolato ha durata sino al 31/12/2026, decorrente dalla data di firma del contratto e/o del verbale di avvio dei servizi in caso di urgenza.
2. Con l'assunzione del servizio il concessionario subentra al Comune o al precedente concessionario in tutti gli obblighi e i diritti inerenti la gestione ed è tenuto a provvedere all'esecuzione dello stesso sostenendo le relative spese.
3. Al termine della concessione il concessionario si impegna altresì affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio. Qualora a tale data non fossero ancora completate le procedure di assegnazione del servizio, il concessionario sarà comunque tenuto ad erogare lo stesso, su espressa richiesta del Comune, ai sensi dell'art. 120 comma 11 del dlgs 36/2023 alle medesime condizioni contrattuali e per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.
4. La concessione si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora, nel corso della gestione ovvero prima dell'avvio della stessa, vengano emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'istituto della concessione stessa o, in ogni caso, precludano l'affidamento delle attività a concessionari privati.
5. Alla scadenza della concessione, il concessionario si impegna affinché il passaggio dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi da parte dell'Ente, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune e senza pretese ed ostacoli di sorta.
A tal fine il concessionario è tenuto:
 - a concordare con l'Ente nei 60 giorni lavorativi precedenti la scadenza della concessione, il piano di dismissione graduale del servizio;

- a trasferire, entro e non oltre 30 gg. lavorativi dalla conclusione della concessione, in un formato compatibile e conforme alle esigenze dell'Ente, le banche dati, anche cartacee, e gli archivi informatici dei contribuenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, il tutto senza oneri per l'Ente.
6. La concessione sarà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedono l'abolizione dell'istituto della concessione stessa o che sottraggono ai Comuni la gestione dei predetti corrispettivi.
 7. In caso di introduzione di nuovi tributi e corrispettivi che sostituiscano e/o integrino il Canone Unico Patrimoniale, il servizio si intenderà esteso ad essi alle medesime condizioni di gara.
 8. Qualora si ravvisasse la necessità e/o la convenienza, è facoltà del Comune affidare alla ditta aggiudicataria, nel corso della validità del contratto, altri servizi complementari ed inerenti altre entrate comunali, con le modalità previste dalla normativa vigente.

Articolo 3

Canone Esposizioni pubblicitarie e servizio pubbliche affissioni: descrizione del servizio

1. Il servizio di accertamento e riscossione del Canone sulle esposizioni pubblicitarie ed il servizio di pubbliche affissioni consiste nell'esecuzione delle seguenti attività:
 - censimento all'avvio del servizio e successivamente con cadenza annuale degli impianti e spazi pubblicitari esistenti sul territorio. I dati delle rilevazioni dei censimenti devono essere resi al servizio tributi in modalità da concordare;
 - acquisizione iniziale della banca dati dei contribuenti ed acquisizione periodica delle banche dati tributarie e autorizzatorie anche cartacee (lavorazione delle dichiarazioni, autorizzazioni per impianti pubblicitari, e altre autorizzazioni e concessioni rilasciate dagli uffici competenti);
 - servizio di sportello per informazioni e assistenza ai contribuenti, da svolgersi presso l'Ufficio preposto, come previsto all'articolo 11;
 - accertamento dell'imposta comunale sulle esposizioni pubblicitarie, inteso sia come controllo formale e sostanziale delle denunce e dei relativi versamenti, sia come rilevazione sul territorio comunale delle pubblicità di natura temporanea e permanente e conseguente azione di recupero dell'evasione con segnalazione delle affissioni abusive all'ufficio competente;
 - gestione della riscossione ordinaria dell'imposta e del diritto derivante da pagamenti in autoliquidazione eseguiti dai contribuenti ovvero da azione di accertamento esecutivo del concessionario; TARIG (Tassa Rifiuti Giornaliera), per le fattispecie non oggetto di scadenza o prescrizione secondo la normativa che li disciplina e le disposizioni regolamentati in materia;
 - riscossione coattiva, - effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento esecutivi, con priorità assoluta, per gli atti relativi alle annualità prossime alla prescrizione, in considerazione dei tempi occorrenti per la notifica degli stessi;
 - emissione e notifica degli atti di accertamento del Canone sulle esposizioni pubblicitarie con i relativi appositi modelli per il pagamento;
 - acquisizione, istruzione e trattamento degli atti e provvedimenti successivi all'emissione degli avvisi di accertamento (es. istanze di autotutela, annullamento, di rettifica, ricorsi, rimborsi etc.);
 - predisposizione e gestione di tutti gli atti relativi alla riscossione coattiva e attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive (fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi, immobiliari, mobiliari) nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;

- gestione del contenzioso, amministrativo e tributario, comunque connesso alle suddette attività di accertamento e riscossione, redigendo gli atti giudiziari e curando i relativi adempimenti procedurali. Il concessionario assume l'obbligo, con tutti gli oneri economici a proprio esclusivo carico, di provvedere alla nomina di eventuali legali per seguire direttamente l'evoluzione delle controversie che insorgeranno in conseguenza del servizio prestato. Il concessionario dovrà predisporre con la massima diligenza e professionalità tutti gli atti necessari per la tutela giudiziaria degli interessi del Comune con particolare riferimento agli atti difensivi ed agli adempimenti procedurali connessi ai procedimenti amministrativi e giudiziari derivanti dalla concessione;
- gestione dei rimborsi connessi all'attività di accertamento e riscossione canone, su istanza dei contribuenti ovvero d'ufficio, secondo le disposizioni vigenti in materia.
- pubbliche affissioni, il concessionario ha l'obbligo di:
 - provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni contenute nel vigente Regolamento Comunale per l'applicazione del Canone Unico Patrimoniale;
 - controllare che le richieste siano complete in ogni parte essenziale e soprattutto per quanto riguarda il messaggio pubblicitario, che non deve avere contenuti lesivi e discriminatori ed il relativo periodo di esposizione;
 - di non prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro in calendario, pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro 5 giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto;
 - rimuovere con la massima sollecitudine e comunque non oltre 10 giorni tutte le affissioni che siano state eseguite fuori dagli appositi spazi, anche se esposte abusivamente da ignoti; dovrà inoltre provvedere al recupero del canone con le eventuali maggiorazioni;
 - provvedere a proprie cure e spese all'affissione di tutti i manifesti comunali, nonché degli altri enti espressamente indicati nel vigente Regolamento Comunale disciplinante l'applicazione del canone unico patrimoniale, che risultano essere esenti dal pagamento del corrispettivo.

manutenzione dell'impiantistica pubblicitaria: Il concessionario prende in consegna gli impianti affissionali esistenti alla data di stipulazione del contratto, provvedendo alla ricognizione ed alla catalogazione; nonché alla manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti per l'intero periodo della concessione. Rientrano tra gli obblighi del concessionario:

- provvedere, a proprie cure e spese, ad effettuare tutte le manutenzioni ordinarie e straordinarie necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale ed a comunicare tempestivamente all'Ente le situazioni nelle quali si ravvisa la necessità di sostituzione degli impianti di pubbliche affissioni, perché in cattivo stato o perché abusivi e non autorizzati, nonché alla sostituzione degli impianti in stato deteriorato. Il Comune potrà, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio, disporre la rimozione di impianti delle pubbliche affissioni presenti nel territorio comunale ed il concessionario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese.
- inviare al Comune una relazione entro la fine dell'anno di inizio della predetta concessione in ordine allo stato di fatto degli impianti affissionali, corredata da annotazioni inerenti lo stato di conservazione dei medesimi;

- mantenere in buono stato di conservazione gli impianti, che verrà attestato dal Comune in collaborazione con i propri uffici tecnici; eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione;
- rispondere direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi degli impianti affissionali affidati alla sua gestione.

Al termine della concessione gli impianti gestiti in piena efficienza e manutenzione dal concessionario, rientreranno nella piena proprietà del Comune, senza che al concessionario spetti alcun rimborso o compenso.

Articolo 4

Canone occupazione suolo: descrizione del servizio oggetto di concessione

Il servizio di accertamento e riscossione del canone per l'occupazione suolo pubblico consiste nell'esecuzione delle seguenti attività:

- censimento all'avvio del servizio e successivamente con cadenza annuale di tutte le occupazioni permanenti e temporanee del suolo pubblico. I dati delle rilevazioni dei censimenti devono essere resi al Servizio tributi in modalità da concordare;
- acquisizione iniziale della banca dati dei contribuenti ed acquisizione periodica delle banche dati tributarie e autorizzatorie anche cartacee;
- servizio di sportello per informazioni e assistenza ai contribuenti, da svolgersi presso l'Ufficio preposto, come previsto all'articolo 11;
- accertamento delle entrate oggetto di concessione, inteso sia come controllo formale e sostanziale delle denunce di pagamento e dei relativi versamenti, che come rilevazione sul territorio comunale delle occupazioni temporanee e permanenti di suolo pubblico e conseguente azione di recupero dell'evasione.
- gestione della riscossione della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche derivante da pagamenti in autoliquidazione eseguiti dai contribuenti ovvero da azione di accertamento del concessionario; TARIG, per le fattispecie non oggetto di scadenza o prescrizione secondo la normativa che li disciplina e le disposizioni regolamentati in materia;
- riscossione del canone occupazione suolo temporaneo in occasione di fiere e mercati settimanali da eseguirsi mediante controllo diretto degli operatori;
- riscossione coattiva, - effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, con priorità assoluta, per gli atti relativi alle annualità prossime alla prescrizione, in considerazione dei tempi occorrenti per la notifica degli stessi;
 - a) emissione e notifica degli atti di accertamento del Canone Unico occupazioni e del Canone mercatale con i relativi appositi modelli per il pagamento;
 - b) acquisizione, istruzione e trattamento degli atti e provvedimenti successivi all'emissione degli avvisi di accertamento (es. istanze di autotutela, annullamento, di rettifica, ricorsi, rimborsi etc.);
 - c) predisposizione e gestione di tutti gli atti relativi alla riscossione coattiva e attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive (fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi, immobiliari, mobiliari) nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;
- gestione del contenzioso, amministrativo e tributario, comunque connesso alle suddette attività di accertamento e riscossione, redigendo gli atti giudiziari e curando i relativi adempimenti procedurali. Il Concessionario assume l'obbligo, con tutti gli oneri economici a proprio esclusivo carico, di provvedere alla nomina di eventuali legali per seguire direttamente l'evoluzione delle controversie che insorgeranno in conseguenza del servizio prestato. Il concessionario dovrà predisporre con la massima diligenza e professionalità tutti gli atti necessari per la tutela giudiziaria degli interessi del Comune con particolare

riferimento agli atti difensivi ed agli adempimenti procedurali connessi ai procedimenti amministrativi e giudiziari derivanti dal presente appalto;

- gestione dei rimborsi connessi all'attività di accertamento e riscossione del canone, su istanza dei contribuenti ovvero d'ufficio, secondo le disposizioni vigenti in materia.

Articolo 5

Corrispettivo per la gestione e minimo garantito

1. Per la gestione del servizio oggetto della presente concessione il concessionario è compensato unicamente ad aggio (al netto di IVA, se ed in quanto dovuta) nella misura risultante a seguito dell'aggiudicazione con il ribasso percentuale risultante dall'offerta presentata in relazione all'aggio posto a base di gara ed ossia 40,98% oltre Iva.
2. L'aggio è calcolato in misura unica e sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a qualsiasi titolo, ivi compresi i diritti d'urgenza sulle affissioni, sanzioni ed interessi di mora. Rimane di totale spettanza del concessionario il solo rimborso delle spese vive sostenute (spese di notifica, spese esecutive, ecc.). L'ammontare delle riscossioni su cui calcolare l'aggio va assunto al netto dei rimborsi effettuati nei confronti dei contribuenti nel trimestre di riferimento.
3. Il concessionario è comunque obbligato a riconoscere al Comune un importo minimo garantito annuo pari almeno al 50% del dato medio delle riscossioni triennio 2020/2022 (risultanti dal piano finanziario pari ad € 108.296,53) - al netto dell'aggio inclusa Iva da riconoscere al concessionario posto a base di gara (50%) - per complessivi € 27.074,13.
4. Il Concessionario rinuncia alla revisione dell'aggio in aumento, rispetto a quello fissato in sede di gara, per tutto il periodo di validità della concessione, salvo quanto disposto dall'articolo 7.
5. Resta fermo che il gestore del servizio si assume la possibile esposizione ad andamenti del mercato negativi per i quali non potrà essere ausiliato dall'amministrazione aggiudicatrice.

Articolo 6

Riscossioni e versamenti

1. I versamenti relativi ai canoni ed ai corrispettivi verranno effettuati dal contribuente mediante il sistema di PagoPA, il concessionario è tenuto ad effettuare tutte le implementazioni del software necessarie per consentire al cittadino di effettuare i pagamenti a mezzo del sistema PagoPa.
2. Il concessionario per l'emissione degli avvisi PagoPA dovrà avvalersi dell'intermediario tecnologico già in dotazione nella gestione di contabilità dell'Ente.
3. 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.
4. Il concessionario, previa presentazione del rendiconto delle riscossioni trimestrali, fattura l'aggio di competenza maggiorati dell'IVA, per ciò che concerne gli incassi relativi ai versamenti spontanei ed a seguito di procedure di accertamento o di riscossione coattiva. Il Comune emetterà mandato di pagamento entro i termini stabiliti dalla legge.
5. Il concessionario riscuoterà anche a mezzo PagoPA quelle somme derivanti dal Canone per i mercati settimanali, fiere e festività nonché le somme relative all'esposizione pubblicitaria temporanea e Pubbliche Affissioni compresi quelli d'urgenza.

6. Allo scadere della concessione, per quei debiti tributari per i quali non sia stato possibile emettere e/o notificare avviso di accertamento, il concessionario in ogni caso dovrà consegnare al Comune od al concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per l'adozione delle procedure conseguenti.
7. Per le riscossioni effettuate coattivamente dopo la chiusura dell'affidamento e rivenienti dalle attività del concessionario poste in essere entro la scadenza contrattuale, il Comune di Veglie si riserva la facoltà di valutare, unitamente al concessionario, l'opportunità di determinare la percentuale di aggio da corrispondere al medesimo concessionario in relazione all'attività effettivamente prestata dietro presentazione di apposita fattura.

Articolo 7

Revisione del corrispettivo

1. In caso di variazioni tariffarie ovvero di modifica della disciplina del Canone Unico Patrimoniale che comportino un aumento ovvero una diminuzione di gettito superiore al 10%, al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale, l'aggio offerto e convenuto in sede di gara ed il relativo minimo garantito annuo sarà adeguato in maniera proporzionale.
2. In caso di variazione in aumento della superficie di impianti di pubblicità superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione della superficie impiantistica rilevata all'atto di attivazione della concessione, l'aggio sarà revisionato al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale; in caso di variazione in diminuzione superiore al 10% della superficie impiantistica ma non del gettito complessivo annuo delle riscossioni inferiore al 10%, il concessionario si impegna a non presentare alcuna richiesta di revisione dell'aggio ed alcuna contestazione.
3. Si rende applicabile l'art. 1664 del codice civile ove ricorrano le condizioni indicate nel primo comma del citato articolo.

Articolo 8

Modalità di esecuzione del servizio

1. Il servizio riguardante la concessione è da considerarsi, ad ogni effetto, pubblico servizio e per nessuna ragione può essere sospeso o abbandonato.
2. La gestione del servizio dovrà essere svolta nel rispetto:
 - a) delle disposizioni di legge, regolamentari e tariffarie vigenti e future;
 - b) delle prescrizioni contenute nel presente capitolato tecnico e nel progetto di gestione del servizio presentato in sede di gara.
3. Il concessionario, anche per mezzo del funzionario responsabile, dovrà:
 - tenere costanti contatti con il servizio comunale competente ed informarlo di qualsiasi circostanza rilevante ai fini della gestione del servizio medesimo;
 - segnalare tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio che, ad avviso del concessionario, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento dello stesso;
 - trasmettere al Comune periodicamente, e comunque almeno una volta all'anno, una relazione dettagliata sull'andamento del servizio, con particolare riferimento alle azioni intraprese ed ai risultati conseguiti sul fronte della lotta all'evasione fiscale e alle proposte ritenute idonee per il miglioramento funzionale del servizio;
 - trasmettere preventivamente al Comune l'elenco dei contribuenti che saranno oggetto di accertamento.

4. Ai contribuenti soggetti ad imposizione annuale il concessionario è tenuto a far recapitare, almeno 30 giorni prima della scadenza, apposito preavviso di pagamento con l'indicazione del relativo importo.
5. Il concessionario è tenuto ad impiantare con modalità informatiche e tenere costantemente aggiornata la banca dati relativa al canone, completa di tutte le informazioni relative al contribuente, ai mezzi pubblicitari installati, agli importi pagati, ecc., al fine di consentire una rapida rendicontazione siper quanto attiene alla gestione contabile sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare esigenze di estrapolazione dati ai fini statistici, previsionali, ecc.
6. Il concessionario si impegna inoltre ad assicurare, a mezzo di proprio personale, costanti controlli del territorio **con cadenza mensile** tendenti a rilevare tutte le occupazioni esistenti, notificando i relativi avvisi per il recupero di tutte le somme evase. Il concessionario risponderà nei confronti del Comune degli eventuali mancati introiti causati da negligenza o mancato esercizio delle procedure di legge.
7. Dal giorno di assunzione del servizio il concessionario assumerà la completa responsabilità dello stesso.
8. Sono a carico del concessionario tutti gli oneri inerenti alla migrazione delle banche dati ed al loro aggiornamento aventi ad oggetto il Canone Unico Patrimoniale sia nella fase di avvio della concessione che alla scadenza.
9. E' fatto obbligo al concessionario di gestire le banche dati e le operazioni di controllo tramite procedure informatiche. Il sistema informativo del concessionario dovrà garantire la massima protezione delle banche dati in accordo con le norme vigenti nella Pubblica Amministrazione.
10. Il concessionario dovrà preoccuparsi di attivare tutti i collegamenti telematici con altri soggetti per disporre di ulteriori banche dati che possano migliorare l'attività di accertamento ed in generale la gestione dei servizi.
11. Il concessionario dovrà garantire che tutte le banche dati e gli archivi siano consultabili per una pronta lettura dei dati da parte del Comune di Veglie.
12. Le banche dati dovranno contenere l'elenco di tutti i contribuenti (dati identificativi completi) con relativi dati storici delle denunce, autorizzazioni, concessioni, richieste di affissioni, variazioni, accertamenti e pagamenti, ecc... .
13. Il pubblico ha diritto ad avere tutte le informazioni riguardanti:
 - Gli oggetti della concessione;
 - Le norme ed i regolamenti comunali che disciplinano il canone;
 - Le tariffe;
 - Le scadenze e le modalità di pagamento;
 - Il funzionamento del servizio affissione;
 - Gli accertamenti e le modalità per i ricorsi;
 - La propria posizione relativa al canone.
14. In caso di richiesta di rimborso, il concessionario, entro trenta giorni, informa il contribuente sull'accoglimento e la data di effettuazione del pagamento ovvero sul mancato accoglimento dell'istanza con idonea motivazione del diniego.

15. Il concessionario, qualora ritenga opportuno diffondere avvisi pubblici inerenti il servizio (mediante manifesti, locandine o altri mezzi), dovrà ottenere preventiva autorizzazione dal Comune.

Articolo 9

Funzionario responsabile

1. Ai fini di quanto previsto dall'articolo 34 comma 4 del Regolamento sul Canone Unico Patrimoniale, il concessionario provvederà a nominare un funzionario responsabile del canone a cui attribuire le funzioni ed i poteri per l'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale della canone stesso, scegliendolo tra persone in possesso di idonea professionalità ed esperienza e di adeguato titolo di studio.
2. Il nominativo del funzionario responsabile dovrà essere comunicato, oltre che al Ministero dell'economia e delle finanze, anche al Comune, tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla nomina.

Articolo 10

Personale del Concessionario

1. Il Concessionario è tenuto a disporre di tutto il personale necessario a garantire la regolare gestione del servizio oggetto di concessione con impegno al riassorbimento prioritario del personale già impiegato presso l'attuale concessionario previa verifica di compatibilità con la propria organizzazione d'impresa. I soggetti partecipanti devono dichiarare, in sede di partecipazione, di accettare le condizioni particolari di esecuzione della prestazione per l'ipotesi in cui risulteranno aggiudicatari. In particolare, l'impegno ad assorbire prioritariamente il personale impiegato dall'appaltatore uscente, compatibilmente con la propria organizzazione di impresa agli stessi patti e condizioni, salvaguardando la retribuzione in godimento e l'anzianità di servizio. Si precisa che trattasi di n. 1 lavoratore - da preporre presso lo sportello ed alla riscossione sul territorio - part-time a 30 ore con contratto a tempo indeterminato precedentemente inquadrato nel 4° liv. Del CCNL "Commercio e servizi".
2. La composizione minima del gruppo di lavoro da dedicare al presente affidamento è: n. 1 addetto allo sportello ed alla riscossione sul territorio (da assumere con la clausola sociale suddetta) e n. 1 per l'attività di materiale affissione dei manifesti (con tipologia di contratto flessibile es. tipo lavoro accessorio) per l'attività di attacchinaggio.
3. Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione dovrà essere comunicato all'amministrazione comunale e munito della tessera di riconoscimento rilasciata dal Comune medesimo. Il personale addetto dovrà essere sostituito su esplicita e circostanziata richiesta del Comune nel caso in cui il relativo comportamento incida sulla qualità e sulla serietà del servizio.
4. Il Concessionario si impegna, nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori o prestatori d'opera, al rispetto ed all'applicazione dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro nonché delle condizioni normative, assicurative e previdenziali previste dalla vigente normativa, in particolare per quanto riguarda la sicurezza sul lavoro.
5. Il Concessionario è direttamente responsabile dell'operato del proprio personale, il quale per gravi e comprovati motivi, potrà essere sostituito previa richiesta dell'Amministrazione Comunale.
6. Il Comune rimane comunque estraneo ai rapporti giuridici ed economici intercorrenti tra il concessionario ed i suoi dipendenti o incaricati. Pertanto, salvo disposizioni di legge, alcun diritto potrà essere vantato nei confronti del Comune di Veglie.

Articolo 11

Sportello operativo

1. Il Concessionario è tenuto ad allestire entro il termine massimo di 30 giorni dalla firma del contratto e mantenere per tutta la durata del concessione nel territorio comunale, a sue spese, una sede da destinare a sportello per ricevimento dei contribuenti in modo da renderlo funzionale allo scopo e dotato di attrezzature informatiche di tecnologia avanzata (computer, fotocopiatrici, ecc.), nonché di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, posta elettronica) e in particolare di collegamenti telematici sia per l'accesso a banche dati utili all'attività in affidamento sia per consentire lo scambio dei flussi di informazione con l'Ufficio Tributi dell'Ente consentendo all'ufficio tributi stesso di poter accedere e consultare liberamente le banche dati.
2. Tale ufficio dovrà essere identificato con l'apposizione all'esterno dell'edificio di specifiche indicazioni atte a renderlo visibile e facilmente accessibile anche ai soggetti con ridotta capacità motoria, in ambiente decoroso ed accogliente con all'esterno una targa con la dicitura: "Nome azienda – Concessionario del servizio di gestione del Canone Unico Patrimoniale del Comune di Veglie", oltre agli orari di apertura, recapiti telefoni, fax, e mail;
3. L'ufficio dovrà essere aperto al pubblico per un tempo adeguato, dettato dalle esigenze dei contribuenti e dell'utenza **e comunque non inferiore alle 20 ore settimanali dal lunedì al venerdì per almeno 4 (quattro) ore al giorno per 5 (cinque) giorni feriali durante la settimana.** Gli orari dovranno essere concordati ed autorizzati con l'amministrazione comunale, così come eventuali modifiche degli stessi.
4. Dovrà inoltre essere comunicato un recapito telefonico a cui rivolgersi nelle ore di chiusura del predetto ufficio per le comunicazioni urgenti.
5. Il personale impiegato presso l'Ufficio dovrà essere professionalmente preparato ed all'uopo opportunamente formato, in grado di rispondere ai quesiti ed alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza.
6. Sarà compito del Concessionario approntare tutto quanto necessario al completo soddisfacimento del contribuente del Canone Unico Patrimoniale e Canone Mercatale
7. Il concessionario predispone quanto necessario affinché gli interessati possano reperire tutte le informazioni di cui hanno bisogno, sia attraverso il personale dell'ufficio (anche per telefono, per posta, o con scambio di posta elettronica) sia attraverso la consultazione diretta. A tal fine, nella sede devono essere esposti:
 - L'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
 - Le tariffe comunali relative ai diritti di affissione;
 - Le tariffe del Canone Unico Patrimoniale;
 - Il regolamento relativo al Canone Unico Patrimoniale;
 - Le norme di legge che disciplinano il Canone;
 - Lo statuto del contribuente (L. 27/07/2000, n. 212).
8. Presso l'ufficio devono essere resi disponibili, per tutti i contribuenti che ne facciano richiesta, tutti i moduli (per dichiarazioni, denunce, richieste di affissione, richieste di rimborso, concessioni, autorizzazioni, ecc...) ed i modelli di pagamento PagoPA. Il personale preposto allo sportello ha l'obbligo di coadiuvare i contribuenti nella compilazione dei documenti inerenti i servizi, qualora venga loro richiesto o si renda necessario.
9. La mancata apertura dell'ufficio nei termini di cui al punti 1 del presente articolo costituisce causa insindacabile di revoca dell'aggiudicazione ovvero di risoluzione della concessione. A seguito del mancato adempimento degli obblighi di cui al presente articolo il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale; se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune incamererà un importo pari al 5% della cauzione per ciascuna delle infrazioni rilevate e si riserva la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione ai sensi del presente capitolato.

Articolo 12

Impianti destinati alle pubbliche affissioni

1. Il Concessionario per tutta la durata della concessione assumerà in consegna gli impianti destinati alle affissioni pubbliche (quadri, tabelloni, standardi, poster, ecc...). e dovrà conservarli procedendo, a propria cura e spese, ad un'accurata e costante manutenzione.
2. A tal fine, entro il termine di 30 giorni dall'attivazione della concessione, ed in contraddittorio con il Comune, provvederà ad effettuare una ricognizione generale di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni collocati sul territorio comunale, contenente:
 - a) ubicazione degli impianti (via, numero civico o altezza strada);
 - b) dimensioni;
 - c) stato di conservazione;
 - d) tipologia di affissioni a cui è destinato (commerciale, istituzionale, ecc.);
 - e) rilievi fotografici e cartografici.
3. L'atto di ricognizione, redatto in duplice originale sottoscritto dal Comune e dal concessionario, terrà luogo a tutti gli effetti quale verbale di consegna e di presa in carico degli impianti medesimi.
4. Il Concessionario si impegna, per tutta la durata della concessione, a provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria degli impianti esistenti necessaria a garantirne la funzionalità.
5. Il concessionario si impegna inoltre a tenere aggiornata una mappa generale con l'indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione. Nel caso in cui il concessionario non adempia agli obblighi di manutenzione e implementazione degli impianti l'amministrazione, previa diffida, provvederà autonomamente, ponendo a carico del concessionario il relativo onere.
6. Il concessionario dovrà informare annualmente il Comune con una relazione tecnica sullo stato di tutta l'impiantistica di affissione ed indicare gli interventi effettuati nonché quelli da effettuare.
7. Il concessionario si impegna a rispettare il principio di non discriminazione in base alla nazionalità negli appalti di forniture conclusi con terzi nell'ambito di tale concessione.

Articolo 13

Richieste di affissione

1. Il concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste dalla Legge 160/2019, nonché del richiamato regolamento comunale, negli spazi ad esse appositamente previsti.
2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al concessionario che provvede conseguentemente.
3. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento.
4. Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, indicante la data di inizio e quella dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.
5. Il concessionario non può:

- a) prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa;
 - b) concedere riduzioni o esenzioni dal diritto non contemplate dalla Legge 160/2019 art. 1 comma 827.
6. E' fatto divieto al Concessionario di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi delle pubbliche affissioni o parte di essi.
 7. E' cura del Concessionario provvedere alla affissione dei manifesti di convocazione di manifestazioni od iniziative di carattere politico o culturale entro i termini necessari per garantire l'informazione alla cittadinanza.
 8. Entro tre giorni dalla data di scadenza dell'affissione è tenuto a coprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta. Difformemente il Concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.

Articolo 14 **Affissioni d'urgenza**

1. Le affissioni d'urgenza di cui all'allegato 2 del Regolamento per la disciplina del canone unico patrimoniale devono essere prestate su espressa richiesta scritta dell'interessato e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie.
2. A tale proposito il concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.

Articolo 15 **Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi**

1. Il concessionario deve provvedere immediatamente alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, così come previsto dall'art. 28 del Regolamento per la disciplina del canone unico patrimoniale, provvedendo contestualmente al recupero del canone evaso, delle sanzioni amministrative ed interessi di mora, delle spese sostenute, mediante l'emissione di apposito avviso di accertamento esecutivo debitamente notificato.
2. A tal fine potrà avvalersi, qualora necessario, della collaborazione e del supporto degli uffici comunali competenti.
3. Il Concessionario deve dare immediata comunicazione al Corpo di Polizia Locale ed al Servizio tributi relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possono costituire violazioni ai regolamenti comunali in tema di autorizzazioni.
4. Dovrà segnalare inoltre alla Polizia Locale eventuali violazioni riguardanti le affissioni, per gli eventuali procedimenti di competenza.

Articolo 16 **Osservanza di leggi e regolamenti**

1. Il concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle disposizioni contenute nel presente capitolato, tutti i commi relativi al Canone Unico Patrimoniale della Legge 160/2019 e successive modificazioni relative, nonché tutte le norme di legge di riferimento per la gestione del servizio e gli eventuali regolamenti comunali.
2. Il concessionario ha l'obbligo di osservare costantemente tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze prefettizie e comunali, le circolari e i provvedimenti emanati o emanandi dal Comune che abbiano comunque attinenza con il servizio assunto.

3. Il concessionario è tenuto ad informare tempestivamente il Comune ogni qualvolta si verifichi una carenza di norma di legge, di regolamento o di interpretazione giurisprudenziale o amministrativa tale da sollevare dubbi nell'applicazione del canone, proponendo la relativa soluzione. In ogni caso il concessionario sarà tenuto ad osservare l'orientamento che verrà adottato dal Comune e tutte le disposizioni e direttive che il Comune ritenesse opportuno impartire per il funzionamento del servizio.

Articolo 17

Rilascio delle autorizzazioni/concessioni e revoca

1. Il Comune è competente al rilascio di tutte le autorizzazioni e le concessioni per le esposizioni pubblicitarie e le autorizzazioni all'installazione di qualsiasi tipo di impianto pubblicitario nonché per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche. Le autorizzazioni e concessioni rilasciate dall'amministrazione comunale possono essere revocate dalla stessa in qualsiasi momento.

Articolo 18

Contabilità, stampati e bollettari

1. Per la gestione contabile del canone il concessionario è tenuto ad applicare le disposizioni di legge vigenti.
2. Il Concessionario, a sua cura e spese:
 - a) deve predisporre tutti gli stampati, i registri, i bollettari e quant'altro necessario alla corretta gestione del servizio;
 - b) deve predisporre e mettere a disposizione dei contribuenti i modelli di dichiarazione, i modelli di pagamento e quant'altro necessario al corretto adempimento delle obbligazioni tributarie.

Articolo 19

Rendiconti e conti della gestione

1. Il concessionario è tenuto alla presentazione dei seguenti rendiconti:
 - a) trimestrale, da consegnarsi contestualmente con allegato elenco dei contribuenti;
 - b) annuale, da presentarsi entro il 30 gennaio successive alla chiusura dell'esercizio, riportante il totale delle somme riscosse nel periodo di riferimento. Al rendiconto dovrà essere inoltre allegato l'elenco dei contribuenti del canone permanente con i relativi importi versati.
2. I rendiconti di cui al comma precedente dovranno riportare,
 - le somme riscosse distintamente a titolo di Canone di natura temporanea e permanente.
 - Per ciascuna di tali voci dovrà essere indicato quanto riscosso a titolo di Canone (relative all'anno in corso o derivante da recupero evasione), sanzioni, interessi, diritti, rimborso spese, ecc.;
 - l'elenco degli avvisi di accertamento emessi, con il relativo esito;
 - l'elenco dei ricorsi pendenti;
 - l'elenco delle istanze di rimborso pendenti.

Articolo 20

Trasmissione di dati e informazioni

1. Il concessionario è altresì obbligato, oltre a quanto indicato all'articolo precedente, a trasmettere al Comune, tempestivamente e comunque entro 15 giorni dalla richiesta, tutti i dati e le informazioni, in formato cartaceo o su supporto informatico, inerenti:
 - a) lo svolgimento del servizio;
 - b) le banche dati (informative, tributarie, ecc.) gestite dal concessionario per conto del Comune nell'ambito del servizio medesimo.

Articolo 21

Oneri diversi a carico del Concessionario

1. Il Concessionario oltre ad ottemperare gli oneri ed obblighi espressamente previsti negli articoli antecedenti e seguenti il presente, con la sottoscrizione per accettazione del presente Capitolato, è tenuto a:
 - applicare le tariffe approvate dall'amministrazione comunale;
 - informare costantemente l'utente/contribuente su procedure, modalità operative, tariffe e quant'altro connesso all'oggetto della concessione, nonché rispondere a quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il pieno soddisfacimento dell'utente/contribuente;
 - subentrare al Comune in tutti i diritti e gli obblighi relativi alle procedure di contenzioso tributario, assumendo il ruolo di Funzionario Responsabile;
 - dare esecuzione al progetto riguardante le modalità di gestione del servizio prodotto con l'offerta;
 - porre in essere gli eventuali servizi aggiuntivi convenuti in fase d'offerta;
 - non sospendere e/o abbandonare, per alcuna ragione, i servizi oggetto della concessione in quanto considerati ad ogni effetto servizio pubblico.

Articolo 22

Assicurazione a carico del Concessionario – responsabilità verso terzi

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, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, sia per mancato servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.
2. Il concessionario è tenuto a contrarre apposita polizza, per responsabilità civile derivante dalla gestione del servizio in concessione, dove sia esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale deve essere considerata "terza" a tutti gli effetti, con Compagnia di assicurazione di primaria importanza, secondo condizioni e massimali da sottoporre al benessere del Comune.
3. Il Concessionario tiene completamente sollevata ed indenne l'amministrazione, gli organi e i dipendenti comunali da ogni responsabilità diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni a persone o alle cose, sia per la mancanza e/o l'inadeguatezza del servizio verso i contribuenti sia, in genere, per qualsiasi causa dipendente dal proprio comportamento. L'affidatario è civilmente e penalmente responsabile delle operazioni eseguite dal personale addetto al servizio. Nella gestione l'affidatario deve attenersi scrupolosamente a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti, già emanati e che l'Ente si riserva di emanare in conseguenza di provvedimenti legislativi inerenti alla riscossione del canone unico patrimoniale e dei tributi minori pregressi. A tale fine il concessionario è tenuto, al momento della stipula del contratto, a produrre polizze assicurative a copertura della responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera, valevole per tutta la durata della concessione maggiorata di 180 giorni, che tenga indenne l'amministrazione, gli organi ed i suoi dipendenti dalla responsabilità civile verso terzi derivante dall'esecuzione del servizio o comunque da esso dipendente o ad esso connessa. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (un milione).

Articolo 23

Riservatezza

1. Il concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati contenute nel d.Lgs. n. 196/2003 e nel GDPR 2016/679 in ordine agli atti, alle informazioni ed ai documenti nonché ai fatti ed alle notizie di qualunque tipo riguardanti la gestione del servizio di

cui venga a conoscenza in occasione dello svolgimento dello stesso. Il concessionario inoltre è tenuto ad istruire il personale addetto al servizio affinché tutte le informazioni acquisite durante lo svolgimento dello stesso siano trattate nel rispetto della privacy.

2. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera g) e dell'articolo 29 del d.Lgs. n. 196/2003, il concessionario verrà nominato responsabile del trattamento dei dati e, come tale, sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste nel medesimo decreto. Tutte le informazioni acquisite dovranno essere utilizzate esclusivamente per le finalità strettamente necessarie allo svolgimento del contratto ed è fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso all'interno od all'esterno del concessionario.

Articolo 24

Obblighi in materia di anticorruzione

1. Il concessionario, consapevole delle conseguenze di cui all' art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. non si avvale dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell' ultimo triennio, rapporto di dipendenza con il Comune, esercitando poteri autoritativi e negoziali nei propri confronti.
2. Nello svolgimento delle attività, l'affidatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 e nel codice di comportamento di questa stazione appaltante e nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.
3. In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della Stazione Appaltante <https://www.comune.veglie.le.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/item/piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-piao-2023-2025> .
4. Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Veglie è reperibile alla pagina <https://www.comune.veglie.le.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/item/codice-di-comportamento-integrativo-dei-dipendenti-del-comune-di-veglie-ai-sensi-dell-art-54-del-d-lgs-165-2001-e-del-d-p-r-62-2013>
5. Il Comune verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto al concessionario il fatto, assegnando un termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

Articolo 25

Penali

1. In caso di inadempienze degli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato, si applicano le seguenti penalità:
 - a) tardiva, irregolare o incompleta trasmissione dei rendiconti di cui all'articolo 19: € 200,00;
 - b) mancata trasmissione di dati e informazioni richieste dal Comune ai sensi dell'articolo 20 ovvero trasmissione tardiva oltre 30 giorni: € 100,00 per ogni richiesta;
 - c) violazione all'obbligo di osservanza di leggi e regolamenti: € 150,00 per ogni violazione accertata;
 - d) diniego alla effettuazione dei controlli da parte del Comune: € 500,00.
 - e) Affissioni protratte oltre i 5 giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il concessionario dovrà corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;

- f) Affissioni abusive protratte oltre i 5 giorni successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: il concessionario dovrà corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
 - g) Affissione di manifesti senza timbro a calendario: il concessionario dovrà corrispondere Euro 50,00 per ogni manifesto;
 - h) Mancata comunicazione ai Settori comunali competenti delle situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni ai Regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni: il concessionario deve corrispondere 100,00 € per ogni giorno di ritardo;
 - i) Mancato allestimento della sede definitiva od in sede inadeguata: penale pari al 5% della cauzione;
2. Ai fini e per gli effetti di quanto disposto all'articolo 25, comma 1, lettera d), sono considerate gravi le violazioni di cui ai precedente comma 1, lettere a), d), e), f), g), h), i)
 3. In tutti gli altri casi di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, risultanti anche dal rapporto dei competenti uffici comunali e/o da fondati reclami dell'utenza, al Concessionario, possono essere applicate penali, determinate con atto del responsabile del Settore competente che vanno da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 5.000,00, secondo la gravità dell'inadempienza valutata dall'Amministrazione.
 4. Qualora siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione di un dovere o di un obbligo del concessionario, il Comune contesterà gli addebiti, prevedendo un congruo termine non inferiore a 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni o chiarimenti.
 5. Se le giustificazioni non vengono prodotte ovvero, se prodotte, non venissero ritenute valide, il Comune irrognerà, con atto motivato, le penali previste nel presente articolo, fatte salve le ipotesi di decadenza. I relativi importi dovranno essere versati entro 60 giorni dalla notifica dell'atto e, in difetto, si provvederà all'incameramento della cauzione.
 6. L'applicazione delle penali di cui al presente articolo non preclude al Comune la possibilità di attivare altre forme di tutela per il risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento.

Articolo 26

Decadenza dalla concessione

1. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del C.C., nonché per le fattispecie previste dall'art.122 del D.Lgs. n. 36/2023 e nei seguenti casi:
 - raggiungimento di un controvalore di penali pari all'1% del valore della concessione per inadempienze o gravi negligenze con riguardo alla corretta esecuzione del servizio;
 - cessione di azienda, fallimento dell'impresa ovvero sottoesposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'impresa stessa.
2. L'Amministrazione comunale potrà altresì pronunciare la decadenza della concessione, con risoluzione immediata del contratto e fatto salvo il risarcimento dei danni causati, anche nei casi previsti dall'art.16 del D.M. n. 101/2022.
3. La decadenza per i motivi di cui sopra può essere richiesta dall'ente locale interessato o, d'ufficio, dal Ministero dell'Economia e Finanze, Dipartimento Fiscalità Locale.
4. La risoluzione di cui alla clausola risolutiva espressa prevista nei commi precedenti, diventerà operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione Comunale darà per iscritto alla

società concessionaria, presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata.

5. In caso di fallimento, di liquidazione giudiziale o coatta, di concordato preventivo o di risoluzione del contratto per grave adempimento del concessionario, l'Amministrazione comunale ha facoltà di procedere ai sensi dell'art.124 del D.Lgs.n n. 36/2023.
6. La risoluzione dà diritto all'Amministrazione Comunale a rivalersi su eventuali crediti del concessionario, nonché sulla cauzione prestata; gli eventuali impianti affissionali oggetto di manutenzione da parte del concessionario, passeranno gratuitamente nella proprietà del Comune, senza alcuna formalità procedurale e senza diritto al risarcimento economico od indennizzo di sorta.
7. La risoluzione dà altresì diritto all'Amministrazione Comunale di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno alla società concessionaria, con addebito ad essa del costo in più sostenuto dalle stesse rispetto a quello previsto nel contratto.
8. Nei casi di cui al presente articolo è facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere anticipatamente il contratto con diritto al risarcimento dei danni e incameramento della cauzione definitiva quale risarcimento, fatto salvo l'eventuale richiesta di ulteriori risarcimenti per i danni subiti.

Articolo 27 **Esecuzione d'ufficio**

1. In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di provvedere alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione del concessionario, ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio medesimo.
2. Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione di cui al comma 1 rimarranno a completo carico del concessionario.

Articolo 28 **Obblighi successivi alla scadenza della concessione**

1. Il concessionario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza della concessione, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato tecnico ed alla documentazione della gestione contabile, anche la seguente documentazione:
 - a) originali delle dichiarazioni per il pagamento del Canone Unico Patrimoniale;
 - b) gli avvisi di accertamento emessi e non definiti e relativo elenco;
 - c) elenco dei ricorsi pendenti;
 - d) elenco delle istanze di rimborso pendenti;
 - e) gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;
 - f) elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico e referente), con relativi impianti/mezzi pubblicitari e occupazioni dichiarati e relativi importi pagati nell'ultimo anno di concessione;
 - g) elenco aggiornato degli impianti/mezzi pubblicitari annuali, completo di dimensioni, ubicazione, tipologia, e quant'altro necessario ad una corretta quantificazione del canone;
 - h) ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione dei tributi.

2. Tutti i documenti e le informazioni di cui al comma 1, dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto digitale e, ove possibile, in formato excel, dbf o equivalente.

Articolo 29

Vigilanza e controlli

1. Il Comune, per mezzo di suo funzionario o altro soggetto appositamente delegato, potrà eseguire in qualsiasi momento verifiche e controlli di natura amministrativa, statistica o tecnica in ordine alla gestione del servizio. A tal fine avrà libero accesso agli uffici ed ai locali del concessionario.
2. Il diniego alla effettuazione dei controlli costituisce grave inadempienza contrattuale.

Articolo 30

Oneri a carico dell'ente

1. Il Comune consegnerà al concessionario tempestivamente e, comunque, entro 60 giorni dall'assunzione del servizio, previa acquisizione dal precedente concessionario:
 - a) i regolamenti comunali e le relative tariffe;
 - b) gli elenchi dei contribuenti del Canone annuale e le relative dichiarazioni;
 - c) gli avvisi di accertamento emessi e non definiti e relativo elenco;
 - d) elenco dei ricorsi pendenti;
 - e) elenco delle istanze di rimborso pendenti;
 - f) gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;
 - g) le richieste di affissione in corso;
 - h) i versamenti effettuati dai contribuenti;
 - i) ogni altro dato utile all'assunzione del servizio.
2. La consegna del materiale di cui al comma 1 avverrà in formato cartaceo o, in sua sostituzione, in formato elettronico, laddove disponibile.
3. Sarà altresì cura del Comune:
 - a) trasmettere al concessionario, durante il periodo di durata della concessione, tutti gli atti di natura regolamentare, tariffaria, così come tutte le autorizzazioni/concessioni per l'occupazione rilevanti ai fini dell'applicazione del canone.
 - b) fornire, su richiesta del concessionario, la massima assistenza in occasione di fiere e mercati e ogni qual volta si rendesse necessario, ad opera del servizio di polizia locale.

Articolo 31

Sicurezza sui luoghi di lavoro

1. Il Concessionario è tenuto ad osservare le misure generali di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo n. 81/2008, e successive modifiche ed integrazioni.
2. Ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

Articolo 32
Divieto di subappalto e cessione del contratto

1. Al concessionario è fatto espresso divieto di subappaltare totalmente i servizi oggetto della presente concessione.
2. E' nulla la cessione del contratto a terzi senza il preventivo assenso del Comune.

Articolo 33
Domicilio e rappresentante del concessionario

1. Il concessionario per tutta la durata della concessione elegge domicilio presso l'Ufficio attivato nel territorio comunale. A tale domicilio dovranno essere ritualmente effettuati tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le assegnazioni di termini, gli atti giudiziari e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.
2. Ogni variazione del domicilio di cui al precedente comma deve essere tempestivamente notificata all'Amministrazione Comunale.
3. Il Concessionario è tenuto a nominare un proprio rappresentante al quale affidare la responsabilità della direzione del servizio di riscossione ed accertamento del Canone Unico Patrimoniale.
4. Il rappresentante del concessionario deve essere munito di idonea procura.

Articolo 34
Cauzione definitiva

1. A garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti, l'Affidatario del servizio, all'atto della stipulazione del contratto, dovrà presentare garanzia definitiva pari al 5% dell'importo contrattuale, conformemente a quanto stabilito all'art. 53, co. 4, del Codice e secondo le modalità di cui all'art. 106 del medesimo Codice. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.

Articolo 35
Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.
2. L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:
 - gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
 - le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
 - ogni modifica relativa ai dati trasmessi.
3. La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione *de quo* deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.
4. Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla concessione comporta la risoluzione di diritto del contratto.

5. Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni svolte in dipendenza del contratto.

Articolo 36

Disposizioni particolari riguardanti il contratto di concessione

1. La sottoscrizione del contratto di concessione e dei suoi allegati da parte del concessionario equivale a dichiarazione di:
 - perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia dell'entrata oggetto di concessione;
 - accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla loro perfetta gestione.
2. La sottoscrizione del contratto di concessione delle attività oggetto del presente capitolato da parte della ditta affidataria equivale a dichiarazione di:
 - perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia dell'accertamento e riscossione delle entrate;
 - accettazione dei servizi oggetto del presente affidamento e distintamente indicati nei precedenti articoli, per quanto attiene alla loro corretta gestione in conformità al Progetto tecnico presentato in sede di offerta.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato tecnico si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di entrate nonché la seguente disciplina regolamentare comunale vigente per il Canone Unico Patrimoniale.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, direttamente o a mezzo di propri delegati all'effettuazione di sopralluoghi, ispezioni, verifiche e controlli in ordine al regolare svolgimento dei servizi da parte del concessionario.
5. Il concessionario agevolerà qualunque ispezione, controllo e verifica, da parte degli operatori del Comune, rendendosi disponibile a fornire tempestivamente dati ed informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso.
6. L'Amministrazione Comunale, al fine di verificare la correttezza di tutte le fasi di attività, ha facoltà di svolgere controlli sugli atti predisposti dall'affidatario, sia sugli annullamenti dallo stesso effettuati a seguito dell'emissione di atti errati, riservandosi di subentrare direttamente nella gestione dei casi in cui l'affidatario non si sia adeguato alle indicazioni dell'ufficio, al fine di garantire, a tutela del contribuente, il rispetto della corretta applicazione ed interpretazione della normativa vigente.

Articolo 37

Foro competente

1. Le parti convengono che le eventuali controversie riguardanti l'interpretazione e l'esecuzione del contratto saranno esaminate con spirito di amichevole composizione. Qualora non fosse possibile raggiungere un accordo sugli eventuali punti in discussione, per ogni controversia davanti al giudice ordinario è competente il Foro di Lecce.