



## **COMUNE DI SERRA DE' CONTI**

Provincia di Ancona

**SCHEMA DI CONTRATTO PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO, RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE MERCATALE, IVI COMPRESI IL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI E IL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE COATTIVA DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ, DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA TOSAP PER IL COMUNE DI SERRA DE' CONTI PER IL PERIODO DAL 22/10/2023 AL 21/10/2028 - CIG A019610B8B.**

### *COSTITUZIONE DELLE PARTI*

#### **PREMESSO**

che con determinazione del Responsabile dell'Area Risorse Umane e Finanziarie n. 51 del 05/10/2023 è stata indetta manifestazione di interesse per l'affidamento, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) del D.L. 76/2020, così come convertito con L.120/2020 e ss.mm.ii. tramite richiesta di preventivo del servizio di accertamento, riscossione ordinaria e coattiva del Canone Unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del Canone Mercatale, ivi compresi il servizio delle pubbliche affissioni e il servizio di accertamento e riscossione coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della TOSAP per il Comune di Serra de' Conti per il periodo dal 22/10/2023 al 21/10/2028;

**si conviene e si stipula quanto segue:**

#### **Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

1. La Concessione ha per oggetto il servizio di accertamento, riscossione ordinaria e coattiva del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale disciplinati dall'art. 1, commi dall'816 all'837, della L. 160/2019 e s.m.i., ivi compresi il servizio delle pubbliche affissioni e il servizio di accertamento, liquidazione e riscossione coattiva del nuovo canone patrimoniale e delle previgenti Tosap, imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni dal 22/10/2023 al 21/10/2028;

#### **Art. 2 - OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI**

1. Il Concessionario è obbligato ad osservare, oltre le norme contenute nel presente contratto, tutte le disposizioni di Legge concernenti la materia della pubblicità e delle affissioni, regolata dal D. Lgs. n. 507/1993, della TOSAP regolata dal D.Lgs. 566/1993 e del Canone Unico disciplinato dall'art. 1 commi da 816 a 836 della Legge di Bilancio 160/2019, nonché le norme contenute nei Regolamenti comunali.

### **Art. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE**

1. La durata della Concessione è stabilita in anni cinque, con inizio dal 22 ottobre 2023 e fino al 21 ottobre 2028.
2. Il Comune si riserva la facoltà di dare esecuzione anticipata al contratto ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 36/2023.
3. Il Concessionario si impegna espressamente ad accettare la revisione delle condizioni contrattuali volte al ripristino del sinallagma contrattuale, nel caso in cui l'imminente riforma della riscossione incida sul rapporto instaurato, assicurando comunque l'Ente sulla prosecuzione del rapporto contrattuale così come riequilibrato.
4. Al termine della concessione, il Concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio. Il Concessionario si impegna altresì, alla fine del contratto e nel rispetto delle disposizioni vigenti, in attesa dell'eventuale completamento delle procedure per una nuova assegnazione del servizio e su richiesta del Comune, a continuare comunque ad erogare il servizio alle medesime condizioni contrattuali, così come previsto nel capitolato d'onori per un periodo massimo di mesi 6 (sei).

### **Art. 4 - CORRISPETTIVO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO**

1. Per lo svolgimento dei servizi in oggetto al concessionario spetta un aggio onnicomprensivo al netto dell'I.V.A., rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso per le attività oggetto di affidamento, delle sanzioni e interessi (al netto delle spese di notifica e di procedura); è escluso ogni altro corrispettivo.
2. L'aggio a favore del concessionario è stabilito come segue:
  - PATRIMONIALE UNICO PER PUBBLICITÀ: nella misura del .....%;
  - CANONE PATRIMONIALE UNICO PER AFFISSIONI: nella misura del .....%;
  - CANONE PATRIMONIALE UNICO PER OCCUPAZIONI (OSAP): nella misura del .....%;
  - ATTIVITÀ DI RECUPERO/EMERSONE EVASIONE: nella misura del .....%.
3. Sono a carico del concessionario, in via esclusiva e per intero, le spese di spedizione e di notifica, nonché le spese legali per contenziosi relative alle procedure di recupero coattivo delle entrate oggetto di affidamento. Tali spese, se incassate dall'Ente rimangono di competenza del concessionario, che procede alla fatturazione, unitamente all'aggio spettante per la gestione. Rimangono di competenza del Comune gli oneri di riscossione di cui all'articolo 1, comma 803, lettera a) della legge 160/2019.

### **Art. 5 – RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE**

1. Il versamento degli incassi avverrà direttamente ed esclusivamente sul conto corrente postale acceso dal Comune di Serra de' Conti. Quest'ultimo metterà a disposizione del concessionario le credenziali di accesso per la consultazione e lo scarico dei flussi.
2. Il Concessionario è tenuto ad attivare a proprie spese tutte le procedure che si renderanno necessarie per l'acquisizione dei flussi relativi ai pagamenti effettuati da parte dei contribuenti.
3. Il concessionario è tenuto a rimettere al Comune mensilmente - entro l'ultimo giorno del mese successivo - il rendiconto analitico dei pagamenti effettuati dagli utenti. Il rendiconto, da concordare nelle caratteristiche con l'Ente, dovrà riepilogare in modo dettagliato tutti gli incassi separati tra le tipologie di entrate e

distinti per annualità, indicando distintamente entrata, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese, riscossioni relative a tributi/imposte aboliti ecc.dal quale si evinca chiaramente:

- a) importo al lordo del compenso del concessionario;
  - b) importo netto di competenza del Comune;
  - c) iva applicata ed eventuali altri costi;
  - d) importo oggetto di fatturazione.
4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori dati e/o integrazioni da trasmettere con le modalità che la stessa indicherà e potrà definire ulteriori contenuti e funzionalità della procedura di cui ai commi precedenti, secondo le esigenze di contabilizzazione dell' Ente.
  5. Il concessionario deve comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla normativa in vigore, inviandoli, se previsto, all'autorità preposta ad effettuare i controlli. Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire impartite dall'amministrazione in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.
  6. Su richiesta dell'Amministrazione, il concessionario è tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito e tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti; dovrà fornire, inoltre, l'analisi e il calcolo delle variazioni del gettito derivante dalla variazione delle tariffe applicate, propedeutiche alla formazione del bilancio comunale.
  7. Il concessionario, esclusivamente dopo la presentazione di ciascun rendiconto potrà emettere la corrispondente fattura, nei confronti del Comune, in formato elettronico ed in regola con la normativa fiscale vigente al momento dell'emissione, per il pagamento del corrispettivo e delle spese ad esso spettante. I pagamenti delle fatture, ove non emergano eccezioni sulla conduzione del servizio o sulla regolarità retributiva, contributiva ed assicurativa del concessionario, sono disposti entro i termini di legge. In caso di contestazioni o addebiti di qualsiasi tipo, il termine di cui sopra si intende decorrente dalla data di risoluzione della contestazione, concordata con l'Amministrazione comunale. L'affidamento è finanziato con gli incassi derivanti al Comune dalle riscossioni oggetto di affidamento.
  8. Il rendiconto di cui ai precedenti commi deve essere accompagnato da fattura relativa all'aggio che sarà liquidata entro 30 giorni, previa verifica della regolarità contabile e controllo sulla base del rendiconto medesimo.

#### **Art. 6 – CAUZIONE DEFINITIVA**

1. A garanzia degli obblighi assunti derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto, il concessionario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 117 del D.lgs. 36/2023, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale, fatta comunque salva la risarcibilità del maggior danno. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento.
2. Tale garanzia dovrà essere resa mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da intermediari finanziari abilitati e non assoggettati a provvedimenti di sospensione/cancellazione dai relativi elenchi, escutibile a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
3. La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella del servizio oggetto di affidamento, maggiorata di 6 (sei mesi); essa è presentata in originale all'amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto.
4. La fideiussione di cui al precedente comma 3 deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione

Comunale.

5. La cauzione definitiva è valida per tutta la durata contrattuale ed è svincolata solo dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità.
6. Le garanzie devono essere conformi allo schema tipo approvato con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19 gennaio 2018 n. 31 e non saranno accettate polizze difformi. La polizza, inoltre, deve essere rilasciata da una Compagnia sottoposta al diretto controllo dell'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni.
7. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salvo il maggior danno.
8. Il concessionario, entro il termine di 15 (quindici) 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 dal Comune; in caso di mancato reintegro il Comune, previa messa in mora del concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del concessionario stesso.

#### **Art. 7 - DECORRENZA DEL VINCOLO**

1. Il Concessionario resterà vincolato nei confronti del Comune all'atto dell'aggiudicazione; il Comune rimarrà vincolato dopo la firma del regolare contratto di concessione.
2. In ogni caso è fatto divieto al Concessionario di emettere atti od effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

#### **Art. 8 - TARIFFE**

1. Il Concessionario è tenuto alla puntuale applicazione delle tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale alle quali non può apportare variazioni.

#### **Art. 9 - CARATTERE DEL SERVIZIO**

1. Tutti i servizi riguardanti la Concessione sono da considerarsi ad ogni effetto pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati.
2. Al Concessionario sono affidate le attribuzioni di cui all'art. 11 del D. Lgs n. 507/93, che sono esercitate da un rappresentante.

#### **Art. 10 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

1. Il Concessionario con il presente contratto si obbliga:

a) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti/utenti, che per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici, ferma restando l'interoperabilità prevista dall'art. 50 quater del D.Lgs.

82/2005;

b) mettere a disposizione dell'Ente e tenere aggiornata per la consultazione in tempo reale, una mappa generale con indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni e della loro ubicazione, distinti per tipologia di impianto e finalità di utilizzazione. La mappa aggiornata all'ultimo mese di gestione dovrà essere consegnata al Comune al termine del contratto;

c) mettere a disposizione on-line agli utenti/contribuenti la modulistica necessaria per le istanze e il pagamento delle entrate affidate, il cui contenuto dovrà essere concordato con le amministrazioni comunali;

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

e) rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti/utenti, con specifico riferimento ai rimborsi, per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla norma;

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

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

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

i) rispettare puntualmente gli impegni assunti in sede di affidamento con la presentazione della relazione;

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

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

m) concedere e curare la gestione delle rateizzazioni.

## **Art. 11 – PERSONALE**

1. Il concessionario, prima dell'inizio della gestione, dovrà segnalare al Comune il recapito, nonché i nominativi e curriculum del personale di cui si avvarrà per lo svolgimento del servizio nonché il nominativo del Funzionario Responsabile di cui all'art. 11 del D. Lgs 507/93, cui sono attribuite le funzioni, i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del pubblico servizio, impegnandosi a comunicarne gli eventuali avvicendamenti o cambiamenti che dovranno essere approvati dall'Amministrazione comunale.
2. Il Concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere

tutti i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. 11.09.2000 n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile.

3. Gli addetti al servizio/ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli altri uffici comunali ed evitando di rimandare gli utenti da un ufficio all'altro, ma acquisendo direttamente, quando possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente. In particolare il personale dovrà essere idoneo a garantire la buona immagine dell'Amministrazione Comunale, sia sotto l'aspetto dell'efficienza amministrativa che del comportamento con il pubblico.
4. Il personale deve svolgere il servizio con modi cortesi e soddisfacendo le richieste con la maggiore sollecitudine possibile.
5. Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario. Qualora ricorrano gravi e comprovati motivi che incidono sul regolare svolgimento del servizio, l'Amministrazione provvederà a darne opportuna segnalazione al Concessionario che adotterà i provvedimenti che riterrà idonei per il buon andamento del servizio.
6. Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare il Concessionario, dovrà essere munito di tessera di riconoscimento e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel Regolamento recante il Codice di comportamento di dipendenti pubblici, a norma dell'art.54, del D.lgs 30/03/2001 n.165, adottato con DPR 16/4/2013 n. 62. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione comunale.
7. La nomina e la spesa del personale da adibire alla gestione spetta alla ditta concessionaria, con rispetto di tutte le norme di legge in vigore e in conformità del C.C.N.L. di categoria.
8. L'eventuale subentrante nella gestione dovrà prioritariamente valutare la possibilità di riconferma del personale in servizio presso la precedente gestione al fine di dare continuità nella gestione del servizio all'utenza.

#### **Art. 12 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO**

1. Il Concessionario risponde dei danni alle persone e cose, sia per mancanza o inadeguatezza di servizio verso i committenti, in ogni modo causati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti pubblicitari e delle pubbliche affissioni, sia in genere per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, lasciandone indenne e sollevato il Comune da ogni responsabilità.
2. Dal giorno delle consegne e dell'effettivo inizio della gestione l'appaltatore assumerà l'intera responsabilità del servizio e subentrerà al Comune in tutti gli obblighi, diritti e privilegi previsti dalle disposizioni in vigore e dal regolamento comunale.
3. Il Concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei suoi agenti e commessi; egli quindi solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio della Concessione stessa.
4. Il concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'amministrazione dai rischi di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro e infortuni, necessaria a garantire idonea copertura di qualsiasi danno e/o infortunio possano a chiunque derivare, a persone e cose proprie e/o di terzi, in dipendenza dell'espletamento dei servizi oggetto dell'affidamento, che dovrà coprire l'intero periodo

contrattuale. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 3.000.000,00 ed includere i danni a terzi derivanti dalla cattiva manutenzione dell'impiantistica affissionale.

5. La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità proprie, dirette ed indirette, del Comune di Serra de' Conti, per i danni cagionati a terzi dal Concessionario. Il Comune di Serra de' Conti dovrà infine esserericompreso nel novero dei "terzi" per danni cagionati dal Concessionario al Comune stesso.
6. Il Concessionario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma 2) per l'intera durata dell'appalto; a tal proposito dovrà fornire copia della quietanza di rinnovo e/o frontespizio di polizza con firma di quietanza in caso di stipulazione di nuovo contratto, per ciascuna scadenza della garanzia assicurativa ricadente nel periodo di durata della concessione.

#### **Art.13 – LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO – COSTITUZIONE DELL'UFFICIO ORARIO DI APERTURA – ELEZIONE DI DOMICILIO**

1. Il luogo di esecuzione del servizio è costituito dal territorio comunale del Comune di Serra de' Conti.
2. Il Concessionario del servizio è tenuto ad istituire a sue spese, nell'ambito del Comune, una sede operativa che funge anche da sportello per il ricevimento dell'utenza, di gradimento dell'Amministrazione comunale, dove dovrà essere apposta un'insegna e/o targa con la scritta "Comune di Serra de' Conti – Servizio canone unico – Gestione in concessione alla Ditta" (indicare la ragione sociale) nonché consentire l'immediata individuazione dell'ufficio preposto.
3. All'intero dei locali devono essere esposti altresì, in modo da potersi facilmente consultare:
  - le tariffe relative al Canone Unico
  - i regolamenti comunali dei servizi oggetto di affidamento
  - l'elenco degli spazi destinati alle affissioni
  - il registro delle commissioni di affissione.
4. L'ufficio dovrà garantire l'apertura al pubblico così come indicato nel preventivo, con obbligo di affissione dell'orario di apertura per le ore antimeridiane e pomeridiane, e dovrà essere articolato in modo da garantire un corretto servizio per l'utenza.
5. La ditta concessionaria deve eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso detto ufficio ed ogni lettera, diffida intimazione o notificazione fatta presso l'ufficio si intenderà fatta alla ditta concessionaria.

#### **Art. 14 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

1. Il Concessionario organizzerà il servizio a propria discrezione e comunque nel rispetto del preventivo presentato, osservate le disposizioni di legge in materia.
2. Sarà cura del Concessionario richiedere almeno con cadenza trimestrale al Comune, copia di tutte le autorizzazioni rilasciate, complete dei relativi disegni e bozze con misure e dimensioni, inerenti a nuove esposizioni pubblicitarie; sarà altresì sua cura chiedere ai competenti uffici (Anagrafe, Commercio, Polizia Amministrativa, Tributi), al fine di evitare emissioni di atti con intestazione errata o comunque passibili di arrecare disturbo a soggetti diversi dai reali titolari del canone, tutti i dati necessari per una corretta emissione degli avvisi di pagamento e di accertamento (quali ad esempio codici fiscali, data e luogo di nascita, date dei subentri o cessazioni di esercizi commerciali ecc.).

3. Il Concessionario deve, inoltre, provvedere a proprie spese a dare la massima pubblicità agli adempimenti che la legge pone a carico dei contribuenti.

#### **Art.15 - SERVIZIO AFFISSIONI**

1. Le affissioni saranno effettuate negli appositi spazi, esclusivamente dal Concessionario attraverso il proprio personale incaricato, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerandone il Comune.
2. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D. Lgs. 15.11.1993 n. 507, nonché quelle stabilite dal Regolamento comunale vigente e di ogni altra norma in materia.
3. Il Concessionario dovrà istituire recapito per ricevere commissioni e manifesti da affiggere e riscuotere contestualmente i diritti e compensi per le prestazioni commissionate.
4. Le affissioni giornaliere e/o urgenti devono essere eseguite con la maggior sollecitudine possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio, secondo l'ordine di presentazione delle commissioni e tenuto conto degli orari prestabiliti per le uscite.
5. Il Concessionario si impegna a provvedere a proprie spese e cura alla effettuazione, secondo le tempistiche indicate, della affissione di tutti i manifesti comunali e delle altre autorità, la cui affissione sia resa obbligatoria, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 507/93 o venga direttamente richiesta dal Comune, anche se in esenzione o riduzione dei diritti sulle pubbliche affissioni.
6. Il Concessionario gestirà in esclusiva il servizio delle pubbliche affissioni secondo criteri gestionali determinati, per quanto riguarda tempi e orari, discrezionalmente secondo la propria struttura organizzativa.
7. Nessuna altra affissione potrà essere eseguita direttamente senza la preventiva autorizzazione del Concessionario, subordinata, peraltro, al versamento anticipato dei diritti; fanno eccezione gli spazi di soggetti privati eventualmente concessi a norma di regolamento ed ai sensi dell'art. 3 comma 3 del D. Lgs. 507/93, i quali devono comunque preventivamente effettuare il versamento dei diritti o dell'imposta dovuta.
8. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive.

#### **Art.16 – IMPIANTI PER LA PUBBLICITA' E PER LE PUBBLICHE AFFISSIONI**

1. Il Concessionario per tutta la durata del contratto assumerà in consegna gli impianti attualmente destinati alle pubbliche affissioni impegnandosi a prendere in consegna anche quelli che verranno realizzati in futuro e dovrà conservarli, procedendo, a propria cura e spese, ad una accurata e costante manutenzione.
2. A tal fine, entro il termine di 30 (trenta) 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;
  - 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, verrà 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:
    - a) Alla manutenzione ordinaria degli impianti necessaria a garantirne la funzionalità;
    - b) All'adeguamento, sostituzione ovvero installazione di nuovi impianti
  5. Il Concessionario dovrà informare annualmente l'Amministrazione Comunale con una relazione tecnica sullo stato di tutta l'impiantistica di affissione ed indicare gli interventi effettuati.
  6. Il Concessionario si impegna ad accettare le risultanze del Piano generale degli impianti attualmente in vigore.
  7. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti per le affissioni affidatella sua gestione.

#### **Art. 17 - RICONSEGNA DEGLI IMPIANTI**

1. Alla scadenza del contratto, il Concessionario riconsegna al Comune, in piena efficienza e manutenzione, gli impianti delle pubbliche affissioni, di cui ai prospetti di consistenza e di consegna fatti all'inizio della Concessione e relative aggiunte.
2. Il Concessionario risponde per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti, derivanti da cattiva manutenzione.
3. Alla scadenza del contratto, la proprietà di tutti i quadri, cartelli, stendardi e di ogni altra installazione immessa in servizio nel corso della concessione, viene devoluta al Comune, senza corresponsione al Concessionario di alcun compenso o indennità.
4. A garanzia di tali obbligazioni, la cauzione viene svincolata solo successivamente alla consegna della banca dati e alla riconsegna degli impianti, previa attestazione in ordine alla assenza di danni da effettuarsi da parte del tecnico comunale, in contraddittorio con il concessionario.

#### **Art. 18 – OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO**

1. La gestione della ex-TOSAP avviene in collaborazione con gli uffici comunali che ricevono le istanze, le quali saranno trasmesse al concessionario unitamente ai pareri degli uffici competenti per l'emissione dell'avviso di pagamento del Canone Unico e per la predisposizione del provvedimento di autorizzazione.
2. Il concessionario curerà l'invio dell'avviso di pagamento e la relativa riscossione.
3. L'ente emetterà il provvedimento autorizzativo a seguito di esito positivo da parte del Concessionario.

#### **Art. 19 - VIGILANZA 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.

2. La ditta concessionaria è tenuta a:

- a) sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o fare eseguire ed a fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente;
- b) istituire ed aggiornare un archivio informatico di tutte le operazioni in modo che siano facilitati i controlli e che sia costituita un archivio degli utenti sia della pubblicità che del servizio affissioni.

3. Il Comune ha il potere di procedere a mezzo di propri organi ad ogni forma di controllo e di esame degli atti di ufficio. La ditta concessionaria o un suo incaricato dovranno tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo ritenuto opportuno anche in relazione alla entità ed alla regolarità delle riscossioni, nonché a mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta.

4. Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata a/r al Concessionario che potrà rispondere entro 20 giorni, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali, previste nel successivo art. 23 e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

#### **Art.20 - RECLAMI E RICORSI**

1. Il Concessionario subentra all'Amministrazione in tutti i diritti e obblighi verso gli utenti, compreso il processo tributario e/o civile.
2. Lettere, contestazioni e richieste di chiarimenti da parte dei contribuenti dovranno essere evase direttamente dal Concessionario senza impegnare gli Uffici Comunali.
3. Il Concessionario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.
4. Il Comune si impegna unicamente, nel caso pervengano erroneamente allo stesso ricorsi, avvisi di trattazione e/o altradocumentazione da parte della Corte di Giustizia Tributaria o da terzi, a trasmettere la medesima sollecitamente al Concessionario al fine di consentire la pienezza della difesa e non pregiudicare la possibilità di costituzione in giudizio correlata ai tempi previsti dal D. Lgs. n. 546 del 31.12.92.

#### **Art. 21 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. E' fatto assoluto divieto all'aggiudicatario di cedere, anche parzialmente, i servizi in oggetto. In caso di inottemperanza  
a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

#### **Art. 22 – DECADENZA DELLA CONCESSIONE**

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289:
  - a) per cancellazione dall'Albo dei concessionari;
  - b) per mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
  - c) sospensione o abbandono dal servizio;
  - d) apertura di procedimento di concordato preventivo, fallimento, stato di morosità e

- conseguenti atti dissequestro, pignoramento, ecc. a carico del Concessionario;
- e) subappalto del servizio;
- f) inadempienza degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendente;
- g) per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e del relativo contratto d'oneri;
- h) per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- i) per aver commesso gravi abusi o irregolarità della gestione.
3. Il Concessionario non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo di sorta, neppure a titolo di rimborso spese, per effetto della decadenza dalla concessione.
4. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della garanzia definitiva e ne darà comunicazione all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici, nonché all'Autorità preposta alla tenuta dell'Albo dei Concessionari.

### **Art. 23 – PENALITÀ**

1. Il Comune si riserva, in caso di accertata inosservanza da parte del concessionario delle prescrizioni fissate nel presente capitolato, l'applicazione per ciascuna violazione, con provvedimento del Responsabile del servizio tributi di una sanzione di importo da euro 100,00 a euro 5.000,00 a seconda della gravità della violazione.
2. Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione della penale di cui sopra saranno contestati per iscritto dal Comune al concessionario. Questi dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni al Comune, nel termine massimo di venti giorni solari dalla data di ricezione della contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio del Comune, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, sarà applicata la penale come sopra prevista.
3. L'applicazione della penale non preclude all'Ente la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
4. Il pagamento delle penali deve avvenire entro venti giorni dalla richiesta del Comune. Qualora il concessionario non proceda al pagamento, l'Amministrazione si potrà rivalere sulla cauzione prestata ai sensi dell'art. 6 del contratto ed il concessionario dovrà procedere al ripristino ai sensi del medesimo articolo.
5. Tutti i provvedimenti applicativi delle penali dovranno essere comunicati alla Commissione per la gestione dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare le attività di riscossione.
6. La ditta concessionaria non potrà sospendere il servizio con una sua decisione unilaterale nemmeno nella ipotesi in cui siano in atto controversie con l'amministrazione comunale. La sospensione del servizio unilaterale costituisce grave inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto. Restano a carico del concessionario tutti gli oneri derivanti da tale risoluzione. Qualora si verificassero, da parte della Ditta affidataria, inadempienze e/o gravi negligenze riguardo agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo la garanzia definitiva e, fermo restando il diritto al risarcimento degli ulteriori danni.
7. Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta affidataria con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- non aver iniziato il servizio entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio della decorrenza del contratto;
  - mancato allestimento dell'ufficio/recapito decorsi 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio della decorrenza del contratto;
  - mancato invio, entro il termine per il versamento, dell'invito al pagamento di cui all'art. 4 del capitolato;
  - scioglimento, cessazione, fallimento del concessionario o apertura di altra procedura concorsuale;
  - sospensione o abbandono anche di uno solo dei servizi in gestione, senza giusta causa;
  - accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
  - mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi da ricevimento della relativa richiesta da parte dell'amministrazione;
  - nel caso in cui il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010;
  - subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di preventivo;
  - mancato rispetto di quanto offerto in sede di preventivo e oggetto di specifica valutazione per l'affidamento, dopo la prima contestazione;
  - cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penali superiore al 10% dell'importo del contratto;
8. La risoluzione del contratto si perfeziona nel momento in cui la ditta riceve la comunicazione da parte del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva. Allo scopo il Comune diffida il concessionario a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente al servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione redigendo apposito verbale in contraddittorio con la ditta affidataria. La ditta deve immediatamente effettuare la consegna al Comune di tutti i beni conferiti, gli archivi informatici, nonché la documentazione di cui all'art. 4 del capitolato e tutto quanto occorra per non interrompere lo svolgimento del servizio.
9. Rimane ferma la responsabilità del concessionario per ogni danno conseguente all'inadempimento salve le ulteriori responsabilità.
10. In tutti i casi di risoluzione del contratto e, qualora non sottoscritto, di decadenza dell'affidamento, l'amministrazione comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la garanzia prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso fatta salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché la facoltà dell'Amministrazione Comunale di compensare l'eventuale credito della ditta con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.
11. Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:
- cause di forza maggiore dimostrate;
  - cause imputabili all'Amministrazione.

#### **Art.24 - NORME TRANSITORIE**

1. Il Concessionario non può emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento; deve comunque consegnare al Comune o al Concessionario subentrato, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi delegandolo se del

caso al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto, nonché le istanze di rimborso ancora da evadere e gli atti relativi alle procedure di contenzioso nondefinitive.

2. Eventuali somme corrisposte dopo tale scadenza, anche se relative ad atti emessi durante il periodo di concessione, sono integralmente di spettanza del Comune.
3. Per le istanze di rimborso inevase, presentate precedentemente all'inizio del rapporto di concessione oggetto del presente contratto speciale d'oneri, e per le istanze di rimborso presentate al Concessionario, a decorrere dalla data di consegna del servizio, relative a somme versate al Comune e/o Concessionario uscente, il Concessionario concluderà il procedimento e predisporrà il rimborso a favore del soggetto interessato presentando al Comune la richiesta di reintegro delle somme.
4. Il concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, dovrà consegnare al Comune gli archivi aggiornati.

#### **Art. 25 - CONTROVERSIE**

1. Ogni controversia che dovesse sorgere fra le Parti contraenti sia durante la concessione, che dopo la sua scadenza, in ordine all'applicazione e all'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, ove non risolte bonariamente, sarà deferita al giudizio dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.
2. Il Foro competente a giudicare sarà quello di appartenenza del Comune concedente.

#### **Articolo 26 - RICHIAMO ALLE NORME LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI**

1. Si intendono espressamente richiamate e sottoscritte le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia di opere pubbliche e in particolare il D. Lgs 36/2023.
2. Il concessionario dichiara e prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i. recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e quelli previsti dal Codice di comportamento Aziendale approvato con delibera di Giunta Comunale n. 69 del 21/12/2022, documenti che da lui conosciuti ed accettati, si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti congiuntamente dichiarano che eventuali comportamenti elusivi od in violazione degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 costituiscono causa di risoluzione del presente contratto.
3. Il concessionario si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, imparzialità e correttezza nonché a non compiere nessun atto od omissione finalizzato, direttamente o indirettamente, a turbare e/o compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa attraverso irregolarità, comportamenti illeciti e violazioni di leggi e regolamenti.
4. Il concessionario dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al Protocollo di intesa per la legalità, sottoscritto in data 27/11/2015 che, sia pure non materialmente allegato, forma parte integrante del presente contratto, e di impegnarsi a rispettare e a far rispettare le clausole in esso riportate, con la consapevolezza che la loro mancata osservanza costituisce causa di risoluzione del contratto stesso.
5. Il concessionario, inoltre, dichiara ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 che non esiste alcuna situazione di conflitto ovvero di altra situazione che possa rientrare nell'ambito di applicazione del comma citato; norma il cui contenuto si dichiara di ben conoscere. La parte è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter

dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

6. Il concessionario dichiara di non essere sottoposto alle sanzioni di interdizione della capacità a contrattare con la pubblica amministrazione, né all'interruzione dell'attività, anche temporanea, ai sensi degli articoli 14 e 16 del D.lgs. 231/2001 e di non essere nelle condizioni di divieto a contrattare di cui all'articolo 53, comma 16-ter, del D. Lgs.165/2001.
7. In caso di sopravvenuta inefficacia del contratto in seguito ad annullamento giurisdizionale dell'aggiudicazione definitiva, trovano applicazione gli articoli da 121 a 124 dell'allegato 1 al D.lgs. 104/2010.

#### **Art. 27 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. Il concessionario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 anche in virtù della determinazione dell'AVCP n° 4/2011 "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010" mediante accredito sul conto corrente bancario presso:  
..... – IBAN: .....

Le persone delegate ad operare su di esso sono le seguenti:

- .....
- .....
- .....
- .....

#### **Art. 28 - NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO AI SENSI DELL'ART. 28 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)**

1. È fatto obbligo al Concessionario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal regolamento UE 2016/679 (GDPR).
2. Il Concessionario del servizio è designato come Responsabile esterno del trattamento dei dati in relazione alla fase di esecuzione e di rendicontazione del contratto medesimo.
3. Le Parti riconoscono di essersi reciprocamente e adeguatamente informate ai sensi della normativa pro tempore applicabile in materia di protezione dei dati personali rispetto alle possibili attività di trattamento di dati personali inerenti all'esecuzione del contratto e dichiarano che tratteranno tali dati personali in conformità alle relative disposizioni di legge.
4. Con riferimento al trattamento dei dati personali relativi alle Parti, i dati forniti per la sottoscrizione del presente atto saranno raccolti e trattati per le finalità di gestione dello stesso; l'Ente e il Concessionario agiranno reciprocamente in qualità di autonomi titolari del trattamento.

### **Art. 29 - ADEGUAMENTO AUTOMATICO**

1. Qualora la normativa richiamata nel presente contratto subisca modifiche e/o integrazioni, essa si intende automaticamente adeguata sulla base della normativa vigente tempo per tempo.

### **Art. 30 - RECESSO UNILATERALE DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. È facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 60 giorni naturali e consecutivi, da comunicarsi alla ditta concessionaria mediante PEC. In tal caso la ditta non può vantare alcuna pretesa di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo, salvo i compensi spettanti per la gestione del servizio effettuato fino alla data del recesso, e deve restituire al Comune i beni ricevuti in uso nelle condizioni di conservazione e di funzionamento originarie.

### **Art. 31 – DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO**

1. Costituisce parte integrante e sostanziale del contratto il capitolato d'oneri.
2. Il documento elencato al precedente comma 1, pur essendo parte integrante e sostanziale del contratto, sottoscritto dalle parti, è conservato dalla stazione appaltante presso il Settore Contabilità e Finanze.

### **Art. 32 - NORME DI RINVIO**

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente contratto si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia tempo per tempo nonché quelle civilistiche contrattuali ed i regolamenti comunali.

Letto, confermato e sottoscritto:

Per il Comune di Serra de' Conti

Per il Concessionario

-----

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)