



COMUNE DI MONTALTO DORA

Città Metropolitana di Torino

CAPITOLATO DISCIPLINANTE L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ORDINARIA E COATTIVA, DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE (CANONE DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, CANONE PATRIMONIALE PER LE AREE MERCATALI A CARATTERE PERMANENTE E PUBBLICHE AFFISSIONI) DEL COMUNE DI MONTALTO DORA, DI CUI ALLA LEGGE 160/2019 E S.M.I. PER LA DURATA DI ANNI TRE.

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione, l'accertamento e la riscossione, ordinaria e coattiva, nel territorio del Comune di Montalto Dora, del canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (Canone Unico Patrimoniale) come previsto dalla Legge 160/2019, che riunisce in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e l'imposta comunale di pubblicità, come specificato nei commi da 816 a 847.
2. L'affidamento comprende inoltre l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione di manifesti.
3. La presente concessione è attivata in attuazione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del **10/11/2025**, che individua, tra gli obiettivi di gestione del servizio, il mantenimento di un saldo annuo a favore dell'Ente non inferiore a € 15.000,00, così come disciplinato all'art. 4.
4. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione all'albo dei concessionari di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/97.

ARTICOLO 2 - DURATA

1. La durata della presente concessione è di **anni 3 (tre)**, decorrenti dalla **data di avvio effettivo del servizio** risultante da apposito **verbale di consegna** sottoscritto tra le parti.
2. Ai fini dell'applicazione del **minimo garantito** e dei conguagli economici, la concessione è articolata in **tre annualità contrattuali**, ciascuna della durata di **12 (dodici) mesi**, così determinate:
 - **1^a annualità contrattuale:** dalla data di avvio effettivo del servizio fino al giorno antecedente il medesimo giorno dell'anno successivo;
 - **2^a annualità contrattuale:** dalla scadenza della 1^a annualità fino al giorno antecedente il medesimo giorno dell'anno successivo;
 - **3^a annualità contrattuale:** dalla scadenza della 2^a annualità fino alla scadenza naturale della concessione.

Qualora il giorno corrispondente non esista nel mese di scadenza (es. avvio il 31), il termine dell'annualità è fissato all'**ultimo giorno del mese**.

3. L'affidamento si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.
4. Alla scadenza della concessione il Concessionario resta titolare e responsabile:
 - della riscossione, fino a totale recupero, dei piani di rateizzazione concessi in corso di concessione;
 - della riscossione, fino a totale esaurimento delle procedure, della riscossione coattiva affidata in corso di concessione.

5. Per le somme incassate ai sensi del comma 4 si applicano gli stessi patti e condizioni di cui al presente capitolato e all'offerta proposta in sede di gara.
6. Alla scadenza della concessione, il Concessionario si impegna affinché il passaggio delle banche dati, dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi da parte dell'Ente, senza alcun ulteriore onere a carico del Comune e senza pretese od ostacoli di sorta.
7. A tal fine il Concessionario è obbligato a trasferire, entro e non oltre **60 giorni lavorativi** dalla conclusione della concessione, 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.
8. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione; il servizio è considerato ad ogni effetto servizio pubblico che deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna. Casi di funzionamento irregolare o di interruzione potranno verificarsi soltanto per scioperi, cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili comunicate per iscritto al Responsabile competente.
9. La concessione si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedano la totale abolizione dell'istituto della concessione.
10. Le parti si danno reciproco impegno a rivedere le condizioni economiche esclusivamente nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di revisione delle concessioni, qualora intervenissero norme o provvedimenti che incidano in modo straordinario e imprevedibile sulle modalità e sugli importi delle riscossioni, ferma restando l'allocatione del rischio operativo in capo al Concessionario.

ARTICOLO 3 - GETTITO PRESUNTO DELLE ENTRATE GESTITE E VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE

1. Il gettito complessivamente presunto delle entrate oggetto del servizio (Canone Unico Patrimoniale - occupazioni di suolo pubblico e diffusione di messaggi pubblicitari, canone mercatale permanente, nonché diritti/servizio delle pubbliche affissioni) è stimato, sulla base dei dati storici del periodo 2022-2025, in € 28.000,00 annui. Tali somme sono riscosse dai contribuenti su conto intestato all'Ente e costituiscono entrate del Comune (non qualificabili come corrispettivo di prestazioni soggette ad IVA).
2. Conseguentemente, il gettito presunto complessivo per la durata triennale della concessione, oltre all'eventuale proroga tecnica di massimo sei mesi per il completamento delle procedure di gara, è stimato in € 98.000,00.
3. Ai soli fini della determinazione del "valore stimato della concessione" ai sensi dell'art. 179 del D.Lgs. 36/2023, il valore della concessione è costituito dal fatturato complessivo stimato del Concessionario generato lungo l'intera durata contrattuale, al netto dell'IVA, determinato secondo metodo oggettivo indicato nei documenti di gara. In considerazione del fatto che la remunerazione del Concessionario avviene mediante aggio percentuale sugli importi effettivamente riscossi (come disciplinato nel presente capitolato), il valore stimato della concessione, assumendo l'aggio posto a base di gara pari al 40%, è:
 - € 11.200,00 annui (pari a € 28.000,00 × 40%), al netto IVA;
 - € 39.200,00 per l'intero triennio quale valore massimo ai fini di gara, comprensivo dell'eventuale proroga tecnica fino a 6 mesi, al netto IVA.
4. Gli eventuali oneri/spese di riscossione posti dalla normativa a carico del debitore e riconosciuti al Concessionario sono per loro natura **variabili e non determinabili ex ante** con sufficiente attendibilità; pertanto non sono considerati componente principale del valore stimato, che è determinato assumendo quale elemento certo e quantificabile l'aggio contrattuale.

ARTICOLO 4 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO (AGGIO) E MINIMO GARANTITO

1. Remunerazione ad aggio. Per tutta la durata della concessione, il Comune riconosce al Concessionario un aggio percentuale, oltre IVA di legge, calcolato sulla base imponibile di cui ai commi seguenti. L'aggio a base di gara è fissato nella misura del 40%, soggetto a ribasso in sede di offerta; l'aggio contrattuale sarà quello risultante dall'aggiudicazione.

2. Base di calcolo dell'aggio. L'aggio è calcolato sul Riscosso Netto (RN) del periodo di riferimento. Per RN si intende l'ammontare delle somme effettivamente affluite nel periodo sul conto intestato all'Ente, riferite alle entrate oggetto di concessione (canone/indennità/sanzioni/interessi), al netto dei rimborsi ai contribuenti contabilizzati nel medesimo periodo.
3. Restano in ogni caso esclusi dalla base di calcolo dell'aggio gli importi relativi a spese postali, di notifica, di procedura e ogni altro importo che la normativa pone a carico del debitore a titolo di spese/oneri accessori.
4. Spese e oneri accessori. Sono di spettanza del Concessionario gli eventuali oneri/spese di riscossione previsti dalla normativa vigente e posti a carico del debitore, nonché le spese operative connesse alla gestione (incluse, a titolo esemplificativo, stampa/posta/notifica), nei limiti e con le modalità previste dalla legge e dal presente capitolato. Tali importi **non concorrono** alla determinazione dell'RN ai fini del calcolo dell'aggio.
5. Minimo garantito per annualità contrattuale. In attuazione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 10/11/2025, il Concessionario è tenuto a garantire al Comune, per ciascuna annualità contrattuale, come definita dall'art. 2, un minimo garantito ("MG"), inteso quale entrata netta minima a favore dell'Ente, non inferiore a € 15.000,00.
6. Determinazione dell'aggio liquidabile e salvaguardia del MG. Per ciascuna annualità contrattuale, l'aggio complessivamente liquidabile al Concessionario è determinato come segue:
 - se $RN \leq MG$, l'aggio liquidabile è pari a € 0,00;
 - se $RN > MG$, l'aggio liquidabile è pari al minore tra:
 - a) aggio teorico = $p\% \times RN$ (dove $p\%$ è l'aggio contrattuale risultante dall'offerta), e
 - b) $RN - MG$ quale tetto massimo compatibile con il minimo garantito).
7. Versamento integrativo in caso di RN inferiore al MG. Qualora, a consuntivo dell'annualità contrattuale, risulti $RN < MG$, il Concessionario ha l'obbligo di corrispondere al Comune un versamento integrativo pari a: $VI = MG - RN$ entro 30 giorni dalla comunicazione del Comune, mediante bonifico sul conto intestato all'Ente.
8. Acconti, rendicontazione e conguaglio. Le liquidazioni periodiche dell'aggio (effettuate secondo le modalità e tempistiche di rendicontazione previste dal presente capitolato) hanno natura di acconto, salvo conguaglio al termine di ciascuna annualità contrattuale. Entro 30 giorni dalla chiusura dell'annualità contrattuale il Comune procede alla verifica del rispetto del MG e del tetto di aggio liquidabile di cui al comma 6. In caso di acconti eccedenti l'aggio liquidabile, il Concessionario provvede entro 15 giorni mediante nota di credito e/o restituzione e/o compensazione sulle fatture successive, se ammissibile.
9. Cessazione anticipata della concessione. In caso di risoluzione anticipata o cessazione della concessione per causa diversa dalla naturale scadenza, il MG è riproporzionato all'effettiva durata del periodo di gestione, secondo criterio proporzionale ai giorni di gestione del periodo considerato. Restano ferme le regole di conguaglio di cui ai commi precedenti.
10. Clausola essenziale. L'obbligo di rispetto del MG e l'eventuale versamento integrativo di cui al comma 6 costituiscono obbligazione essenziale della concessione; il mancato adempimento integra grave inadempimento ai fini dell'applicazione delle penali e/o della risoluzione.

ARTICOLO 5 - VERSAMENTI E RENDICONTAZIONE

1. Modalità di versamento. I versamenti relativi alle entrate oggetto della concessione sono effettuati dagli utenti/contribuenti esclusivamente su apposito conto intestato all'Ente, secondo le modalità indicate negli avvisi di pagamento e nel rispetto della normativa vigente in materia di pagamenti verso la Pubblica Amministrazione. È in ogni caso vietata la riscossione diretta da parte del Concessionario, sotto qualsiasi forma.
2. Estremi del conto e strumenti di pagamento. L'Ente comunica al Concessionario gli estremi del conto (e/o degli strumenti di incasso) sui quali confluiscono le entrate riscosse. Il Concessionario predispone gli avvisi di pagamento indicando chiaramente le modalità di versamento consentite, i canali disponibili e ogni informazione utile al contribuente.
3. Accesso ai flussi di incasso e riconciliazione. Il Concessionario è autorizzato ad accedere in consultazione ai flussi di incasso relativi ai conti utilizzati per la riscossione, ai fini della registrazione dei pagamenti, della riconciliazione e della predisposizione delle rendicontazioni periodiche, nel rispetto della normativa vigente.
4. Rendicontazione mensile. Il Concessionario trasmette all'Ente, entro il giorno 20 del mese successivo a quello di riferimento, un rendiconto analitico degli incassi e delle movimentazioni, contenente almeno:
 - elenco dei pagamenti registrati (con identificativo posizione/utenza, causale, annualità/periodo, importi distinti per canone/indennità/sanzioni/interessi);
 - eventuali rimborsi contabilizzati nel mese (con estremi e motivazione);

- stato delle posizioni insolute e azioni avviate (sollecito/accertamento/coattivo) secondo quanto previsto nel capitolato;
 - riepilogo sintetico mensile e progressivo dell'andamento dell'annualità contrattuale in corso.
5. Fatturazione dell'aggio (acconto). Contestualmente alla rendicontazione mensile, il Concessionario emette fattura per l'aggio maturato nel mese, oltre IVA di legge, calcolato secondo i criteri di cui all'Art. 4. Le liquidazioni mensili hanno natura di acconto, salvo conguaglio al termine di ciascuna annualità contrattuale.
 6. Conguaglio di fine annualità contrattuale. Entro 30 giorni dalla chiusura di ciascuna annualità contrattuale (come definita all'Art. 2), il Concessionario trasmette all'Ente un prospetto riepilogativo dell'intera annualità contenente:
 - determinazione del Riscosso Netto (RN) dell'annualità;
 - determinazione dell'aggio teorico e dell'aggio liquidabile nei limiti e secondo le regole dell'Art. 4 (incluso minimo garantito);
 - indicazione di eventuali eccedenze di acconti già liquidati e delle modalità di regolarizzazione (nota di credito/restituzione/compensazione, se ammissibile);
 - eventuale determinazione del versamento integrativo dovuto al Comune ai sensi dell'Art. 4.
 7. Dati e documentazione a supporto. Su richiesta dell'Amministrazione, il Concessionario è tenuto a fornire tempestivamente i dati contabili analitici e sintetici utili a verificare l'andamento del gettito, nonché qualsiasi documentazione probatoria necessaria a riscontrare la correttezza delle attività di gestione, accertamento e riscossione.
 8. Standard e formato dei dati. I rendiconti e i prospetti devono essere trasmessi in formato elettronico (es. foglio di calcolo e/o tracciato esportabile) idoneo alla verifica e all'archiviazione da parte dell'Ente, garantendo coerenza dei codici/identificativi delle posizioni e la tracciabilità delle movimentazioni.
 9. Obblighi informativi verso enti/sistemi. Il Concessionario cura, ove previsto, la trasmissione dei dati e delle comunicazioni imposte dalla normativa vigente agli organismi competenti, restando a proprio carico l'adeguamento delle procedure e dei sistemi informativi necessari.
 10. Verifiche dell'Ente. L'Ente si riserva in ogni momento la facoltà di effettuare controlli e verifiche sulla correttezza delle rendicontazioni e sulla regolarità dei flussi di incasso, anche richiedendo report integrativi o estrazioni puntuali.

ARTICOLO 6 - SOFTWARE GESTIONALE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costituire e mantenere una banca dati completa, dettagliata e aggiornata, tale da consentire:
 - la gestione delle posizioni dei contribuenti/utenti e degli oggetti di contribuzione;
 - la gestione documentale degli atti emessi (avvisi di pagamento, avvisi di accertamento, atti della riscossione coattiva), con relativa tracciabilità;
 - la rendicontazione contabile mensile e le verifiche di chiusura per annualità contrattuale;
 - l'estrazione di dati statistici e reportistica per l'Ente.
2. I sistemi informativi devono consentire al Comune, in ogni momento, il continuo e completo accesso in via telematica alla banca dati relativa al servizio oggetto della concessione, mediante rilascio delle abilitazioni e credenziali necessarie, con profili e livelli di accesso adeguati alle esigenze di consultazione, controllo ed estrazione dati.
3. Il software gestionale deve essere idoneo a produrre, con riferimento alle annualità contrattuali come definite all'Art. 2 e alle regole economiche di cui agli Artt. 4 e 5, almeno i seguenti output:
 - rendiconti analitici mensili degli incassi e delle movimentazioni, con evidenza di canone/indennità/sanzioni/interessi e dei rimborsi contabilizzati nel periodo;
 - prospetti riepilogativi progressivi dell'andamento dell'annualità contrattuale in corso;
 - prospetto di chiusura annualità contrattuale con determinazione del Riscosso Netto (RN), degli acconti di aggio liquidati, dell'aggio teorico e dell'aggio liquidabile, nonché dell'eventuale versamento integrativo a favore del Comune (ove dovuto) e delle eventuali eccedenze da conguagliare.
4. Il Concessionario deve garantire che il sistema informativo sia idoneo a recepire tempestivamente eventuali mutamenti della normativa e/o delle tariffe e dei regolamenti comunali, nonché ad assicurare continuità operativa e integrità dei dati, con procedure di backup, conservazione e tracciamento delle modifiche (log) ove applicabili.
5. Tutti i dati e gli archivi informatici relativi al servizio oggetto della concessione devono essere resi disponibili all'Ente in formato intellegibile ed esportabile (es. fogli di calcolo e/o formati standard), in modo da consentire attività di controllo, verifica, reportistica e passaggio di consegne a fine concessione, secondo quanto previsto dal capitolato.

ARTICOLO 7 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Ente dovrà fornire al Concessionario, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, tutte le banche dati in suo possesso relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per la costituzione della base della banca dati.
2. Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la corretta regolarità della gestione dei servizi. A tal fine, s'impegna a comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dal Concessionario in relazione al presente capitolato; trasmettere tempestivamente copia di regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi; consegnare l'elenco degli impianti redigendo apposito verbale; fornire le credenziali di accesso ai conti dedicati.

ARTICOLO 8 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario deve:
 - 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 la gestione contabile e le posizioni dei singoli contribuenti, sia per consentire l'estrapolazione di dati statistici;
 - mettere a disposizione degli utenti/contribuenti la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento dei canoni, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'Amministrazione comunale;
 - mettere a disposizione tutte le informazioni sul sito Internet del Concessionario che deve essere costantemente aggiornato. Il sito Internet deve contenere le informazioni relative alla gestione del servizio che agevolino gli utenti nei contatti (orari, recapiti, ecc..) e nell'acquisizione degli elementi necessari per la determinazione degli obblighi relativi alle entrate gestite, quali ad esempio modalità e scadenze di versamento, oltre all'elenco aggiornato degli spazi destinati alle affissioni;
 - rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti/utenti con specifico riferimento ai rimborsi per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla norma;
 - inviare ai contribuenti entro 15 giorni dalla scadenza dei termini di pagamento, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale del canone, in cui siano indicati gli elementi identificativi dell'importo richiesto. In tale preavviso devono essere specificate le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, le forme di pagamento a disposizione del contribuente, l'ubicazione, i giorni e gli orari di apertura degli uffici del Concessionario, nonché il numero di telefono, l'indirizzo di posta elettronica e ogni altra informazione ritenuta utile per il contribuente;
 - controllare costantemente il territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità abusive od occupazioni di suolo pubblico effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione del comune. Eventuali violazioni tributarie devono essere immediatamente contestate dal Concessionario nei confronti dei trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata;
 - consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione;
 - svolgere tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, compresa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento;
 - curare la gestione del precontenzioso e del contenzioso relativo agli atti da esso emessi, nei limiti consentiti dall'ordinamento e secondo le modalità concordate con l'Ente, fermo restando che il Comune resta titolare del rapporto impositivo/patrimoniale e parte nei giudizi ove previsto.
 - rispettare puntualmente gli impegni assunti;
 - svolgere ogni altra attività ritenuta idonea a favorire l'incremento degli introiti derivanti dalla gestione del servizio affidato in concessione;
 - concedere e curare la gestione delle rateizzazioni;
 - segnalare eventuali posizioni o dati che consentano al Comune la predisposizione di idonee comunicazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate, ai fini del recupero dell'evasione di tributi locali ed erariali.
3. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti alla gestione del servizio, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso, salvo nei casi in cui i provvedimenti emanati dall'amministrazione siano causa di soccombenza diretta in sede di giudizio. In tal caso l'Ente si farà carico dei relativi oneri.
4. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento. A tal fine potrà individuare un apposito recapito per la gestione delle pubbliche affissioni.
5. In sostituzione dello sportello fisico sono incentivate le forme telematiche di sportello, purché assicurino comunque lo snellimento delle attività anche da parte dei contribuenti.
6. In ogni caso, la gestione della concessione può essere gestita in qualunque sede operativa del Concessionario.

ARTICOLO 9 - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario cura la gestione del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del canone unico patrimoniale e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati e fiere, nonché la gestione del contenzioso, in ogni ordine e grado, e del servizio di rendicontazione.
2. A titolo non esaustivo competono al Concessionario le seguenti attività:
 - identificazione e controllo degli oggetti di contribuzione e dei contribuenti;
 - ricezione e verifica delle autorizzazioni/concessioni per l'occupazione di suolo ed area pubblica e per l'installazione dei mezzi pubblicitari trasmesse agli uffici comunali competenti al rilascio dei predetti titoli autorizzativi;
 - accertamento delle evasioni ed elusioni del Canone Unico Patrimoniale;
 - gestione degli avvisi di pagamento e degli avvisi di accertamento e conseguenti adempimenti;
 - gestione della riscossione coattiva.

ARTICOLO 10 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario per tutta la durata della concessione assumerà in consegna gli impianti attualmente destinati alle pubbliche affissioni impegnandosi a prendere in consegna anche quelli che eventualmente potrebbero essere realizzati in futuro e dovrà conservarli a propria cura e spese attraverso una accurata e costante manutenzione. A tal fine, entro 30 giorni dall'attivazione della concessione, e in contraddittorio con il Comune, provvederà a effettuare una ricognizione generale di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni collocati sul territorio comunale. L'atto di ricognizione, sottoscritto da entrambe le parti, avrà valore di verbale di consegna e di presa in carico degli impianti medesimi.
2. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affidati alla sua gestione. Inoltre risponde anche per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti derivanti da cattiva manutenzione.
3. Al termine della concessione, il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni.
4. Ai fini dell'espletamento del servizio, il Concessionario deve:
 - rendere noto al pubblico sul proprio sito Internet i canali dedicati per mettersi in contatto e usufruire del servizio;
 - rendere note le tariffe in vigore e i regolamenti comunali;
 - ricevere le prenotazioni di affissione;
 - provvedere alla materiale affissione dei manifesti consegnati;
 - emettere gli accertamenti per recupero diritti per le affissioni abusivamente effettuate.
5. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza dato dal momento di ricevimento delle stesse.
6. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito di apposito bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
7. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa. Alla scadenza dell'affissione è tenuto a coprire gli avvisi scaduti con nuovi manifesti o con fogli di carta. Entrambi devono essere di grammatura tali da coprire quelli scaduti. Difformemente il Concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.
8. È cura del Concessionario provvedere all'affissione gratuita di tutti i manifesti, allo stesso rimessi dall'Amministrazione Comunale, qualunque ne sia l'oggetto e la finalità, purché rientrino tra le attività istituzionali e comunque svolte dall'Ente. 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 l'Amministrazione Comunale 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. In tutti i casi di esenzione, al Concessionario non compete alcun rimborso spese.

ARTICOLO 11 - PERSONALE

1. Il Concessionario deve disporre di personale adeguato, per numero e competenza, a garantire il regolare e corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali. Il Concessionario designa:
 - un responsabile per la gestione dei canoni;
 - un Funzionario Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva, anche alla luce delle nuove disposizioni di cui alla L. 160/2019.

2. Il Concessionario si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto può essere fatto valere nei confronti del Comune.
3. Il Concessionario, nei cinque giorni precedenti l'inizio della gestione, deve segnalare al Comune l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci - lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio).
4. Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e conformarsi alle regole di cui al Codice di comportamento DPR. n. 62/2013, nonché al codice di comportamento adottato dal Comune di Montalto Dora, e dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico.
5. Il Concessionario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro. È, inoltre, tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.lgs. 81/2008).
6. Il personale dell'affidatario agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di quest'ultimo, il quale è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti. È altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

ARTICOLO 12 - PRESCRIZIONI IN MERITO ALLA SICUREZZA

1. Il Concessionario è tenuto a porre in essere tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate, nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alla normativa di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
2. Il Concessionario, prima dell'inizio del servizio, deve provvedere, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/2008, a:
 - predisporre il documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008;
 - designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.
3. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 si specifica che il Comune non è tenuto alla redazione del DUVRI, non avendo la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge il servizio posto a gara, che comunque non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Gli oneri per la sicurezza sono, pertanto, pari a zero.

ARTICOLO 13 - GARANZIA PROVVISORIA

1. Non è richiesta la costituzione della garanzia provvisoria a corredo dell'offerta così come indicato dall'art. 53 del D.Lgs. 36/2023 per le procedure sotto soglia comunitaria.

ARTICOLO 14 - GARANZIA DEFINITIVA

1. All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva pari al 5% sull'importo contrattuale così come indicato dall'art. 53, comma 4, del D.Lgs. 36/2023 per le procedure sotto soglia comunitaria.
2. Non sono previste riduzioni per il calcolo della garanzia definitiva. L'esecutore della concessione sarà obbligato a costituire una garanzia definitiva sotto forma di fideiussione bancaria o polizza assicurativa.
3. La garanzia fideiussoria può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

4. 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.

ARTICOLO 15 - SUBAPPALTO

1. Al Concessionario è fatto espresso divieto di cedere o attribuire ad altri soggetti la concessione nella forma del sub-concessione, anche in forma parziale, a pena di immediata decadenza dalla concessione con conseguente risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e salvi i danni. Il verificarsi di detta situazione importa l'escussione della garanzia a mezzo del fideiussore senza la preventiva escussione del debitore principale a ristoro del disservizio, del risarcimento danni e del rimborso delle maggiori spese comunque denominate che derivassero al Comune di Montalto Dora per effetto della risoluzione contrattuale. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.
2. In ragione della peculiarità del servizio affidato in concessione (che implica l'esercizio di poteri pubblici oltre ad essere riservato a soggetti qualificati iscritti all'apposito Albo ministeriale) è vietato il subappalto e/o il sub-affidamento del servizio tranne che per quanto concerne le prestazioni accessorie di:
 - attacchinaggio;
 - installazione, manutenzione, sostituzione e riparazione degli impianti affissionistici;
 - stampa, spedizione, postalizzazione, notifica di atti e documenti;
 - servizi informatici.
3. Il ricorso a soggetti terzi, nell'ambito delle attività sopracitate, dovrà avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto di cui all'art.119 del D.lgs. n. 36/2023.

ARTICOLO 16 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136. Qualora il Concessionario non assolvere agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla concessione, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3. L'Amministrazione verifica, in occasione di ogni pagamento al Concessionario, e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ARTICOLO 17 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DELLA CONCESSIONE

1. Nella gestione dei servizi il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze. L'Ente si riserva, con ampia e insindacabile facoltà, e senza che il Concessionario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte del Concessionario di tutte le disposizioni contenute nel capitolato e nel progetto tecnico presentato in sede di gara ed in modo specifico controlli di rispondenza e di qualità.
2. Il Concessionario consentirà ai responsabili degli uffici comunali di effettuare ogni ispezione, controllo e verifica, rendendosi sin d'ora disponibile a fornire, con prontezza, dati e informazioni ritenute utili ai fini della verifica in corso e, infine, tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo necessaria per conseguire i migliori risultati possibili. Gli atti dovranno essere predisposti nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti deliberativi dell'Ente e dello statuto dei contribuenti.
3. Il Concessionario è tenuto a segnalare immediatamente all'Ente tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio oggetto della concessione che, ad avviso del Concessionario medesimo, costituiscono un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio stesso.
4. L'Ente si riserva la possibilità di effettuare indagini relative alla soddisfazione dell'utenza.
5. È ammessa, in ogni momento, qualsiasi richiesta di documentazione/informazione volta a dimostrare la corretta esecuzione ed osservanza del presente capitolato.

ARTICOLO 18 - INADEMPIENZE E PENALI

1. Qualora durante il periodo della concessione del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, e fatto salvo il diritto del Concessionario a presentare proprie controdeduzioni, si procederà all'applicazione di penalità da determinare con provvedimento dirigenziale per inadempienze contrattuali, di cui si elenca la seguente casistica:
 - penalità da euro 100,00 ad euro 500,00 per ciascuna violazione per infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatto salvo il maggior danno;

- penalità pari ad euro 1.000,00 per mancata consegna degli archivi, banche dati, documenti cartacei e su supporto informatico di cui al presente capitolato d'oneri alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata della concessione.
2. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento il Comune si riva sulla cauzione definitiva.
 3. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela ed è comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 c.c., del maggior danno patito a richiesta del Comune.

ARTICOLO 19 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Ove nel corso delle attività fossero emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinino la totale abolizione di tutte le entrate oggetto della concessione, il contratto si intenderà risolto di diritto, fatta salva la possibilità di trasformazione in conseguenza della eventuale nuova entrata introdotta.
2. Costituisce inadempimento alla presente concessione la mancata o parziale effettuazione del servizio.
3. Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art.1453 c.c., qualora a titolo esemplificativo il Concessionario:
 - non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie;
 - per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;
 - qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio per il Comune;
 - cancellazione del Concessionario dall'albo dei gestori delle attività di accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 446/1997.
4. Ferma restando la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c. rubricato "Risolubilità del contratto per inadempimento" per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ("clausola risolutiva espressa"), le seguenti fattispecie non esaustive:
 - mancata assunzione del servizio entro la data stabilita;
 - fallimento o altra procedura concorsuale a carico del Concessionario;
 - instaurazione di procedimenti giudiziari a carico degli amministratori o del personale del Concessionario per reati contro la P.A., l'ordine pubblico, la fede pubblica, il patrimonio o che possono comunque compromettere o danneggiare l'immagine e la reputazione del Comune, ovvero assoggettamento degli stessi alle misure previste dalla normativa antimafia;
 - inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - mancato pagamento da parte del Concessionario delle retribuzioni e/o dei contributi assistenziali, previdenziali e assicurativi a favore dei propri dipendenti e collaboratori in genere;
 - ulteriori inadempienze del concessionario dopo la comunicazione di n. 3 penalità nel corso del medesimo anno;
 - inadempimento che si protragga per oltre tre giorni;
 - grave inosservanza delle norme previste nel presente capitolato;
 - sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte del Concessionario del servizio senza giustificato motivo;
 - violazione delle norme sulla tutela dei dati personali e in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
 - comprovata inadeguatezza sia nell'organizzazione del lavoro che degli interventi previsti; • quando l'impresa si renda colpevole di frode;
 - interruzione immotivata del servizio senza giustificato motivo o giusta causa;
 - ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto.
5. Nei casi previsti dal presente articolo, il Concessionario incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del maggior danno. L'Ente potrà comunque, in caso di inadempimento, diffidare ad adempiere il Concessionario ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile. La risoluzione del contratto provoca la cessazione del Concessionario con effetto immediato dalla conduzione del servizio e la privazione di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.
6. In caso di decadenza il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come individuato dall'esperimento di procedura di gara.

ARTICOLO 20 - SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Tutte le spese inerenti il contratto sono a carico del Concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Fra tali oneri sono compresi imposta di bollo e qualsiasi altra imposta, tassa e diritto previsti dalle leggi vigenti.

ARTICOLO 21 - OSSERVANZA DEL CAPITOLATO, DI LEGGI, DECRETI E REGOLAMENTI

1. La concessione, oltre che dalle norme previste dal presente capitolato, è disciplinata dalle disposizioni del Codice civile, dalla normativa generale in materia di esternalizzazione di servizi pubblici, nonché dalle norme che disciplinano le entrate in oggetto. La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato.
2. In particolare la Ditta aggiudicataria, con la firma del contratto accetta, espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del Codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato. Il Concessionario è altresì obbligato alla piena e incondizionata osservanza delle norme contenute in leggi, decreti e regolamenti anche dell'Amministrazione Comunale e Regionale.
3. Il Concessionario si impegna, altresì ad osservare e a far osservare tutte le leggi e le norme relative ai servizi concessi che fossero emanate dalle competenti Autorità o entrassero in vigore durante la concessione, come pure ad osservare e a far osservare tutte le prescrizioni che di volta in volta fossero emanate per iscritto dall'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 22 - TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

1. In relazione al trattamento dei dati personali relativo all'esperimento della gara, si evidenzia che:
 - la raccolta dei dati è finalizzata esclusivamente alla scelta del contraente;
 - le modalità di trattamento riguardano non solo la procedura di selezione del contraente, secondo gli obblighi di legge, ma anche la possibilità di essere comunicate ai soggetti pubblici competenti, per le finalità di controllo previste dall'art. 71 del T.U. 445/2000.
 - l'art. successivo fornisce informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 Reg. UE 2016/679 (GDPR) alle persone fisiche (dipendenti, funzionari, amministratori, consulenti, ecc...) referenti delle organizzazioni che partecipano alla presente procedura il cui trattamento di dati personali è necessario all'esperimento della procedura di selezione e alla successiva eventuale esecuzione del contratto.
2. In relazione al trattamento dei dati personali degli interessati durante l'esercizio del servizio il Titolare del trattamento è il Committente (Ente appaltante).
3. Il "Titolare" dei trattamenti di dati personali nominerà, con atto formale, l'appaltatore quale "Responsabile del trattamento", in relazione all'oggetto del contratto.
4. Il Responsabile del trattamento si impegna a custodire e non divulgare notizie e informazioni di cui possa venire eventualmente a conoscenza nell'espletamento del servizio e che riguardino i soggetti interessati dal servizio e il Committente stesso, in ogni caso in conformità a quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679 che prevede la tutela degli interessati rispetto al trattamento dei dati personali e che tale trattamento sia improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati
5. Il Responsabile del trattamento ha l'obbligo di operare il trattamento dei dati personali di titolarità dell'Ente ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto e non ricorrere a un altro responsabile senza previa autorizzazione scritta, specifica o generale, del titolare del trattamento.
6. Il Responsabile del trattamento è tenuto ad effettuare ogni trattamento nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 6, 32 del Regolamento stesso e mediante l'adozione delle adeguate misure tecniche ed organizzative previste.
7. L'Appaltatore si impegna a sottoscrivere l'atto di nomina predisposto dal Comune di Montalto Dora.
8. La nomina a Responsabile del trattamento avrà durata fino alla scadenza contrattuale dopodiché dovrà essere esplicitamente rinnovata.
9. La nomina decadrà comunque automaticamente in caso di revoca o interruzione anticipata dall'incarico, oppure in qualsiasi momento a insindacabile giudizio del Titolare
10. L'aggiudicatario solleva nel più ampio dei modi il Committente da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta e comunque in affidamento all'aggiudicatario.
11. La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo e dalla nomina a Responsabile del trattamento, accertata dal Committente e debitamente contestata, sarà considerata quale grave violazione degli obblighi contrattuali e legittimerà la risoluzione dell'affidamento, fatta salva ogni più grave conseguenza di legge.

ARTICOLO 23 - FORO COMPETENTE

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

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO