



COMUNE DI BRANDIZZO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Via Torino 121, C.A.P. 10032 - Tel: 011.913.80.93/4/5 - Fax: 011.913.99.62

SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI

CAPITOLATO D'ONERI

Procedura aperta per l'affidamento della gestione in concessione 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 realizzati anche in strutture attrezzate di cui all'art. 1, commi da 816 a 836 e da 837 a 847 della Legge 27.12.2019, n. 160, del servizio di Pubbliche Affissioni e del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni per le annualità non prescritte.

CIG: 892813306E

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento in concessione dei seguenti servizi:
 - la gestione della liquidazione, dell'accertamento, della riscossione volontaria e coattiva, del contenzioso in tutti gli stati e gradi, dei rimborsi e della rendicontazione degli incassi 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 realizzati anche in strutture attrezzate di cui all'art. 1, commi da 816 a 836 e da 837 a 847 della Legge 27.12.2019, n. 160;
 - la gestione del servizio di Pubbliche Affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti;
 - la gestione dell'accertamento, della liquidazione, della riscossione, del contenzioso in tutti gli stati e gradi, dei rimborsi e della rendicontazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni per le annualità non prescritte.
2. L'appalto si identifica in un unico lotto e, pertanto, l'offerta dovrà riguardare tutti i servizi richiesti e non parte di essi. Non saranno ammesse offerte parziali.
3. La concessione, oltre che dalle norme previste dal presente capitolato, è disciplinata dalle disposizioni del Codice Civile.
4. La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa e della sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato. In particolare, l'aggiudicatario con la firma del contratto accetta espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato.
5. I servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e non potranno essere sospesi od abbandonati salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art. 1218 del Codice Civile.

ART. 2 - CONCESSIONE DEL SERVIZIO

1. La gestione del servizio è affidata in concessione ad aggio.
2. Con la presente concessione vengono trasferite all'aggiudicatario tutte le potestà e le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione volontaria e coattiva delle entrate sopra descritte, con riferimento alla titolarità, direzione e controllo del procedimento.
3. L'aggiudicatario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare le relative procedure cautelari ed esecutive ai sensi delle normative vigenti.

4. 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.
5. Per la gestione del servizio il Concessionario è tenuto a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi. Inoltre, il Concessionario è tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate nel presente capitolato.

ART. 3 – DECORRENZA E DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione oggetto del presente capitolato d'oneri ha durata di circa anni 5 (cinque), decorrenti dal 1° gennaio 2022 o dall'inizio della gestione del servizio e con scadenza al 31/12/2026.
2. L'eventuale esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura, è autorizzata ai sensi dell'art. 8, comma 1 del D.L. 16/07/2020 n.76 convertito dalla Legge 11/09/2020 n. 120 e s.m.i., previa costituzione della cauzione definitiva e presentazione delle polizze richieste nel presente capitolato.
3. 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 giorni prima della scadenza del termine, al fine di concludere le procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'articolo 106, comma 11, del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 e s.m.i..
4. Al termine della concessione il Concessionario è tenuto agli adempimenti di cui all'art. 20 del presente capitolato d'oneri e ad ogni altro adempimento necessario, affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
5. Nel caso in cui nel periodo di durata della concessione dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate oggetto del presente appalto, la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali al fine di ristabilire l'originario equilibrio contrattuale, sempreché le variazioni superino la percentuale del 10%.
6. La concessione si intende risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione siano emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'istituto oggetto della presente.
7. E' escluso il tacito rinnovo.

ART. 4 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Per la gestione del servizio oggetto della presente concessione il Concessionario è compensato con un aggio nella misura risultante dal verbale di gara, che non potrà essere pari o superiore all'aggio posto a base di gara di cui al comma 4 del presente articolo.
2. L'aggio è calcolato in misura unica sull'ammontare lordo complessivamente ed effettivamente riscosso a qualsiasi titolo, ivi compresi i diritti d'urgenza sulle affissioni. Rimangono, in via esclusiva e per intero, di competenza del Concessionario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e di notifica, i diritti e le competenze relative alle procedure di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate ai contribuenti nei limiti previsti dalla legge e dalle Tabelle A e B approvate con decreto del Ministero delle Finanze del 21/11/2000 ai sensi del D.Lgs. n. 112/99 e s.m.i..
3. Si esclude ogni altro corrispettivo non previsto nel presente capitolato.
4. L'aggio posto a base di gara è del 20% per il servizio in concessione di cui all'art. 1.
5. Il valore annuale presunto dell'affidamento posto a base di gara è di € 14.540,00 al netto di IVA, determinato applicando l'aggio massimo posto a base di gara (soggetto a ribasso) alla media dei totali degli incassi degli anni 2017-2018-2019 relativi alle entrate sostituite dal canone oggetto del presente capitolato.

Gli incassi relativi all'anno 2020 non sono stati considerati nel calcolo della media a seguito delle ripercussioni derivanti dall'epidemia da virus COVID-19, dichiarata dall'Organizzazione Mondiale della Sanità come un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale in data 30/01/2020 e come "pandemia" in data 11/03/2020.

Pertanto, l'importo complessivo posto a base di gara è pari ad € 72.700,00, così determinato:

ANNO	RISCOSSIONI ICP/DPA	RISCOSSIONI COSAP	RISCOSSIONI TARIG MERCATI	TOTALE arrotondato
2017	€ 34.645,65	€ 40.628,07	€ 3.723,84	€ 79.000,00
2018	€ 38.411,60	€ 31.174,29	€ 3.877,72	€ 73.500,00
2019	€ 32.394,81	€ 29.442,02	€ 3.727,31	€ 65.600,00
TOTALE arrotondato riscossioni anni 2017-2018-2019				€ 218.100,00
Media annua delle riscossioni dal 2017 al 2019				€ 72.700,00
Importo annuo calcolato su aggio a base d'asta al 20%				€ 14.540,00
1) IMPORTO A BASE D'ASTA per i servizi oggetto della concessione per la durata di 5 ANNI (al netto di IVA)				€ 72.700,00
2) Opzione per eventuale proroga tecnica non superiore a 6 mesi				€ 7.270,00
VALORE COMPLESSIVO STIMATO DELL'APPALTO				€ 79.970,00

6. L'importo presunto del contratto, data la natura estimativa, non è vincolante poiché i servizi oggetto di appalto saranno remunerati in relazione alle somme effettivamente incassate dall'Ente per effetto delle attività eseguite dall'appaltatore. Nessun indennizzo sarà dovuto all'aggiudicatario in caso di mancato raggiungimento del valore presunto stimato.

7. Qualora nel corso della durata del contratto dovessero intervenire modificazioni tariffarie stabilite dal Comune o stabilite per legge o comunque modifiche legislative o regolamentari relative alla fattispecie impositiva delle entrate oggetto del presente capitolato, tali da modificare gli aspetti economici del contratto, le parti (Ente concedente e Concessionario) si obbligano sin d'ora a rivedere l'aggio, al fine di ristabilire l'originario equilibrio contrattuale, sempreché le variazioni superino la percentuale del 10%.

8. Se la concessione avrà inizio successivamente al 01/01/2022, per il periodo di concessione dal 01/01/2022 all'inizio del servizio non è dovuto l'aggio al nuovo Concessionario sulle somme incassate in tale periodo.

9. Nessun aggio è riconosciuto al Concessionario uscente sulle somme incassate successivamente alla scadenza della concessione o della sua cessazione.

ART. 5 - DOMICILIO E RAPPRESENTANTE DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario per tutta la durata della concessione elegge domicilio presso l'ufficio attivato per la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato. A tale domicilio si intendono ritualmente effettuati tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le assegnazioni di termini, gli atti giudiziari ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dalla concessione. E' in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del Concessionario ovvero effettuare comunicazioni o notifiche alla casella di posta elettronica certificata del Concessionario.

2. Ogni variazione del domicilio di cui al precedente comma deve essere tempestivamente notificata al Comune di Brandizzo.

3. Il Concessionario è tenuto a nominare un proprio rappresentante al quale affidare la responsabilità della direzione dei servizi oggetto del presente capitolato, da comunicare formalmente al Comune prima dell'inizio del esecuzione del contratto. Il rappresentante del concessionario deve essere munito di idonea procura.

ART. 6 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. È fatto assoluto divieto al Concessionario di cedere in qualsiasi forma, totale o parziale, il contratto di concessione salvo quanto previsto all'art. 175, comma 1, lett. d) numero 2 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i..
2. È ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 174 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. esclusivamente per le prestazioni per le quali non necessita l'iscrizione all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi nonché di altre entrate dei Comuni e delle Province, come disciplinato dal D.M. 11 Settembre 2000 n. 289 e dall'art. 53 del D.Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446 e s.m.i.. Qualora il concorrente intenda avvalersi del subappalto è tenuto ad indicare in sede di presentazione dell'offerta le parti di servizio che intende subappaltare a terzi.

ART. 7 - RISCOSSIONE E INCASSI

1. La riscossione delle entrate oggetto del presente capitolato deve essere effettuata applicando le tariffe deliberate dal Comune e la gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e dei relativi regolamenti comunali.
2. Il Concessionario deve inviare ai contribuenti tenuti al pagamento dei canoni oggetto della concessione, un preavviso di almeno 30 giorni prima della scadenza per il pagamento annuale, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto.
3. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, l'ubicazione degli uffici del Concessionario, con il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail.
4. Il versamento da parte dei contribuenti deve essere effettuato mediante appositi conti correnti intestati al Comune di Brandizzo, consentendo al Concessionario il relativo accesso per lo scarico dei flussi, l'attribuzione ai soggetti versanti e la redazione delle rendicontazioni mensili. I predetti conti saranno utilizzati sia per i versamenti in autoliquidazione, sia per i versamenti derivanti da attività di accertamento e di riscossione coattiva.
5. Il Concessionario dovrà attivare, con oneri a suo carico, la possibilità di effettuare i pagamenti attraverso la piattaforma PagoPA di cui all'articolo 5 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 o attraverso nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

ART. 8 - RENDICONTI DELLA GESTIONE E PAGAMENTO DELL'AGGIO

1. Entro i primi 15 giorni di ogni mese, con riferimento alle somme accreditate nel mese precedente, il Concessionario dovrà trasmettere via e-mail all'ufficio tributi del Comune, distintamente per ciascuna entrata, un rendiconto riportante l'importo riscosso e l'aggio maturato nel periodo. Entro il mese di gennaio è trasmesso il rendiconto annuale riportante il totale delle somme riscosse nell'esercizio precedente.
2. I rendiconti mensili e quello annuale devono essere compilati distintamente per le entrate oggetto del servizio, in duplice copia, e contenere i seguenti dati minimi:
 - importo totale incassato con indicazione dell'importo lordo, aggio, importo netto ed elenco dei contribuenti che hanno effettuato i pagamenti e i relativi importi;
 - importo totale incassato relativo all'attività di accertamento con elenco dei contribuenti che hanno effettuato i pagamenti e relativi estremi dell'avviso di accertamento e anno di competenza;
 - importo totale incassato relativo alla riscossione coattiva con elenco dei contribuenti che hanno effettuato i pagamenti e relativi estremi dell'avviso di accertamento e anno di competenza.
3. La prima copia del rendiconto deve essere trasmessa al Comune con le modalità ed i termini di cui al comma 1, mentre la seconda copia deve essere trattenuta presso l'ufficio del Concessionario di cui al comma 1 dell'art. 5 del presente capitolato, per l'esibizione a richiesta degli organi competenti al controllo.

4. Entro i primi 15 giorni di ogni mese il Concessionario trasmette al Comune l'elenco degli avvisi di pagamento annuali emessi nel mese precedente, indicando il nominativo dei contribuenti, l'importo dovuto e le scadenze di pagamento.
5. Il Concessionario trasmette al Comune la lista dei rimborsi spettanti ai contribuenti sulle entrate in oggetto entro e non oltre 90 giorni dalla data del ricevimento dell'istanza stessa, indicando le modalità di pagamento prescelte dai contribuenti.
6. L'Ufficio Tributi del Comune, trimestralmente, dopo aver proceduto al riscontro della correttezza dei relativi rendiconti mensili di cui al comma 1 ed entro 10 giorni dal ricevimento dell'ultimo, provvederà ad inviare la conferma o eventuali osservazioni. Solamente a seguito della conferma scritta da parte dell'Ufficio Tributi, il Concessionario emetterà la fattura elettronica con pagamento a 30 giorni dal ricevimento della stessa.
7. Il Concessionario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Qualora il Concessionario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

ART. 9 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario diventa titolare della gestione di un pubblico servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando al Comune in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.
2. La gestione del servizio dovrà essere svolta nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti nonché delle prescrizioni contenute nel presente capitolato e nel progetto tecnico presentato in sede di gara. In ogni caso il Concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, assicurando la massima puntualità, esattezza e sollecitudine.
3. Il Concessionario deve effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento, rimborso e riscossione anche coattiva delle entrate oggetto del presente capitolato, compresa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento esecutivi e comunque di tutti gli atti relativi alle fasi della riscossione coattiva.
4. Il Concessionario viene individuato quale soggetto contro cui proporre il ricorso e gli altri atti previsti dalla legge in materia di contenzioso in tutti gli stati e gradi del giudizio. Il Concessionario si obbliga a curare direttamente tutti gli adempimenti necessari trasmettendo al Comune copia dei ricorsi, delle controdeduzioni elaborate e delle decisioni sui ricorsi emanate dai competenti organi.
5. Il Concessionario è tenuto a trasmettere al Comune, entro il 28 febbraio di ogni anno, una relazione dettagliata sullo svolgimento del servizio nell'anno precedente, dalla quale risulti l'elenco degli avvisi di accertamento esecutivi notificati, evidenziandone l'importo, comprensivo di quelli eventualmente annullati totalmente o parzialmente, nonché l'elenco di quelli riscossi e di quelli ancora da riscuotere, specificando le azioni cautelari ed esecutive poste in essere nel corso dell'anno stesso. Inoltre la relazione dovrà informare anche sullo stato del contenzioso in essere, con indicazione dei ricorsi pendenti, nonché sull'esito dei giudizi intervenuti nell'anno.
6. Il Concessionario fornisce entro 10 giorni dalla richiesta del Comune tutti gli eventuali dati ed elementi anche statistici che saranno richiesti.
7. Il Concessionario è tenuto a comunicare al Comune, entro l'inizio dell'esecuzione del contratto, le designazioni del Funzionario Responsabile, del Rappresentante al quale è affidata la responsabilità della Direzione del servizio e del Responsabile della sicurezza nominato ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i..
8. Il Concessionario si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone le specificità con il Comune.
9. Il Concessionario, oltre ad ottemperare agli oneri e agli obblighi espressamente previsti nei precedenti

commi ed articoli, è altresì tenuto a:

- a) subentrare al Comune nelle procedure di contenzioso, quale soggetto legittimato a stare in giudizio, anche in essere alla data di inizio della concessione;
- b) provvedere alla riscossione coattiva ed alle conseguenti procedure esecutive/cautelari derivanti da accertamenti rimasti insoluti riferiti al periodo precedente alla gestione, nonché a proseguire tutte le procedure esecutive/cautelari non completate già avviate all'inizio della concessione;
- c) attenersi al Regolamento comunale generale delle entrate ed ai Regolamenti comunali ed alle disposizioni di Legge relativi alle entrate oggetto del presente capitolato.

ART. 10 – CAUZIONE

1. Il Concessionario a garanzia degli obblighi contrattuali è tenuto a costituire e fornire all'Ente prima della stipulazione del contratto di concessione o dell'eventuale esecuzione del contratto in via d'urgenza, apposita ed idonea garanzia secondo le modalità e con le caratteristiche di cui agli artt. 93 e 103 del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 e s.m.i..
2. La cauzione definitiva deve avere durata pari a quella della concessione e, comunque, fino allo svincolo disposto dall'Amministrazione.
3. La cauzione definitiva è svincolata entro 90 giorni dal termine della concessione, previo accertamento del regolare svolgimento del servizio con il rilascio da parte dell'Ente del certificato di regolare esecuzione e di adempimento degli obblighi al termine della concessione.
4. Il Concessionario, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione, qualora durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione Comunale. Il mancato reintegro della cauzione comporta decadenza dalla concessione.

ART. 11 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale.
2. A tal fine il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare e mantenere polizza assicurativa di "Responsabilità Civile verso terzi e prestatori d'opera" per tutta la durata del contratto per un massimale unico (per sinistro, persona e cosa) non inferiore ad € 500.000,00 (cinquecentomila), che tenga indenne l'Amministrazione comunale dalla RCT/O per qualunque causa dipendente dalla concessione.
3. Il Concessionario, nel periodo di durata del contratto, dovrà fornire all'Ente, entro il 28 febbraio di ogni anno, copia della quietanza di pagamento, di cui al comma precedente, relativa all'anno in corso, pena la revoca dell'affidamento o la risoluzione del contratto.

ART. 12 – GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Sono a carico del Concessionario tutti gli oneri inerenti alla migrazione delle banche dati ed al loro aggiornamento aventi ad oggetto tutti i servizi, di cui all'art. 1, comma 1 del presente capitolato, nella fase di avvio della concessione.
2. Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria. Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti.
3. Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei contribuenti, che deve altresì consentire

l'estrapolazione di dati statistici. I programmi informativi dovranno quindi essere idonei a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione oltre agli eventuali mutamenti della normativa e/o delle tariffe.

4. La banca dati risultante deve essere realizzata con l'utilizzo di software idoneo a consentire il controllo incrociato delle posizioni contributive ai fini delle operazioni di accertamento.

5. L'aggiornamento del software, i salvataggi e le altre operazioni massive sono demandati al Concessionario, il quale dovrà altresì garantire i servizi di *disaster recovery* e di continuità operativa disposti dalla normativa vigente per le Pubbliche Amministrazioni.

ART. 13 – PERSONALE DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario è tenuto a disporre di personale adeguato, per numero e competenza, a garantire la regolare gestione dei servizi oggetto di concessione.

2. 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 normativa vigente.

3. L'Amministrazione Comunale rimane comunque estranea 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 da parte dei dipendenti del Concessionario.

ART. 14 RAPPORTI CON L'UTENZA

1. Il Concessionario predispone e mantiene a sue spese, per tutta la durata della concessione, un apposito ufficio per il servizio relativo alle entrate di cui al presente capitolato, in modo da consentire un agevole accesso da parte dell'utenza. Il Concessionario deve predisporre e mantenere a sue spese un apposito ufficio, collocato in Brandizzo per il servizio delle pubbliche affissioni, munito di linea telefonica.

2. Gli uffici del Concessionario dovranno essere aperti al pubblico in orari da concordare con il Comune che garantiscano comunque una apertura non inferiore a 12 ore settimanali. Eventuali modifiche dovranno avere sempre il consenso dell'Amministrazione.

3. L'ufficio dedicato alla gestione delle entrate di cui al presente capitolato dovrà essere organizzato in modo funzionale ed il personale impiegato dal Concessionario dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere ai quesiti ed alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza.

4. La mancata apertura degli uffici di cui ai punti precedenti del presente articolo costituisce causa insindacabile di revoca dell'aggiudicazione ovvero di risoluzione della concessione.

5. Il concessionario deve assicurare l'obbligatoria reperibilità per garantire un efficiente servizio delle affissioni urgenti, segnalando al Comune ed alla cittadinanza il nominativo del referente ed il numero telefonico.

ART. 15 –RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

1. Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato comunque venute a conoscenza del personale della Ditta aggiudicataria, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (Regolamento UE 2016/679), non dovranno essere comunicate o divulgate a terzi, né potranno essere utilizzate da parte del medesimo o da parte di chiunque collabori alla sua attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato. A tale proposito, l'affidatario è obbligato a comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati.

2. L'inosservanza di questa norma, in caso di accertata responsabilità del personale, comporterà, previa

contestazione del fatto e controdeduzioni da parte della Ditta, l'obbligo per la stessa di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi, preavvertendo l'Amministrazione Comunale.

3. La Ditta aggiudicataria manleva nel più ampio dei modi l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta dalla medesima.

ART. 16 – IMPIANTI PER LE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario, per tutta la durata della presente concessione, prende in consegna dal Comune gli impianti delle pubbliche affissioni esistenti così come individuati in un apposito elenco allegato al bando e disciplinare di gara.

2. Il Concessionario provvede alle manutenzioni necessarie a garantire la funzionalità, il decoro e la piena sicurezza degli impianti comunali oltre che il rispetto delle vigenti normative.

3. Il Concessionario è tenuto a fornire ed installare, a propria cura e spese, entro sei mesi dalla firma del contratto gli eventuali impianti per affissioni come da offerta in sede di gara.

4. Tutti gli impianti di cui al precedente comma, al termine della concessione, passeranno a titolo gratuito, senza formalità, nella proprietà e disponibilità del Comune di Brandizzo. Il Concessionario è tenuto inoltre a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, sia ricevuti che posti in opera durante il periodo di concessione, in piena efficienza e manutenzione.

5. Il Comune potrà, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio, disporre la rimozione e lo spostamento di impianti delle pubbliche affissioni presenti nel territorio comunale.

6. La mancata installazione degli impianti, se risultanti dalla gara, comporta la risoluzione del contratto con l'incameramento della cauzione di cui all'articolo 10 del presente capitolato.

ART. 17 – SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. L'affissione dovrà essere eseguita esclusivamente negli appositi spazi, stabiliti a norma di legge e dell'apposito regolamento comunale. Non sono consentite affissioni al di fuori degli appositi impianti.

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. Il Concessionario si impegna a provvedere, a suo carico, a tutte le affissioni dei manifesti comunali, nonché di quelli di altre autorità, la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi di disposizioni di legge o di regolamenti comunali. Gli spazi destinati esclusivamente all'affissione dei suddetti manifesti sono individuati nell'elenco degli impianti di affissione allegato al bando e disciplinare di gara.

5. Il Concessionario è tenuto ad effettuare gratuitamente l'affissione di tutti i manifesti, allo stesso rimessi dal Comune, qualunque ne sia l'oggetto e la finalità, purché rientrino tra le attività istituzionali del Comune. Il Concessionario assume pertanto l'impegno di effettuare con tempestività e particolare cura l'affissione di tutti i manifesti nel limite massimo di capienza offerto dagli spazi disponibili e per la durata che il Comune a suo insindacabile giudizio richiederà, concernenti tutte le funzioni istituzionali che il Comune esplica ed esplicherà direttamente o in forma associata con altri organismi pubblici.

6. In tutti i casi di esenzione al Concessionario non compete alcun rimborso spese.

ART. 18 – AFFISSIONI ED IMPIANTI PUBBLICITARI ABUSIVI

1. Il Concessionario, anche su richiesta formale degli Uffici Comunali competenti, deve provvedere a sua cura e spese alla rimozione delle occupazioni e i mezzi pubblicitari privi della prescritta concessione o autorizzazione, o effettuati in difformità delle stesse, o per i quali non sia stato eseguito il pagamento del relativo canone, nonché all'immediata copertura della pubblicità in tal modo effettuata.
2. La sanzione relativa alle fattispecie di cui al comma 1 è applicata mediante provvedimento emesso dal Concessionario.
3. È facoltà del Concessionario procedere al recupero degli oneri e delle spese di rimozione nei confronti dei soggetti che hanno effettuato le occupazioni o l'esposizione pubblicitaria o per conto dei quali la pubblicità è stata effettuata.

ART. 19 - ISPEZIONI E CONTROLLI

1. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli Uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze per quanto riguarda le entrate oggetto del presente capitolato.
2. I dipendenti del Comune di Brandizzo all'uopo incaricati dallo stesso, dovranno avere sempre libero accesso agli uffici del Concessionario e potranno provvedere all'esame degli atti di gestione relativi al servizio in concessione, allo scopo di controllare l'andamento della gestione ed accertare che le attività svolte siano conformi alle disposizioni normative ed alle condizioni contrattuali.
3. Il Concessionario dovrà inoltre fornire tutte le notizie, i dati e i documenti inerenti ai servizi richiesti dal Comune.

ART. 20 OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Dopo la scadenza della presente concessione o la sua cessazione, è fatto divieto al Concessionario di notificare atti o effettuare riscossioni.
2. Il Concessionario, entro il termine di 20 giorni dalla scadenza della concessione o dalla sua cessazione, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nei precedenti articoli del presente capitolato d'oneri, anche la seguente documentazione:
 - a) gli originali delle dichiarazioni presentate dai contribuenti;
 - b) gli avvisi di accertamento emessi e non definitivi ed il relativo elenco;
 - c) gli avvisi di accertamento definitivi insoluti e il relativo elenco;
 - d) gli atti insoluti relativi alla riscossione coattiva, comprese le procedure cautelari ed esecutive, ed i relativi elenchi;
 - e) elenco dei ricorsi pendenti di fronte ad ogni grado di giudizio e la relativa documentazione;
 - f) la banca dati dei contribuenti attivi, completa di tutti i dati necessari per la corretta gestione delle entrate oggetto del presente capitolato, su supporto informatico, in formato che consenta un'agevole lettura, secondo quanto concordato con il Comune;
 - g) ogni altra informazione utile relativa al servizio oggetto di concessione.

ART. 21 DECADENZA DALLA CONCESSIONE

1. Il Concessionario decade dalla gestione della presente concessione nei casi disciplinati dall'articolo 13 del D.M. 11/09/2000 n. 289.
2. La decadenza viene richiesta dal Comune alla Direzione Centrale per la fiscalità locale, previa contestazione degli addebiti, o, d'ufficio, dalla Direzione stessa.
3. Trovano applicazione gli articoli 14 e 15 del D.M. 11/09/2000, n. 289.

4. La decadenza comporta l'incameramento della cauzione, senza pregiudizio alcuno dell'azione per il risarcimento dei danni.

ART. 22 - PENALI

1. Per ogni infrazione alle norme del presente capitolato nonché alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale ed a quanto indicato nell'offerta tecnica prodotta in sede di gara, al Concessionario saranno applicate delle penali, determinate dal competente responsabile comunale, a seconda del grado di gravità e di reiterazione, che vanno da un minimo di € 25,00 fino ad un massimo del 10% del deposito cauzionale definitivo di cui all'art.10 del presente capitolato.

2. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza a mezzo PEC, alla quale il Concessionario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione medesima.

3. L'applicazione della penale non preclude al Comune di Brandizzo la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela per il risarcimento di ulteriori danni.

4. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivale sulla cauzione definitiva di cui all'art. 10 del presente capitolato, che dovrà essere successivamente reintegrata.

ART. 23 – CONTROVERSIE

1. Ogni controversia che non potrà essere definita direttamente fra il Concessionario ed il Comune di Brandizzo, sarà deferita alla giurisdizione ordinaria competente. Foro competente è quello di Torino.

ART. 24 - SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Tutte le spese inerenti il contratto e lo svolgimento del servizio sono a carico del Concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Tra gli oneri sono compresi: diritti di rogito, l'imposta di bollo e qualsiasi altra imposta, tassa e diritto secondo le norme vigenti.

ART. 25 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Il Concessionario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (DPR n. 62 del 16 aprile 2013), dal Codice recante le norme di comportamento per i dipendenti del Comune di Brandizzo e dal Codice disciplinare dipendenti CCNL 21.5.2018.

2. Il mancato rispetto delle norme del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (DPR n.62 del 16 aprile 2013), del Codice speciale di comportamento adottato dal Comune di Brandizzo e del Codice disciplinare dipendenti CCNL 21.5.2018 comporterà la risoluzione del contratto con incameramento della cauzione provvisoria o definitiva.

ART. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati) si informa che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Brandizzo, che il Concessionario potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 011/913.80.93 Indirizzo PEC: protocollo.comune.brandizzo.to@legalmail.it. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati (ISIMPLY - Dott. Enrico Capirone -Via Palestro 45, 10015 Ivrea TO) con le seguenti modalità: E-mail: dpoisimply@pec.it; Telefono: 0125 1899500.

ART. 27 - DUVRI

1. Il Comune ha valutato l'assenza di interferenze significative nello svolgimento del contratto e a tal fine non viene ritenuto necessario allegare un documento di valutazione del rischio (D.U.V.R.I.) relativo a tale aspetto, previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, in quanto non è ravvisata la sovrapposizione di personale. L'importo degli oneri per la sicurezza è pertanto pari a zero.

ART. 28 - RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si richiamano tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano i servizi e le entrate oggetto del presente capitolato, nonché le norme di diritto comune e dell'ordinamento comunale, in quanto applicabili.