



COMUNE DI VALENZA (AL)

Ufficio Tributi

VIA CARDUCCI 6-15048 VALENZA

Tel. 0131949235-318 Fax 0131950324

E-mail: m.ilijasic@comune.valenza.al.it

CAPITOLATO D'ONERI

**Servizi strumentali relativi alla gestione,
accertamento e riscossione del Canone Unico
Patrimoniale del Comune di Valenza**

Parte pubblicità e affissioni

Il Responsabile Unico di Progetto
Dott. Marco Ilijasic

Valenza, lì 28.12.2023

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

1. Formano oggetto del presente appalto:

- a. tutti i servizi strumentali di supporto alla gestione del servizio di pubbliche affissioni nel territorio comunale (affissione di manifesti negli spazi previsti all'interno degli appositi impianti, e manutenzione degli impianti), nonché tutti i servizi strumentali di supporto alla riscossione del relativo Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o Esposizione Pubblicitaria (parte relativa alle pubbliche affissioni – ex diritti sulle pubbliche affissioni);
- b. tutti i servizi strumentali di supporto alla gestione, accertamento e riscossione (volontaria e coattiva) del Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o Esposizione Pubblicitaria (parte relativa alla diffusione dei messaggi pubblicitari – ex ICP).

Art. 2 – Durata e decorrenza dell'appalto

1. L'appalto avrà durata di mesi 36 (trentasei), decorrenti dalla stipula contrattuale o dalla data del verbale di esecuzione anticipata del servizio.
2. Il Comune si riserva, intervenuta l'aggiudicazione ed in attesa della formale stipula del contratto, di chiedere l'esecuzione anticipata del servizio ai sensi dell'art. 17, del D.Lgs. 36/2023; in tal caso l'aggiudicatario si impegna a rispettare tutte le norme previste dal presente capitolato d'onere, dallo schema di contratto nonché da quanto offerto in sede di offerta tecnica.
3. Ai sensi dell'art. 120, comma 10, del DLgs 36/2024, il Comune di Valenza si riserva la facoltà di attivare opzione di proroga del contratto per ulteriori 12 (dodici) mesi dalla sua scadenza naturale, alle medesime condizioni economiche del contratto di appalto. L'opzione va esercitata entro 3 (tre) mesi dalla data di scadenza del contratto stesso.
4. Ai sensi dell'art. 120, comma 11, del DLgs 36/2024, in casi eccezionali nei quali risultino oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della procedura di affidamento del contratto, è consentito, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura, prorogare il contratto con l'appaltatore uscente qualora l'interruzione delle prestazioni possa determinare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, oppure per l'igiene pubblica, oppure nei casi in cui l'interruzione della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare. In tale ipotesi il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto. Durante tale periodo il Comune avrà la facoltà di procedere all'indizione della nuova gara d'appalto; in tale caso il presente contratto si risolverà automaticamente, senza alcun compenso aggiuntivo per la ditta appaltatrice, salvo il pagamento di quanto effettuato, a decorrere dal primo giorno del nuovo contratto con il nuovo contraente. Tale opzione potrà essere utilizzata alla scadenza del contratto originario se l'Amministrazione non si avvale della facoltà di proroga, ovvero alla scadenza della proroga di cui al punto 3.

Art. 3 – Valore e alcuni dati di sintesi dell'appalto

1. L'importo a base d'asta del servizio oggetto del presente appalto ammonta complessivamente, con riferimento all'intera durata contrattuale di mesi 36 + mesi 12 in caso di opzione di proroga, ad **Euro 320.000,00 (trecentoventimila/00), oltre ad I.V.A.**
2. L'importo complessivo a base d'asta di Euro 320.000,00, oltre ad I.V.A., risulta, pertanto, essere così dettagliato:
 - valore singola annualità (Euro 80.000,00, oltre ad I.V.A.) x 4 anni (mesi 36 + eventuale proroga di cui all'art. 120, comma 10 del D.Lgs. 36/2023 per ulteriori 12 mesi dalla scadenza naturale alle medesime condizioni): Euro 320.000,00.
3. Con il suddetto corrispettivo, o comunque con il minor importo che risulterà in sede di gara, l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi onere per l'esecuzione dei servizi oggetto di appalto.

4. Alcuni dati di sintesi con valore puramente indicativo:

CANONE	STIMA RISCOSSIONI ANNUE	STIMA NUMERO MEDIO ANNUO CONTRIBUENTI
Canone ordinario (parte alla diffusione dei messaggi pubblicitari – ex ICP)	Euro 100.000,00	300
Canone ordinario (parte relativa alle pubbliche affissioni – ex diritti sulle pubbliche affissioni)	Euro 28.000,00	330
Recuperi da attività di accertamento e riscossione coattiva del canone	Euro 26.000,00	90

Art. 4 – Corrispettivi del servizio – Revisione dei prezzi

1. I compensi, a corpo e risultanti dall'offerta economica presentata in sede di gara, verranno corrisposti dal Comune previa presentazione da parte dell'aggiudicatario, secondo tempistiche da concordarsi, di apposite fatture. I suddetti compensi sono da intendersi comprensivi di tutti gli oneri direttamente o indirettamente previsti dal presente capitolato d'oneri, ad esclusione dei rimborsi spese di cui al successivo comma 2.
2. Fermo restando quanto previsto al precedente comma 1, il Comune rimborserà in via posticipata all'affidatario l'importo delle spese postali e di notifica (spese non imponibili ex art. 15 DPR n. 633/1972) purché dettagliatamente documentate e previa presentazione, anche in questo caso secondo tempistiche da concordarsi, di apposite fatture.
3. Le spese di notifica degli atti impositivi sono poste a carico dei contribuenti nei limiti e modalità previsti dalla locale regolamentazione vigente.
4. Il corrispettivo del servizio rimarrà invariato per il primo anno contrattuale. A partire dal secondo anno contrattuale, qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determinasse una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al 5% dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati nella misura dell'80% della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.
In particolare, trattandosi di servizi in cui la componente manodopera è complessivamente pari al 45,50% del valore complessivo degli stessi, la revisione dei prezzi sarà effettuata come segue:
 - il 45,50% del valore del servizio sarà aggiornato in base all'incremento percentuale pari all'eventuale aumento del costo del personale in base al CCNL applicato (nel caso in cui durante la vigenza dell'appalto non vi siano incrementi contrattuali del personale, per tale parte del valore del servizio non si procederà a revisione del prezzo);
 - il restante 54,50% del valore del servizio sarà aggiornato con applicazione dell'indice ISTAT FOI, indice generale senza tabacchi.

Art. 5 – Versamenti e rendiconti contabili

1. I pagamenti dovranno avvenire a mezzo piattaforma PagoPA di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale). A tal fine l'affidatario è tenuto ad utilizzare la piattaforma tecnologica in essere presso il Comune di Valenza.
2. Mensilmente l'affidatario deve trasmettere al Comune, su supporto informatico, il rendiconto mensile evidenziando, distintamente per ogni anno d'imposta:
 - a. dati anagrafici e codice fiscale dei contribuenti versanti;
 - b. tipologia di entrata cui si riferiscono i versamenti (imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni);

- c. estremi degli eventuali avvisi di accertamento o altri atti impositivi a cui si riferiscono i versamenti ;
 - d. importo riscosso nel mese di riferimento;
3. Su richiesta del Comune l'affidatario è tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito tributario e tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.

Art. 6 – Obblighi dell'affidatario

1. L'affidatario è tenuto a porre in essere:
 - tutti i servizi strumentali di supporto alla gestione del servizio di pubbliche affissioni, comprese quelle interessate dalla maggiorazione per urgenza ex art. 47, commi 1 e 2, del vigente Regolamento per la disciplina del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (affissione dei manifesti negli spazi previsti all'interno degli appositi impianti, e manutenzione degli impianti stessi), nonché tutti i servizi strumentali di supporto alla riscossione dei relativi canoni (ex diritti sulle pubbliche affissioni);
 - tutti i servizi strumentali di supporto alla gestione, all'accertamento e alla riscossione (volontaria e coattiva) Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (parte relativa alla diffusione dei messaggi pubblicitari – ex ICP), e all'eventuale relativo contenzioso.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

 - elaborazione, stampa e postalizzazione avvisi di pagamento relativi al canone annuale;
 - gestione del canone giornaliero;
 - servizio di sportello;
 - tutte le procedure necessarie e conseguenti all'attività di accertamento per omessa e/o rettifica della dichiarazione e per omesso e/o parziale versamento (elaborazione, stampa e postalizzazione avvisi di accertamento, gestione eventuali rateazioni, rettifiche/annullamenti in sede di autotutela, assistenza al Comune nei casi di eventuale contenzioso);
 - tutte le procedure necessarie e conseguenti all'attività di riscossione coattiva (elaborazione, stampa e notifica ingiunzioni fiscali laddove ancora vigenti, procedure cautelari e/o esecutive, gestione eventuali rateazioni, rettifiche/annullamenti in sede di autotutela, assistenza al Comune nei casi di eventuale contenzioso).
2. L'affidatario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto di appalto, le tariffe approvate dal Comune, quanto indicato nel presente capitolato d'oneri nonché quanto da esso indicato nella propria offerta tecnica presentata in sede di gara. L'affidatario potrà disattendere eventuali interpretazioni di normative effettuate del Comune solo se tali interpretazioni siano difformi rispetto ad una giurisprudenza consolidata.
3. L'affidatario è tenuto a dare comunicazione ai Settori comunali competenti, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni ai Regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni.
4. L'affidatario dovrà trasmettere al Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione dettagliata del servizio relativa all'attività svolta nell'anno precedente, corredata da eventuali proposte da sottoporre al Comune per le programmazioni future ed eventuali iniziative da adottarsi, con evidenza, altresì, dell'andamento della riscossione coattiva con eventuale elenco delle posizioni per le quali sia già stata accertata l'inesigibilità.
5. L'affidatario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate dal precedente affidatario e trasferite con il verbale di consegna del servizio.

6. L'affidatario è tenuto ad aggiornare annualmente, tramite verifiche in loco, il censimento e la banca dati di tutti gli impianti pubblicitari presenti sul territorio.
7. L'affidatario dovrà predisporre entro il primo anno di attività, di concerto con tutti gli uffici comunali coinvolti, una bozza di aggiornamento del vigente Piano Generale degli Impianti pubblicitari approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 05.06.2009 e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 100 del 29.11.2010.

Art. 7 – Impianti affissionistici

1. L'affidatario, a mezzo di apposito verbale da compilarsi e sottoscrivere da entrambe le parti, prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti (si veda allegato "*Elenco impianti destinati alle pubbliche affissioni*") nello stato di fatto esistente alla data di stipula del contratto.
2. L'affidatario provvede a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria degli impianti esistenti.
3. Relativamente alla manutenzione straordinaria l'operatore economico è tenuto, secondo modalità e tempistiche da concordarsi, a relazionare al Comune circa gli eventuali interventi ritenuti necessari ai fini del decoro e della piena sicurezza dell'impiantistica, nonché circa la stima dei relativi costi.
4. Gli impianti già esistenti debbono essere tenuti, rispetto allo stato di presa in carico attestato a mezzo del verbale di cui al comma 1, in buono stato di conservazione. Il buono stato di conservazione verrà attestato dal Comune, previa verifica in contraddittorio con l'affidatario. Eventuali deficienze saranno quantificate, con eventuale rivalsa sulla cauzione, in caso di mancata corresponsione di quanto stabilito.
5. L'affidatario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati da terzi agli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.

Art. 8 – Rapporti con l'utenza

1. L'ufficio per lo svolgimento del servizio, compresa l'attività di sportello nei confronti dell'utenza, è messo a disposizione dallo stesso Comune di Valenza presso i propri locali costituenti sede dei Servizi Finanziari.
2. Relativamente a detto ufficio, l'aggiudicatario dovrà farsi carico, a propria cura e spese, di quanto segue:
 - dotazione di tutti i mobili e attrezzature necessarie al suo funzionamento;
 - attività di pulizia;
 - pagamento della Tassa Rifiuti e adempimenti connessi.
3. All'esterno dell'ufficio dovrà essere apposta una scritta con la dicitura: "*Comune di Valenza – Ufficio Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o Esposizione Pubblicitaria (parte relativa a pubblicità e affissioni) – gestione Società....*", nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.
4. L'ufficio in parola dovrà essere aperto al pubblico nelle ore in cui è aperto al pubblico l'ufficio tributi del Comune, in un'ottica di armonizzazione degli orari dei servizi. L'orario di apertura al pubblico deve essere comunque concordato con il Comune ed eventuali necessità di modifica dovranno avere il consenso del Comune.
5. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, fotocopiatrice, ecc.). L'ufficio, inoltre, dovrà essere dotato di personale idoneo a rispondere relativamente a tutti gli aspetti della gestione oggetto di appalto, salvaguardando il diritto alla riservatezza dei contribuenti.

6. Il mancato allestimento della sede, come suindicato, comporterà l'impossibilità per il Comune ad effettuare la consegna del servizio, con conseguente risoluzione del contratto per impossibilità all'esecuzione del medesimo, ai sensi del successivo art. 22.

Art. 9 – Gestione del servizio

1. Tutti gli atti a rilevanza esterna inerenti al servizio oggetto di appalto dovranno essere sottoscritti dal Comune nelle modalità di legge.
2. L'affidatario deve gestire il servizio con propri sistemi informativi 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, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute ad eventuali cambi di normativa e tariffari. I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune.
3. L'affidatario, su richiesta, deve fornire gratuitamente al Comune le banche dati predisponendo interfacce in ingresso e uscita on-line e/o batch, sulla base delle specifiche fornite dallo stesso Comune.
4. L'affidatario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria curandone altresì la pubblicazione sul sito internet del Comune di Valenza. Gli addetti all'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.
5. L'ufficio deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, le tariffe ed i regolamenti che regolano le entrate oggetto di appalto.
6. Nel corso della gestione l'appalto potrà essere oggetto, a parità di condizioni economiche, di integrazioni che, pur mantenendo inalterata la struttura di base delle attività oggetto di tale appalto, possano costituire un miglioramento funzionale del servizio prestato.

Art. 10 – Sistema di riscossione

1. L'affidatario deve inviare agli utenti, anche in assenza di un obbligo di legge, entro un congruo termine prima del giorno di scadenza, termine comunque da concordarsi con il Comune, un avviso per il pagamento del Canone Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o Esposizione Pubblicitaria (parte relativa alla diffusione dei messaggi pubblicitari – ex ICP), in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto. In tale avviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento e le istruzioni per l'applicazione del ravvedimento operoso. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici dell'appaltatore, con l'indicazione di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica. Inoltre in tale avviso l'affidatario riporterà ogni indicazione che ritenga utile per il contribuente.
2. Nell'avviso andranno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento a mezzo piattaforma PagoPA.

Art. 11 – Rimborsi spese

1. Il Comune rimborsa all'affidatario in via posticipata le spese postali e di notifica (spese non imponibili ex art. 15 del DPR n. 633/1972), previa presentazione da parte dello stesso, secondo tempistiche da concordarsi, di apposite fatture.
2. Il rimborso di cui sopra avverrà solo se le spese in parola saranno adeguatamente dettagliate e documentate dall'affidatario.
3. Le spese di notifica degli atti impositivi sono poste a carico dei contribuenti nei limiti e modalità previsti dalla vigente normativa.

Art. 12 – Servizio di pubbliche affissioni

1. Le pubbliche affissioni (comprese quelle interessate dalla maggiorazione per urgenza ex art. 47, commi 1 e 2, del vigente Regolamento per la disciplina del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria), da eseguirsi negli appositi spazi previsti, vengono effettuate secondo le modalità previste dalla normativa di legge, dalla vigente regolamentazione comunale e da ogni altra norma prevista in materia, esclusivamente dall'affidatario il quale ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune. Le richieste di affissione sono presentate direttamente all'affidatario il quale provvede tempestivamente.
2. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura dell'affidatario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.
3. Tutte le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento, ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento.
4. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
5. L'affidatario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario, pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro 3 (tre) giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.
6. L'affidatario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre 3 (tre) giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune a spese dell'affidatario.
7. L'affidatario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.
8. L'affidatario deve informare il Comune delle eventuali violazioni, da parte di qualunque soggetto, alle disposizioni vigenti in materia di affissioni, per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.
9. L'affidatario provvede, a propria cura e spese, a tutte le affissioni degli avvisi e manifesti del Comune, ivi compresi quelli istituzionali e quelli inerenti le attività sociali, culturali e sportive organizzate o patrocinate dal Comune.

Art. 13 – Personale – Clausola sociale

1. L'affidatario, prima dell'inizio del servizio, dovrà comunicare al Comune i nominativi del personale di cui si avvarrà per lo svolgimento del servizio impegnandosi a comunicarne gli eventuali avvicendamenti o cambiamenti.
2. L'affidatario dovrà osservare per tutta la durata del servizio, relativamente ai propri dipendenti oppure dei propri soci qualora lo stesso sia costituito sotto forma di società cooperativa, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene sul lavoro.
3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'appaltatore ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.
4. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dal Comune e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione, adottato con D.M. 28.11.2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.

84 del 10.4.2001, nonché a quanto stabilito nel vigente codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Valenza.

5. Qualora il Comune ritenga che un dipendente sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale.
6. L'affidatario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.
7. E' previsto l'assorbimento prioritario del personale attualmente impiegato nell'appalto, con sede di lavoro in Valenza, dall'Impresa uscente – come dettagliato al comma 8 del presente articolo – che dovrà essere impiegato dall'appaltatore subentrante, compatibilmente con la propria organizzazione aziendale. Al soggetto aggiudicatario verrà richiesto un **Progetto di assorbimento** che dovrà essere approvato dal RUP prima della sottoscrizione del contratto ovvero l'inizio della prestazione del servizio, se precedente. L'aggiudicatario si impegna a garantire a ciascun lavoratore un trattamento economico non inferiore a quello attualmente riconosciuto nell'appalto in scadenza.
8. Il personale attualmente impiegato, nella sede di Valenza e per i quali è previsto l'assorbimento prioritario di cui al punto che precede (si veda l'allegato "*Elenco personale*"), è costituito da:
n. 1 impiegato, livello 5 CCNL "Terziario, Distribuzione e Servizi (CONFCOMMERCIO)",
20 ore settimanali, assunto in data 19.04.2022 a tempo indeterminato.

Art. 14 – Atti successivi alla scadenza dell'appalto

1. L'affidatario non può proseguire l'attività dopo la scadenza dell'affidamento; deve comunque consegnare al Comune e all'appaltatore subentrante, entro 10 giorni dalla scadenza dell'affidamento, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento dell'attività istruttoria degli atti medesimi, gli atti relativi ai pagamenti rateali in corso di riscossione nonché le istanze di rimborso ancora da evadere e gli atti relativi alle procedure di contenzioso pendenti nonché in generale ogni atto connesso alla gestione del servizio.
2. L'affidatario è tenuto a trasferire al Comune e direttamente all'appaltatore subentrante, all'atto di scadenza del presente appalto, l'archivio informatico e cartaceo dei contribuenti e, comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.

Art. 15 – Procedura di gara e criteri di valutazione

1. L'aggiudicazione avverrà con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 36/2023, sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, mediante ponderazione dei criteri di valutazione definiti ai sensi del sopra citato art. 108, e articolati come previsto negli appositi elaborati di progetto.

Art. 16 – Cauzione definitiva

1. L'aggiudicatario dovrà depositare, prima della stipula del contratto, una garanzia denominata "garanzia definitiva" a garanzia del servizio da prestare, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023. La cauzione dovrà essere prestata sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 106 del D.Lgs. 36/2023.
2. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del codice civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta da parte del Comune.
3. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la risoluzione dell'affidamento, con aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria, e l'acquisizione da parte del Comune della cauzione provvisoria presentata dal concorrente in sede di offerta.

Art. 17 – Responsabilità verso terzi e polizza assicurativa

1. Le attività oggetto di appalto devono essere realizzate a regola d'arte, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato speciale, in maniera da non configurare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.
2. L'affidatario è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, che dipenda dal servizio assunto.
3. L'affidatario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre idonea polizza assicurativa con una primaria compagnia assicuratrice (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT, per qualunque causa dipendente dai servizi oggetto di appalto
4. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 500.000,00 (cinquecentomila/00).

Art. 18 – Referenti e responsabili dell'aggiudicatario

1. E' fatto obbligo all'affidatario, prima dell'inizio del servizio, di nominare un responsabile operativo avente i requisiti professionali adeguati ed esperienza lavorativa nell'organizzazione dei servizi oggetto del presente capitolato speciale, indicandone il nome ed il recapito alla data di stipula del contratto.
2. La suddetta figura avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente alle forniture e ai servizi previsti dal presente capitolato speciale. Sarà sua cura garantire l'applicazione delle procedure e delle metodologie concordate. Dovrà essere reperibile dal Comune in orari d'ufficio e dovrà garantire il corretto adempimento delle obbligazioni contrattualmente previste. La ditta aggiudicataria dovrà individuare il sostituto in caso di assenza del responsabile operativo e comunque durante le ferie estive, per fronteggiare eventuali situazioni di emergenza.
3. L'affidatario è inoltre tenuto, sempre prima dell'inizio del servizio, il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa nonché il responsabile del servizio di prevenzione e protezione de rischi di cui all'art. 17 del D.Lgs. 81/2008.

Art. 19 – Coordinamento, vigilanza e controllo

1. L'aggiudicatario, durante lo svolgimento delle attività previste, dovrà tenere conto di eventuali osservazioni, chiarimenti e suggerimenti formulati dal Comune e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni, senza che ciò possa comportare alcun aumento dei compensi.
2. Nella gestione del servizio la ditta affidataria opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze, partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.
3. Il Servizio Tributi del Comune cura i rapporti con l'affidatario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri uffici, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato speciale e delle disposizioni impartite dal Comune.
4. Il Comune può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.
5. Le eventuali contestazioni saranno notificate all'affidatario, che potrà rispondere entro 20 giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodichè, se il Comune riterrà nel caso in cui ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

Art. 20 – Cessione del contratto e subappalto

1. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 119, comma 1, del Decreto Legislativo n. 36/2023, è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.
2. In ragione della peculiarità del servizio affidato (che implica l'esercizio di poteri pubblici oltre ad essere riservato a soggetti qualificati iscritti all'apposito Albo ministeriale) le prestazioni oggetto del contratto di appalto da eseguire a cura dell'Aggiudicatario sono pertanto tutte quelle direttamente inerenti all'attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, nonché la gestione del rapporto con l'utente e la gestione del contenzioso. Non sono ritenute prestazioni/lavorazioni direttamente inerenti l'attività di cui sopra, e pertanto ne è consentito il subappalto e/o il sub affidamento, i servizi e le prestazioni accessorie quali, ad esempio:
 - a) attacchinaggio;
 - b) installazione, manutenzione, sostituzione e riparazione degli impianti affissionistici;
 - c) stampa, spedizione, postalizzazione, notifica di atti e documenti.Ai sensi dell'art. 119, comma 17, del D. Lgs. n. 36/2023, le attività elencate alle lettere a), b) e c) del precedente comma 2, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto.
3. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività ammesse, deve avvenire nel rispetto delle norme di legge che disciplinano il subappalto. Le prescrizioni di cui al presente paragrafo si estendono alle eventuali ulteriori attività complementari che l'operatore economico ritenesse implementare nel rispetto del presente Capitolato speciale ed in relazione alle quali ricorressero i medesimi presupposti.
4. Ai sensi dell'art. 14 comma 2 lett. c) del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 101 del 13.04.2022, il conferimento in subappalto del servizio a terzi in violazione di quanto disposto ai commi precedenti comporta la cancellazione d'ufficio dell'operatore economico dall'albo.
5. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.
6. La successione del contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di ramo di azienda è efficace nei confronti del Comune solo qualora sia notificata all'Ente concedente e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.

Art. 21 – Penali

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento rispetto agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale, sono previste le seguenti penali:

N°	INADEMPIMENTO	ART. CAPITOLATO	IMPORTI €	TEMPISTICA DI APPLICAZIONE
1	Mancata o tardiva (oltre 10 giorni) trasmissione del rendiconto mensile	Art. 5, comma 2	200,00	Per evento
2	Mancata o tardiva (oltre 10 giorni) trasmissione di informazioni o dati statistici eventualmente richiesti dal Comune	Art. 5, comma 3	500,00	Per evento
3	Postalizzazione avvisi di pagamento canone ex ICP oltre la scadenza (oltre 10 giorni)	Art. 6, comma 1	700,00	Per evento
4	Mancata attivazione, durante ciascuna annualità oggetto di appalto, dell'attività di accertamento	Art. 6, comma 1	2.000,00	Per evento
5	Mancata attivazione dell'attività di riscossione coattiva	Art. 6, comma 1	2.000,00	Per evento
6	Mancata o tardiva (oltre 10 giorni)	Art. 6, comma 3	700,00	Per evento

	comunicazione al Comune di eventuali situazioni che possano costituire violazione ai regolamenti comunali			
7	Mancata o tardiva (oltre 10 giorni) trasmissione della relazione sull'attività svolta l'anno precedente	Art. 6, comma 4	400,00	Per evento
8	Mancata prosecuzione delle attività già iniziate dal precedente affidatario	Art. 6, comma 5	1.000,00	Per evento
9	Mancato aggiornamento annuale, tramite verifiche in loco, del censimento e della banca dati degli impianti pubblicitari	Art. 6, comma 6	2.000,00	Per evento
10	Mancata o tardiva (oltre 10 giorni) predisposizione della bozza di aggiornamento del piano generale degli impianti pubblicitari	Art. 6, comma 7	2.000,00	Per evento
11	Mancata o incompleta manutenzione ordinaria degli impianti delle pubbliche affissioni	Art. 7, comma 2	1.000,00	Per evento
12	Attivazione del servizio di sportello in orari non concordati con il Comune	Art. 8, comma 4	600,00	Per evento
13	Mancato allestimento o allestimento inadeguato della sede entro la data di inizio del contratto	Art. 8 commi 2, 3 e 5	3.000,00	Per evento
14	Mancata o tardiva (oltre 10 giorni) fornitura al Comune, qualora da esso richieste, delle banche dati	Art. 9, comma 3	2.500,00	Per evento
15	Mancata o tardiva (oltre 10 giorni) messa disposizione degli utenti, anche attraverso il sito internet del Comune, della modulistica necessaria ai vari adempimenti	Art. 9, comma 4	800,00	Per evento
16	Mancata o parziale tenuta del registro cronologico delle pubbliche affissioni	Art. 12, comma 3	2.000,00	Per evento
17	Affissione di manifesti senza l'apposito bollo a calendario indicante l'ultimo giorno di affissione	Art. 12, comma 4	1.000,00	Per evento
18	Mancata rimozione o copertura dei manifesti scaduti entro 3 giorni dall'avvenuta scadenza	Art. 12, comma 5	1.500,00	Per evento
19	Mancata rimozione o copertura, entro 3 giorni dal riscontro, dei manifesti affissi abusivamente	Art. 12, comma 6	1.500,00	Per evento
20	Mancata o tardiva dotazione degli strumenti adeguati allo svolgimento del servizio di pubbliche affissioni	Art. 12, comma 7	3.000,00	Per evento
21	Mancata informazione al Comune di eventuali violazioni riscontrate in materia di pubbliche affissioni	Art. 12, comma 8	1.000,00	Per evento
22	Mancata o tardiva (oltre 3 giorni) affissione di manifesti di natura istituzionali eventualmente richiesta dal Comune	Art. 12, comma 9	2.000,00	Per evento
23	Mancata o tardiva (oltre 10 giorni) comunicazione al Comune dei nominativi del proprio personale impiegato nell'appalto, e delle relative eventuali	Art. 13, comma 1	500,00	Per evento

	variazioni			
24	Mancata osservanza nei confronti del proprio personale impiegato nell'appalto delle normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza, di sicurezza ed igiene sul lavoro	Art. 13, comma 2	3.000,00	Per evento
25	Mancata osservanza, da parte del proprio personale impiegato nell'appalto, del Codice di Comportamento dei dipendenti della PA, adottato con D.M. 28.11.2000	Art. 13, comma 4	2.000,00	Per evento
26	Mancata rimozione di uno o più propri dipendenti qualora motivatamente richiesto dal Comune	Art. 13, comma 5	2.000,00	Per evento
27	Mancata o tardiva (oltre 10 giorni) consegna al Comune e all'appaltatore subentrante degli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti	Art. 14, comma 1	2.500,00	Per evento
28	Mancata o tardiva (oltre 10 giorni) consegna al Comune e all'appaltatore subentrante dell'archivio informatico e cartaceo dei contribuenti e di ogni altro dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge	Art. 14, comma 2	2.500,00	Per evento
29	Mancata o tardiva (oltre 10 giorni) nomina del proprio responsabile operativo e, in caso di assenza di quest'ultimo, del relativo sostituto	Art. 18, commi 1-2	800,00	Per evento
30	Mancata reperibilità del responsabile operativo e del suo sostituto	Art. 18, comma 2	800,00	Per evento

2. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla data di esecutività del relativo provvedimento dirigenziale di irrogazione. Qualora l'affidatario non provveda al suddetto pagamento, il Comune si rivarrà sulla cauzione.
3. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede all'affidatario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.
4. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

Art. 22 Risoluzione

1. Il mancato allestimento della sede ovvero l'inadeguato allestimento che non permetta il regolare svolgimento delle prestazioni di cui al presente capitolato, di cui al precedente art. 8, comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente risoluzione del contratto.
2. Il contratto di appalto può inoltre essere risolto per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni. Il direttore dell'esecuzione, se nominato, quando accerta un grave inadempimento avvia in contraddittorio con l'appaltatore il procedimento disciplinato dall'articolo 10 dell'allegato II.14 del DLgs 36/2023. All'esito del procedimento, la stazione appaltante, su proposta del RUP, dichiara risolto il contratto con atto scritto comunicato all'appaltatore.

3. Nel caso in cui vengano comminate penali in misura superiore al 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale, il contratto potrà essere risolto per grave inadempimento.
4. In ogni caso di risoluzione nel corso dell'appalto, il Comune avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'ufficio della ditta affidataria e di tutte le relative dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salva la regolarizzazione contabile.
5. In caso di risoluzione, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione definitiva.
6. In caso di risoluzione, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in appalto, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara. In tale caso l'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.
7. Non sarà possibile lo scorrimento della graduatoria nel caso in cui sia intervenuta risoluzione del contratto consensuale.
8. Si applica l'art. 122 del DLgs 36/2023.

Art. 23 – Clausola risolutiva espressa

1. Fermo restando l'ipotesi di risoluzione di cui al precedente art. 22, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:
 - a. mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;
 - b. interruzione, senza giusta causa, anche di uno solo dei servizi di cui al presente capitolato speciale;
 - c. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato speciale;
 - d. nel caso di inadempienza accertata relativamente alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze;
 - e. utilizzo di personale non in regola;
 - f. nel caso di concordato preventivo, di liquidazione giudiziale, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'appaltatore;
 - g. nel caso di subappalto in violazione delle disposizioni di legge;
 - h. nel caso di violazione delle norme di cui alla Legge n. 136/2010 in quanto applicabili, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente servizio;
 - i. motivi di pubblico interesse (adeguatamente dimostrati).
2. In caso di risoluzione del contratto nel corso dell'appalto, si applicano le disposizioni previste ai commi 2, 3 e 4 del precedente art. 22.

Art. 24 – Recesso dell'appaltatore

1. L'appaltatore ha facoltà di recedere dal rapporto contrattuale notificando un'apposita comunicazione al Comune osservando un termine di preavviso pari ad almeno 6 mesi.

Art. 25 – Tutela della riservatezza

1. L'appaltatore e i propri dipendenti sono tenuti ad utilizzare i dati forniti dal Comune o da esso reperiti esclusivamente per lo svolgimento del servizio, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza dei dati personali di cui alla vigente normativa in materia.

Art. 26 – Costi della sicurezza relativi ai rischi di interferenza

1. In fase di valutazione preventiva dei rischi connessi al presente appalto, non sono stati individuati costi aggiuntivi per apprestamenti di sicurezza tesi all'eliminazione dei rischi da interferenza. Tali costi, pertanto, sono pari a zero.

Art. 27 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'affidatario si impegna a rispettare la normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari vigente in materia.

Art. 28 – Controversie

1. Le parti convengono che per qualsiasi controversia nascente dall'appalto di cui al presente capitolato speciale, è esclusivamente competente il foro di Alessandria.

Art. 29 – Stipula e Spese di contratto

1. Il contratto sarà stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, art. 3, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 36/2023, in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, mediante scrittura privata autenticata, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del medesimo decreto sopra richiamato.
2. Sono ad esclusivo carico dell'aggiudicatario tutte le spese, incluse imposte e tasse, inerenti e conseguenti al contratto, comprese le spese relative allo svincolo della cauzione.

Art. 30 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto e considerato nel presente capitolato speciale si fa espresso rinvio alle leggi e disposizioni vigenti.
2. I regolamenti comunali citati nel presente Capitolato sono consultabili e liberamente scaricabili direttamente dal sito istituzionale di questo Comune al seguente link: <https://www.comune.valenza.al.it/it-it/amministrazione/regolamenti>.