



## **COMUNE DI BRUGHERIO**

### **SETTORE SERVIZI FINANZIARI**

#### **CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI**

PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE (TOSAP)

## **I N D I C E**

**Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

**Art. 2 - LUOGO DI ESECUZIONE E DURATA DELLA CONCESSIONE**

**Art. 3 - CORRISPETTIVO (AGGIO) –MINIMO GARANTITO**

**Art. 4 - SPESE E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

**Art. 5 - SISTEMA DI RISCOSSIONE**

**Art. 6 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

**Art. 7 - RIMBORSO SPESE ANTICIPATE**

**Art. 8 -PERSONALE**

**Art. 9 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI – POLIZZA ASSICURATIVA**

**Art. 10 - OBBLIGHI DEL COMUNE**

**Art. 11 - CAUZIONE DEFINITIVA**

**Art. 12 - VIGILANZA E CONTROLLI**

**Art. 13 - PENALI**

**Art. 14 - CAUSE DI RISOLUZIONE**

**Art. 15 - RECESSO DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Art. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**Art. 17 - SPESE CONTRATTUALI**

**Art. 18 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

**Art. 19 - DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBCONCESSIONE DEL CONTRATTO**

**Art. 20 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA CONTRATTUALE**

**Art. 21 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

**Art. 22 - DICHIARAZIONE DI APPROVAZIONE SPECIFICA- ARTT. 1341 E 1342 DEL CODICE CIVILE**

**Art. 23 - DISPOSIZIONE DI RINVIO**

## **ART. 1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

1. Il presente capitolato speciale regola i rapporti contrattuali per la concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche su tutto il territorio del Comune di Brugherio, in seguito anche Comune, in base alla normativa specifica di cui al D.Lgs. n. 507/1993 e s.m.i., nonché delle disposizioni normative in materia e nel rispetto dei regolamenti comunali disciplinanti le entrate oggetto della concessione.
2. Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi a ogni effetto "servizio pubblico" e per nessuna ragione possono essere sospese o abbandonate, salvo cause non imputabili all'aggiudicatario.
3. Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando al Comune in tutti gli obblighi e i diritti inerenti al servizio di pubblicità e del diritto per le pubbliche affissioni e al servizio per la gestione della tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche.
4. Nel caso in cui il Comune decidesse di passare, nel corso della durata della concessione, dall'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità all'applicazione del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (C.I.M.P.) e, analogamente, per la tassa di occupazione di spazi e aree pubbliche, all'applicazione del C.O.S.A.P., istituito ai sensi degli artt. 62 e 63 del D.Lgs. n. 446/97 e s.m.i., la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sistema contrattuale.

## **Art. 2. LUOGO DI ESECUZIONE E DURATA DELLA CONCESSIONE**

1. Il concessionario dovrà istituire a proprie spese un numero telefonico dedicato e uno sportello per l'attività di front-office ubicato nel Comune di Brugherio.
2. La concessione ha durata triennale, prorogabile di un biennio e di eventuale proroga tecnica di sei mesi (per complessivi 66 – sessantasei- mesi); avrà decorrenza dal 01/01/2020 o dalla data di affidamento del servizio, se successiva.
3. Se allo scadere del termine naturale della concessione il Comune non avrà ancora provveduto all'aggiudicazione del servizio per il periodo successivo, il concessionario si impegna ad accettare l'eventuale proroga per un periodo non superiore a 6 mesi, agli stessi patti e condizioni del contratto originario, senza esclusione alcuna.

## **Art. 3. CORRISPETTIVO (AGGIO) – MINIMO GARANTITO**

1. Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale e spetterà al concessionario nella misura risultante dall'offerta presentata in sede di gara.
2. Detto aggio sarà rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso per imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni, e per TOSAP, permanente e temporanea, a qualsiasi titolo conseguito, con esclusione di ogni altro corrispettivo e con obbligo di corrispondere al Comune un minimo garantito, rapportato ad anno, indipendente dalla domanda di mercato; oltre all'aggio suddetto, al

concessionario viene attribuito l'intero importo della maggiorazione dovuta per le affissioni a carattere d'urgenza ai sensi dell'art. 22, c. 9, del D.Lgs. n. 507/93. Tale maggiorazione non concorre alla determinazione dell'aggio a favore del concessionario.

3. Il concessionario garantisce e versa in ogni caso al Comune, qualsiasi possa essere la riscossione complessiva, un minimo garantito annuo pari a:
  - € 200.000,00 (duecentomila/00) per l'imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni
  - € 70.000,00 (settantamila/00) per la TOSAP (temporanea e permanente)
4. Il compenso sarà corrisposto proporzionalmente alle entrate effettivamente incassate secondo la seguente modalità: alla fine di ogni mese il concessionario emetterà due distinte fatture elettroniche nel formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM n. 55/2013 (Codice Univoco Ufficio UFDB7A ), una relativa all'imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni e una relativa alla tassa di occupazione di spazi e aree pubbliche, che saranno liquidate entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione da parte del Comune, previa verifica della regolarità.
5. Per le procedure rimaste infruttuose non viene riconosciuto alcun compenso. Nessun altro compenso per nessun titolo e motivo, compresi i casi di forza maggiore, potrà essere richiesto dal concessionario, se non previsto espressamente dalla legge.
6. Il concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dal Comune e comunque in ossequio alle disposizioni del D.Lgs.15.11.1993 n. 507 e smi.

Qualora nel corso della concessione si verificassero variazioni delle tariffe o della base imponibile, ovvero il passaggio da I.C.P. a C.I.M.P, o da T.O.S.A.P. a C.O.S.A.P. come esplicitato all'art. 1, comma 4, che comportino una variazione, superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione del gettito complessivo annuo della singola entrata in concessione rispetto alla media del quinquennio precedente, l'aggio e il minimo garantito saranno proporzionalmente revisionati al fine di ristabilire l'equilibrio rispetto ai valori di gara offerti. In caso di variazione in diminuzione del gettito complessivo annuo della singola entrata in concessione inferiore al 10%, il Concessionario si impegna a non presentare alcuna richiesta di revisione dell'aggio. L'eventuale revisione dell'aggio e/o del minimo garantito avrà effetto a partire dall'anno in cui si è verificata la variazione nel gettito e il conguaglio fra le parti sarà regolato contabilmente con versamento da effettuarsi entro il 31 maggio dell'anno successivo a quello in cui si è verificata la variazione.

#### **ART. 4. SPESE E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

1. Il Concessionario:

-organizza il servizio con i mezzi necessari e con gestione a proprio rischio. E' tenuto a osservare e applicare le norme generali e comunali vigenti nella materia oggetto del presente capitolato, nonché le tariffe approvate dal Comune e ogni indicazione e interpretazione fornita dal medesimo

-s'impegna a formulare risposta scritta entro 8 (otto) giorni a eventuali richieste di dati e informazioni da parte del Comune relative alla gestione del servizio, compresi i dati sulle riscossioni

-è obbligato a realizzare, a proprie spese e cura, apposito censimento dei mezzi pubblicitari, presenti sul territorio del Comune entro sei mesi dall'aggiudicazione definitiva della concessione, nonché a mantenere costantemente aggiornato il Piano Generale degli Impianti Affissionistici

-oltre alla documentazione cartacea predisporre, senza alcun onere aggiunto per il Comune, apposito database informatizzato –in formato DBF- del censimento realizzato, che verrà trasmesso al medesimo secondo tracciati definiti. Il database deve essere strutturato in modo da agevolare selezioni e ordinamenti dei dati e deve contenere l'elenco degli impianti non conformi alle prescrizioni del regolamento di attuazione del Codice della Strada (D.P.R. n. 495/92). I database formati devono essere costantemente aggiornati informaticamente e messi a disposizione in lettura all'ufficio tributi del Comune

-è obbligato a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità e i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone le specificità con l'Amministrazione;

-è obbligato altresì a riconsegnare al Comune, alla scadenza del contratto, tutti gli impianti esistenti sul territorio, adibiti al servizio delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione, nonché gli archivi cartacei e le banche dati informatiche debitamente aggiornate.

2. Al concessionario si richiede l'espletamento delle seguenti attività:

a) Attività preliminari: predisposizione di una banca dati costituita dalle "liste di carico" ossia da uno o più elenchi di entrate tributarie, con indicazione dettagliata dei dati anagrafici e di residenza del debitore e di eventuali coobbligati, dei dati riferiti al debito (importo, natura, anno di competenza e oneri aggiuntivi), degli atti compiuti per il recupero del debito e di ogni altro elemento utile alla riscossione dell'entrata, ordinaria e coattiva. Tale attività viene svolta in collaborazione con gli uffici comunali per garantire il buon esito dell'avvio delle procedure entro un mese dalla data di sottoscrizione del contratto.

Restano a suo carico le successive operazioni di aggiornamento degli indirizzi dei debitori e ogni attività per assicurare l'esito positivo degli adempimenti.

b) Avvisi di pagamento alle scadenze previste, di accertamento e atti per la riscossione coattiva: il concessionario provvede alla predisposizione, emissione, stampa degli avvisi di pagamento in scadenza (secondo tempi e modalità esplicitati all'articolo successivo) e alla predisposizione, emissione, stampa e notifica al debitore degli avvisi di accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, nonché della tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche, secondo disposizione di legge vigenti, nonché predisposizione, emissione, stampa e notifica al debitore degli atti necessari alla riscossione coattiva secondo le disposizioni di legge vigenti.

Il concessionario deve mettere a disposizione del Comune un ufficiale della riscossione e un funzionario responsabile del servizio in concessione che interagisce con esso e svolge le attività necessarie alle notifiche e alla gestione delle procedure coattive verso i debitori così come previsto dalla legge.

c) Atti inerenti le attività cautelari e l'esecuzione forzata: il concessionario si impegna ad attivare tutte le procedure cautelari ed esecutive previste dalla legge a tutela del credito del Comune.

Nella predisposizione dei suddetti atti relativi alle diverse fasi della riscossione coattiva deve operare tenendo conto che sono a carico dei debitori morosi il rimborso delle spese postali e di notifica degli atti e ogni onere di natura risarcitoria e di rimborso spese che il concessionario deve sostenere per porre in essere le procedure esecutive, cautelari ed espropriative come individuate, nella specie, nelle modalità e nei limiti fissati dal D.M. 21/11/2000 - all. A e B secondo le disposizioni vigenti per le entrate tributarie. Al debitore moroso devono essere altresì addebitati gli interessi maturati al tasso di interesse legale vigente. Per le modalità di comunicazione non definite dalla normativa, il concessionario deve considerare quelle meno costose e più semplici (sms e posta elettronica, certificata e non) per i contribuenti che hanno autorizzato di essere raggiunti/contattati tramite tali mezzi.

Per ciascuna delle fasi sopra indicate saranno curate altresì le attività connesse, quali, a esempio, evasione istanze in autotutela, rettifiche, cancellazioni ovvero revoche di fermo amministrativo.

d) Rimborsi e contenzioso: provvede all'espletamento delle pratiche di rimborso delle entrate sopra dette, qualora spettante; seguirà tutte le fasi dell'eventuale contenzioso.

e) Rateizzazioni: il concessionario è autorizzato a concordare con i debitori piani di rientro rateale che abbiano rate di importo unitario non inferiore a € 100,00. Nella concessione della rateazione dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:

-per somme fino a € 500,00 potrà rateizzare in autonomia prevedendo al massimo quattro rate trimestrali;

-per somme superiori a € 500,00 dovrà informare il Comune per concordare la rateazione.

In caso di mancato pagamento di due rate consecutive il soggetto decadrà dal beneficio della rateazione.

f) Discarico per inesigibilità: ogni comunicazione di inesigibilità, a pena di irricevibilità, deve essere trasmessa al Comune con posta raccomandata A/R ovvero mediante e-mail sulla casella di Posta Elettronica Certificata, ancorché sia inserita nell'ambito delle procedure di rendicontazione informatiche.

Il concessionario motiva e documenta tutte le attività poste in essere per perseguire la riscossione.

g) Modalità di versamento delle somme riscosse e rendicontazione dei pagamenti: l'ammontare delle riscossioni affluirà su uno specifico conto corrente postale dedicato intestato al Comune di Brugherio; al concessionario sarà garantita la possibilità di visualizzare i movimenti del conto. Esso è tenuto a fornire entro il giorno 15 (quindici) del mese successivo, con idonei mezzi informatici, la rendicontazione (sia per singola quota sia in riepilogo) delle riscossioni realizzate nel mese precedente.

Nel caso in cui il concessionario riceva da un debitore un'istanza di rimborso di somme inserite nelle liste di carico, pagate dal debitore e riconosciute successivamente indebite, entro 5 (cinque) giorni deve trasmettere l'istanza al Comune che provvederà a emettere il relativo provvedimento di sgravio e a comunicarlo al concessionario. Se l'istanza viene presentata direttamente al Comune, sarà cura di quest'ultimo comunicare tempestivamente al concessionario l'avvenuto sgravio per l'aggiornamento della rendicontazione informatica.

h) Rendicontazione continua sullo stato di avanzamento delle pratiche: il concessionario mette a disposizione del Comune una duplice modalità:

attraverso strumenti di consultazione on-line, con accesso protetto da password identificativa; tale procedura WEB permette la visualizzazione on-line dell'iter di ciascuna pratica gestita in tempo reale. Verrà generato un nome utente e password identificativo e riservato al Comune che consentirà di accedere in qualsiasi momento al programma di gestione della riscossione tramite la consegna di reports mensili riportanti la rendicontazione analitica dello stato degli atti.

Alla scadenza contrattuale i dati informatizzati verranno consegnati in formato DBF con tutte le indicazioni inerenti al contribuente e all'entrata soggetta alla riscossione divise per tipologia e per esecuzione effettuata.

i) Rendiconto sull'esigibilità dei crediti: entro il 1° anno dalla consegna delle liste di carico il concessionario dovrà fornire al Comune un elenco delle pratiche che a suo giudizio andrebbero abbandonate per irreperibilità e/o per inesigibilità. Entro 30 (trenta) giorni dalla consegna di tale elenco, il Comune potrà richiedere chiarimenti e/o disporre ulteriori adempimenti.

l) Il Concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate dal precedente concessionario per tutte le

entrate affidate in concessione.

3. Sono a carico del concessionario:

- gli strumenti tecnologici e il personale specializzato necessari per l'espletamento dell'attività;
- le spese di gestione;
- l'allestimento di uno sportello informativo, di una linea telefonica, indirizzo mail e PEC dedicate, onde consentire ai destinatari delle procedure di prendere contatto diretto per acquisire tutte le informazioni e i chiarimenti necessari in relazione alla propria posizione debitoria. Lo sportello deve essere insediato sul territorio comunale e osservare l'apertura al pubblico per almeno cinque mattine nell'arco della settimana, e per un totale complessivo di almeno 15 ore settimanali;
- la predisposizione di un accesso on-line della procedura informatica utilizzata per consentire al Comune la consultazione dello stato di avanzamento delle pratiche di ogni debitore e delle procedure esecutive;
- l'attivazione a proprie spese di un sito internet per rendere disponibili sia le informazioni necessarie al corretto assolvimento degli obblighi tributari sia i servizi telematici di pagamento e presentazione on-line delle dichiarazioni e denunce previste;
- il trasferimento al Comune, al termine del periodo contrattualizzato, dell'anagrafe informatica utilizzata e aggiornata a seguito delle attività svolte, nonché dell'intera ordinata documentazione utilizzata nell'espletamento del servizio.

4. Nomina dei responsabili:

- il concessionario deve designare, entro 15 (quindici) giorni solari dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva, un proprio funzionario responsabile del servizio, referente nei confronti del Comune, munito di procura nel rispetto dei requisiti previsti dagli artt. 7 e 10 del D.M. 11.09.2000 n. 289, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l'esercizio dell'attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 507/93 e del Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni, nonché della tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche. Il predetto funzionario sottoscrive anche le richieste, gli avvisi, i provvedimenti relativi e dispone i rimborsi;
- designa inoltre il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento europeo 2016/679 (Gdpr), adotta le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento dell'attività di recupero;
- nomina il responsabile della sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/08, integrato con il D.Lgs. n. 106/09 e L. n. 81/09 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul Lavoro";
- le designazioni dei responsabili devono essere comunicate all'Amministrazione alla data di attribuzione del servizio ed entro 8 (otto giorni) dalla loro sostituzione.

5. Altresì, il concessionario:

- per tutta la durata della concessione elegge e mantiene il proprio domicilio nel Comune di Brugherio presso il quale lo stesso può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari e ogni altra comunicazione; deve indicare almeno un recapito presso il quale i contribuenti possono effettuare le operazioni relative al servizio oggetto del presente capitolato;

- deve costituire la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi. In caso di mancata costituzione della garanzia, si procede ai sensi dell'art. 103, comma 3, del decreto legislativo succitato;
- interviene alla stipulazione del contratto. La mancata stipulazione del contratto da parte del concessionario, per cause non imputabili al Comune, determina la revoca dell'affidamento. Il Comune incamera la cauzione provvisoria, a titolo di penale per danni precontrattuali, fatto salvo in ogni caso il maggior danno, riservandosi la facoltà, qualora ne ravvisi a suo insindacabile giudizio l'opportunità e la convenienza, di aggiudicare la concessione al concorrente che segue nella graduatoria;
- deve trasmettere il conto giudiziale della gestione di cui all'art. 93, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 con le modalità previste dalle disposizioni in vigore.

#### **ART. 5. SISTEMA DI RISCOSSIONE**

1. Il concessionario deve inviare a tutti gli utenti del Comune, anche in assenza di obbligo di legge, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale dell'imposta comunale sulla pubblicità e per il pagamento della TOSAP, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto, la data di scadenza del versamento, con indicazione delle sanzioni applicabili in caso di omesso, parziale o ritardato pagamento.
2. L'avviso di pagamento dovrà essere domiciliato almeno 20 (venti) giorni prima della scadenza di versamento e farà fede la data di attestazione di avvenuto deposito dell'avviso medesimo al servizio postale.
3. In caso di ritardo nell'invio degli avvisi di pagamento sarà applicata la penale di € 2.000,00 (duemila/00).
4. L'avviso di pagamento riporterà l'indicazione dell'ubicazione degli uffici del concessionario, gli orari di apertura al pubblico, i numeri di telefono, fax e l'indirizzo di posta elettronica per richiedere chiarimenti e spiegazioni e ogni altra indicazione utile per il contribuente.
5. Nell'avviso andranno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente e verrà allegato il bollettino compilato in ogni sua parte per il versamento tramite conto corrente postale.
6. Il concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente né da parte del Comune.
7. Il concessionario è tenuto inoltre ad attivare eventuali nuove forme di pagamento che l'Amministrazione vorrà mettere a disposizione dei contribuenti, per semplificarne gli adempimenti.

#### **ART. 6. SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

1. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 507/93, del D.M. 26 aprile 1994 e smi, dei Regolamenti Comunali e di ogni altra norma in materia, esclusivamente dal concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune.
2. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nell'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. 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. Su ciascun manifesto viene apposta la dicitura “Comune di Brugherio - Servizio pubblicità e affissioni”.

4. Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario, pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro 3 giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto. In caso d'inosservanza si applicheranno le penali di cui all'art. 13.
5. 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 tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune a spese del concessionario.
6. E' tenuto ad affiggere gratuitamente, negli spazi a ciò destinati dal Comune, le locandine, gli avvisi e i manifesti istituzionali del Comune medesimo e di quelli che l'Ente dichiara di voler esporre nell'esclusivo interesse proprio.
7. Il servizio di affissione per gli avvisi mortuari dovrà essere assicurato anche il sabato.
8. Il concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti delle affissioni pubbliche, esistenti alla data di stipulazione del contratto, nello stato in cui si trovano.
9. Per l'intera durata del contratto e in attuazione degli impegni assunti in sede di presentazione dell'offerta, il concessionario provvede a propria cura e spese, alla installazione /sostituzione ed alla manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni in modo da garantirne l'efficienza e la sicurezza, nonché il decoro dell'ambiente cittadino.
10. Alla scadenza del contratto il concessionario riconsegna al Comune, in piena efficienza e manutenzione gli impianti delle pubbliche affissioni.

#### **ART. 7. RIMBORSO SPESE ANTICIPATE**

1. Il Comune riconosce al concessionario il rimborso:
  - delle spese di notifica poste in essere per l'invio degli avvisi di accertamento e delle eventuali ingiunzioni
  - degli oneri per porre in essere le procedure esecutive, cautelari ed espropriative come individuate, nella specie, nelle modalità e nei limiti fissati dal D.M. 21/11/2000 - all. A e B.
2. Nel caso di avvenuto recupero del credito le suddette spese, riaddebitate ai debitori morosi e incassate dal Comune, verranno corrisposte al concessionario a seguito di idonea rendicontazione da esso fornita.
3. Nel caso di procedura di recupero infruttuosa, dichiarata tale mediante la procedura del discarico per inesigibilità di cui al precedente art. 4, comma 2, lett. f), i medesimi oneri (per postalizzazione e notifica di solleciti e ingiunzioni e per procedure esecutive, cautelari ed espropriative di cui al D.M. 21/11/2000 - all. A e B) saranno addebitati al Comune e saranno rimborsati a fine incarico una volta presentata copia dei documenti giustificativi delle spese suddette e rendicontate le attività eseguite da parte del concessionario.

#### **ART. 8. PERSONALE**

1. Il concessionario organizza il servizio con i mezzi e il personale necessari a un esatto, professionale e tempestivo adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato e assunti in sede di offerta di gara. Deve assumere il personale obbligandosi ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti, condizioni normative

- e retributive in conformità del C.C.N.L. di categoria. Risponde direttamente e personalmente dei danni alle persone o alle cose, comunque provocati nel corso dell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.
2. Si conviene espressamente che anche eventuali maggiori oneri per il personale derivanti dal C.C.N.L., aumenti di organico o variazioni salariali comunque denominate, non potranno in nessun caso essere opposti al Comune, restando essi a esclusivo carico del concessionario, ciò costituendo esplicito patto in deroga in ordine a eventuali norme di legge in materia.
  3. Il Comune resta estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario e i suoi dipendenti e/o incaricati, comunque denominati. Pertanto, nessun diritto può essere vantato nei confronti del Comune. Il concessionario deve provvedere a proprie cure e spese alle assicurazioni di legge e all'osservanza di tutte le forme di previdenza stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne il Comune e sollevandolo da ogni e qualsiasi responsabilità. Il personale impiegato in attività di servizio deve essere provvisto di apposita tessera di riconoscimento rilasciata dal concessionario e vidimata dal Comune.
  4. Il concessionario deve garantire che tutto il personale addetto al servizio conservi il più assoluto riserbo su dati e/o notizie raccolti nell'espletamento dell'incarico e dovrà attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel Regolamento del codice di comportamento di dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54, del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165, adottato con DPR 16/4/2013, n. 62.
  5. Nella gestione del servizio deve adottare tutti gli accorgimenti e i dispositivi di protezione per la tutela e sicurezza dei lavoratori, nel rispetto del D.Lgs. n. 81/2008 e smi; s'impegna ad applicare le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999 e smi.
  6. In caso di sciopero dei propri dipendenti deve darne comunicazione scritta al Comune in via preventiva e tempestiva. Si impegna, altresì, a garantire e ad assicurare la puntuale esecuzione delle prestazioni e dei servizi oggetto del presente capitolato, sollevando il Comune da ogni responsabilità, nessuna esclusa.
  7. Ai sensi dell'art. 50 del Codice per gli affidamenti dei contratti di concessione di lavori e servizi diversi da quelli aventi natura intellettuale, con particolare riguardo a quelli relativi a contratti ad alta intensità di manodopera, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, il concessionario si impegna a riassorbire prioritariamente i lavoratori alle dipendenze del concessionario uscente riconoscendo loro i diritti acquisiti (istituti normativi e retributivi) e secondo quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali sottoscritti dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale in conformità alle esigenze occupazionali previste per la gestione del servizio, in modo da armonizzare l'obbligo di assunzione con l'organizzazione di impresa prescelta dall'imprenditore subentrante, sulla base del presupposto che l'iniziativa economica è sì libera, ma deve avere riguardo anche all'utilità sociale.

#### **Art. 9.      RESPONSABILITA' VERSO TERZI - POLIZZA ASSICURATIVA**

1. Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno, cagionato nella gestione dei servizi affidati, sia a terzi che al Comune e solleva lo stesso da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile sia penale; sono compresi i danni alle persone e alle cose nonché quelli di natura patrimoniale per qualunque causa dipendente dai servizi assunti, compreso il mancato servizio.
2. Si impegna a proprie spese a stipulare e a mantenere in vigore per tutta la durata della concessione apposita polizza per la copertura di tutte le responsabilità, nessuna esclusa, derivanti dalla gestione dei servizi oggetto del

presente capitolato, con primaria compagnia assicuratrice, almeno 10 giorni prima della data di stipula del contratto, secondo condizioni indicate dal Comune e con massimale di almeno € 500.000,00 .

#### **ART. 10. OBBLIGHI DEL COMUNE**

1. Il Comune, per consentire al concessionario di avviare le attività di recupero, si obbliga entro 15 (quindici) giorni dalla data di sottoscrizione del presente capitolato, a trasmettere una lista di carico con l'elenco dei crediti liquidi, certi ed esigibili di cui all'art. 4, comma 2, lett. a).
2. Si impegna entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta scritta del concessionario a fornire tutti i dati e le informazioni in suo possesso, utili per l'espletamento del servizio.
3. Al Sindaco è riservata la competenza per i provvedimenti avverso le esposizioni pubblicitarie abusive o che deturpino la bellezza paesaggistica di cui all'art. 24, comma 4, del D.Lgs. n. 507/1993 e smi.
4. Sugli edifici aventi caratteristiche storiche o in quelli individuati dal Comune a proprio insindacabile giudizio non potranno apporsi né affissioni né pubblicità di alcun genere.

#### **Art. 11. CAUZIONE DEFINITIVA**

1. La cauzione definitiva deve essere costituita dal concessionario, a garanzia degli obblighi contrattuali, ed è stabilita nella misura pari al 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale previsto; deve essere costituita a sua scelta secondo quanto disposto dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi, sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 50/2016 e smi:
  - versamento in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di Tesoreria Provinciale o presso aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore del Comune
  - garanzia fideiussoria rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciate dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/93 e smi 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'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. n. 58/1998 e smi e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria e assicurativa.
2. La garanzia deve contenere i seguenti elementi:
  - a) generalità anagrafiche complete, qualifica e poteri del soggetto che impegna il fideiussore;
  - b) estremi della garanzia con indicazione del tipo e dell'oggetto della garanzia prestata.
3. 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
  - l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.
4. La garanzia deve essere presentata prima della sottoscrizione del contratto, o nel caso di affidamento della prestazione del servizio in pendenza di stipula del contratto, prima dell'affidamento stesso. Deve valere fino al momento della formale liberazione del debitore principale da parte del Comune.

5. Essa deve essere reintegrata qualora sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza la reintegrazione si effettua sulle somme ancora da corrispondere al concessionario per il servizio prestato. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. per la garanzia provvisoria.
6. Il Comune potrà avvalersi della garanzia, parzialmente o totalmente per le spese relative al servizio da eseguirsi d'ufficio nonché per il rimborso delle maggiori somme pagate durante la prestazione del servizio in confronto ai risultati della liquidazione finale.
7. L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale del Comune senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto del concessionario di proporre azione innanzi l'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Per ogni controversia che dovesse insorgere nei confronti del Comune, deve essere indicato quale Foro competente il Tribunale di Monza.
8. La garanzia sarà integralmente svincolata alla scadenza della regolare esecuzione contrattuale in conformità alle norme di legge vigenti e a seguito di presentazione del rendiconto finale.
9. Per tutto quanto non specificatamente disposto nel presente articolo e nei limiti dell'occorrenza si applica l'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

#### **Art. 12. VIGILANZA E CONTROLLI**

1. La vigilanza sull'attività del concessionario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato compete al funzionario comunale responsabile dei Tributi.
2. Per verificare la regolarità della concessione il Comune si riserva di effettuare gli accertamenti procedendo alla visita dei locali e delle aree in qualsiasi momento e senza alcuna periodicità, compreso il controllo sulla presenza del personale addetto. Per detti controlli il concessionario deve tenere a disposizione tutta la documentazione necessaria alla verifica presso lo sportello.
3. Le violazioni degli obblighi posti a carico del concessionario a norme di legge, di regolamento o delle clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento del servizio, sono contestati per iscritto dal funzionario responsabile del Comune mediante PEC. Il funzionario referente del concessionario deve far pervenire entro 10 giorni solari dal ricevimento della predetta comunicazione, le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non siano ritenute adeguate, il Comune applica le penali previste riportate all'articolo 14.

#### **Art. 13. PENALI**

1. In caso di accertata inosservanza delle prescrizioni fissate nel presente capitolato da parte del concessionario, il Comune, per ciascuna violazione, si riserva la facoltà di applicare la sanzione nella misura dell'1 per mille sull'importo del contratto.
2. In caso di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali previste dall'atto di affidamento e dal presente capitolato da parte del concessionario, il Comune, per ciascuna infrazione commessa, si riserva di applicare la sanzione nella misura dell'1 per cento sull'importo del contratto.
3. L'importo del valore corrispondente alle penali applicate è trattenuto dal Comune direttamente sul pagamento delle fatture ovvero tramite escussione della cauzione prestata; in tale ultimo caso il concessionario deve

obbligatoriamente reintegrare detta garanzia entro 10 giorni solari dalla ricezione della comunicazione.

4. Nei casi più gravi (a titolo esemplificativo ma non esaustivo, avvio del servizio oltre la data prevista nel contratto, trascuratezza nell'esecuzione del servizio, comportamento negligente del personale ovvero atteggiamento non conforme alle regole di correttezza professionale, mancata esecuzione di uno o più servizi previsti, mancato rispetto delle norme di sicurezza previste dal presente capitolato) si potrà risolvere anticipatamente il contratto, con incameramento della cauzione, fatto salvo il recupero di eventuali maggiori danni patiti. L'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune di pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali previsti dall'atto di affidamento e dal presente capitolato che non sia causa di risoluzione del contratto.
5. Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto, il Comune ha facoltà di affidare a terzi l'esecuzione della concessione in danno del concessionario con addebito a esso del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

#### **Art. 14. CAUSE DI RISOLUZIONE**

1. Ove nel corso del contratto siano emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinano l'abolizione delle entrate oggetto della concessione, il contratto si intende risolto di diritto.
2. Il Comune, oltre all'applicazione delle penali di cui all'art. 14, ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del Codice Civile, nei seguenti casi:
  - cancellazione dall'albo ai sensi dell'art. 11 del D.M. Finanze n. 289/2000;
  - non aver iniziato la prestazione del servizio entro il termine fissato dal Comune;
  - mancato allestimento dello sportello informativo entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto se, previa diffida ad adempiere da parte del Comune contenente il termine essenziale, tale termine decorra infruttuosamente;
  - recidiva nell'inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato speciale;
  - aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
  - interruzione parziale o totale della prestazione del servizio senza giustificati motivi accertati dagli uffici;
  - grave inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale del concessionario;
  - mancata regolarizzazione da parte del concessionario degli obblighi previdenziali e contributivi del personale;
  - non aver prestato la cauzione definitiva stabilita per l'effettuazione del servizio o mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte del Comune;
  - inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro;
  - cessione totale o parziale del contratto ovvero subconcessione in quanto non autorizzato/a;
  - frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
  - cessione di azienda, fallimento dell'impresa ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere il concessionario stesso;
  - grave danno all'immagine del Comune; mancata presentazione della polizza assicurativa di cui all'art. 9 del presente capitolato
  - inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente

capitolato.

3. La risoluzione di cui alla clausola risolutiva espressa di cui sopra, diventa operativa a seguito della comunicazione data per iscritto dal Comune al concessionario presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento. La controparte presenta le proprie controdeduzioni entro 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. La risoluzione dà diritto al Comune a rivalersi su eventuali crediti del concessionario nonché sulla cauzione prestata. La risoluzione dà, altresì, diritto al Comune di affidare a terzi l'esecuzione della concessione in danno al concessionario con addebito a esso del costo sostenuto in più rispetto a quello previsto nel contratto. Nei casi di cui al presente articolo, è facoltà del Comune risolvere anticipatamente il contratto con diritto al risarcimento dei danni e incameramento della cauzione definitiva quale risarcimento, fatto salvo l'eventuale richiesta di ulteriori risarcimenti per i danni subiti.
4. Il concessionario deve immediatamente consegnare al Comune tutti i beni conferiti, gli archivi cartacei e informatici, la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di gestione dell'imposta di pubblicità e delle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi e aree pubbliche, così come prevista dal D.Lgs. n. 507/93 e dai decreti ministeriali collegati e di tutto quanto occorra per non interrompere lo svolgimento del servizio.
5. Per quanto qui non previsto si rinvia all'art. 108 D.Lgs. 50/2016 e smi.

#### **Art. 15. RECESSO DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in base all'art. 21-sexies della legge n. 241/1990 e ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse.
2. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di formale comunicazione a mezzo PEC ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi.
3. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui al precedente comma 2.

#### **Art. 16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Il concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 4, comma 2, lett. g) e 29 del D.Lgs. n. 196/2003 e smi nonché del Regolamento europeo 2016/679 (Gdpr).
2. In qualità di responsabile del trattamento dei dati, esso ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto.
3. In particolare, deve individuare, nell'ambito della propria struttura aziendale, gli incaricati del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 196/1993 e smi e delle altre disposizioni in materia.
4. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e smi, nonché del Regolamento europeo 2016/679 (Gdpr), il responsabile si obbliga affinché i dati forniti siano trattati per l'espletamento delle funzioni connesse al presente capitolato in modo lecito e secondo correttezza mediante strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza anche attraverso strumenti informatici dotati di apposita password a conoscenza solo del personale addetto al procedimento.

5. I dati e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione del servizio non potranno essere comunicati o divulgati a terzi né utilizzate per fini diversi da quelli propri connessi alla gestione di cui trattasi.

#### **Art. 17. SPESE CONTRATTUALI**

1. Gli oneri tributari e le spese contrattuali, incluse le spese di registrazione del contratto, a eccezione delle spese a carico del Comune per legge, sono a carico del concessionario. Le prestazioni oggetto del contratto sono soggette all'imposta sul valore aggiunto di cui al D.P.R. n. 633/1972 e smi; conseguentemente al contratto si applica l'imposta di registro in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. n. 131/1986 e smi con ogni onere a carico del concessionario.

#### **Art. 18. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

1. Per tutte le controversie, se non risolte bonariamente, comunque attinenti all'interpretazione e all'esecuzione del contratto, è escluso l'arbitrato; competente è il Foro di Monza.

#### **Art. 19. DIVIETO DI CESSIONE E DI SUBCONCESSIONE DEL CONTRATTO**

1. E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, a pena di nullità.
2. E' vietata la subconcessione fatto salvo per le seguenti attività:
  - installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti di affissione;
  - stampa e spedizione dei preavvisi di scadenza e degli avvisi di pagamento;
  - attività di affissione dei manifesti.
3. Il Concessionario e l'eventuale subconcessionario rispondono solidalmente del puntuale adempimento di tutti gli obblighi e oneri connessi ai suddetti servizi.

#### **Art. 20. ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA CONTRATTUALE**

1. Entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza del contratto, il concessionario consegna al Comune o all'eventuale subentrante indicato dallo stesso, senza onere e/o costo alcuno, tutte le banche dati e/o archivi informatici aggiornati acquisiti e/o detenuti in conseguenza dello stesso contratto e tutti gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi e gli atti relativi ai pagamenti rateali in corso di riscossione. Il concessionario si obbliga altresì a consegnare al Comune ogni dato, notizia e/o documento, anche in formato cartaceo, ricevuto in esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato, che non sia tenuto a custodire presso di sé per espressa previsione di legge.

#### **ART. 21. OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. Il concessionario si assume tutti gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, L. n. 136/10 e smi e si impegna a dare immediata comunicazione al Comune e alla Prefettura-Ufficio Territoriale del

Governo della Provincia di Monza e della Brianza dell'eventuale inadempimento dei subconcessionari agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

**Art. 22. DICHIARAZIONE DI APPROVAZIONE SPECIFICA - ARTT. 1341 E 1342 DEL CODICE CIVILE**

1. Il concessionario dichiara di riconoscere e di approvare, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, tutte le condizioni, nessuna esclusa, indicate in tutti gli articoli del presente Capitolato Speciale.
2. Dichiara inoltre di approvare specificatamente, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 C.C., tutte le clausole sopra riportate.

**Art. 23. DISPOSIZIONE DI RINVIO**

1. Per quanto non previsto e disciplinato dal presente capitolato in merito all'espletamento dei servizi oggetto dell'affidamento si fa espresso rinvio al disciplinare di gara, alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia in quanto compatibili, nonché a norme di carattere generale, di controllo e di gestione del territorio.