



COMUNE DI SANTA MARIA A VICO

*PROVINCIA DI CASERTA*

**Capitolato tecnico prestazionale** per l'affidamento in concessione del servizio affissioni, di gestione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, del canone per l'occupazione degli spazi ed aree pubbliche

C.I.G. 8462389850

## Sommario

Art. 1 - Oggetto del servizio.....	3
Art. 2 - Durata del servizio.....	3
Art. 3 - Osservanza di leggi e regolamenti.....	3
Art. 4 - Aggi posto a base di gara e valore presunto dell'appalto .....	4
Art. 5 - Criterio di aggiudicazione .....	4
Offerta tecnica (A) – massimo 80 punti .....	5
Offerta economica (B) – massimo 80 punti .....	5
Art. 6 - Decadenza dalla gestione.....	6
Art. 7 - Corrispettivo dei servizi e minimo garantito .....	7
Art. 8 - Versamenti e modalità di riscossione, rendicontazione.....	7
Art. 9 - Modalità di svolgimento del servizio.....	8
Gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità .....	8
Gestione diritti sulle pubbliche affissioni.....	9
Gestione canone occupazione spazi ed aree pubbliche .....	10
Servizio affissioni.....	11
Affissioni abusive .....	11
Impianti pubblicitari.....	11
Accertamento, liquidazione e incasso.....	12
Sportello per l'utenza.....	13
Art. 10 - Personale.....	14
Art. 11 - Tracciabilità dei flussi finanziari (Legge n. 136/2010) .....	14
Art. 12 - Cessione del contratto e subappalto.....	15
Art. 13 - D.U.V.R.I. ....	15
Art. 14 - Garanzie e coperture assicurative .....	15
Art. 15 - Stipula del contratto.....	16
Art. 16 - Penalità.....	16
Art. 17 - Spese a carico dell'affidatario .....	17
Art. 18 - Responsabilità dell'affidatario.....	18
Art. 19 - Risoluzione del contratto .....	18
Art. 20 - Assicurazione a carico dell'affidatario .....	18
Art. 21 - Funzionario responsabile .....	19
Art. 22 - Garanzia e riservatezza dei dati.....	19
Art. 23 - Obblighi informativi.....	19
Art. 24 - Controversie e Foro competente .....	19
Art. 25 - Norme finali.....	19

## Art. 1 - Oggetto del servizio

L'affidamento ha per oggetto la gestione dell'attività di accertamento, liquidazione e riscossione, anche coattiva, in tutto il territorio comunale, dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, nonché l'espletamento delle pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione e defissione dei manifesti, in conformità al Decreto legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono compresi nell'appalto il censimento degli impianti pubblicitari e la redazione del Piano generale degli impianti pubblicitari.

Tutti i servizi oggetto dell'appalto dovranno essere svolti e disimpegnati conformemente alle leggi vigenti ed ai Regolamenti disciplinanti l'imposta, il diritto e la tassa di cui trattasi.

L'affidatario subentra al Comune di Santa Maria a Vico nei diritti e negli obblighi inerenti alla gestione dei suddetti servizi ed è tenuto a provvedere a tutte le spese occorrenti.

Qualora nella vigenza del presente affidamento dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate oggetto della presente procedura di gara, l'appalto e il relativo contratto di affidamento si intenderanno automaticamente estesi alle entrate e/o ai tributi risultanti dalla variazione legislativa apportata. In caso di abolizione, o modifica normativa delle entrate locali summenzionate che incidano ad esempio sull'entità del gettito, o sulle modalità di gestione del servizio, le parti addiverranno ad una modifica convenzionale del contratto e al riequilibrio del sinallagma contrattuale.

Il servizio è da considerarsi ad ogni effetto pubblico e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato.

## Art. 2 - Durata del servizio

La durata del servizio è fissata in anni 5 (cinque) a decorrere dal primo giorno del mese successivo alla sottoscrizione del contratto e cesserà alla sua naturale scadenza, senza obbligo di disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa.

Il prestatore del servizio è tenuto a svolgere tutte le successive operazioni necessarie alla riscossione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e del corrispettivo per l'installazione di mezzi pubblicitari relativa all'annualità di riferimento.

## Art. 3 - Osservanza di leggi e regolamenti

L'affidatario è tenuto ad osservare, oltre alle norme contenute nel presente capitolato, tutte le disposizioni di legge e di regolamento in materia.

In particolare, con il presente capitolato, il Concessionario si obbliga ad applicare:

- a) il Decreto legislativo n. 507 del 15 novembre 1993 e le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
- b) il Decreto legislativo n. 446 del 15 dicembre 1997 in materia di C.O.S.A.P.;
- c) i Regolamenti comunali vigenti per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni e del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;

d) le tariffe approvate dall'Amministrazione comunale e le eventuali proroghe dei pagamenti annuali che l'Amministrazione comunale decida di concedere ai contribuenti, in caso di proroga dei termini di approvazione del Bilancio di previsione. In tali casi, i pagamenti effettuati dai contribuenti entro gli ulteriori termini concessi dall'Amministrazione non dovranno essere considerati quale riscossione coattiva.

#### Art. 4 - Aggio posto a base di gara e valore presunto dell'appalto

Il valore della concessione (calcolato in base al disposto dell'articolo 35 del Decreto legislativo n. 50/2016), commisurato a tutta la durata dell'affidamento, è stimato, al netto dell'IVA, in euro 160.000,00 (euro centosessantamila/00).

A tal fine si riportano di seguito gli importi medi annui stimati delle riscossioni relative alle entrate oggetto del presente affidamento:

<i>Tributo</i>	<i>Gettito 2015</i>	<i>Gettito 2016</i>	<i>Gettito 2017</i>	<i>Gettito 2018</i>	<i>Gettito 2019</i>	<i>Gettito 2020 (stima)</i>	<i>Valore stimato a regime</i>	<i>% aggio</i>
Diritti di affiss.	0,00	184,50	976,18	619,80	779,78	2.000,00	2.000,00	600,00
I.C. Pubblicità	19.900,00	1.108,87	3.546,90	5.826,18	2.112,28	18.000,00	18.000,00	5.400,00
COSAP	6.740,18	9.359,47	11.919,91	12.853,15	21.737,13	12.000,00	12.000,00	3.600,00
<i>Subtotali</i>							<i>32.000,00</i>	<i>9.600,00</i>
Valore stimato della concessione				€ 160.000,00				
Aggio stimato netto per cinque anni				€ 48.000,00				
Aggio stimato lordo (compresa I.V.A.) per cinque anni				€ 58.560,00				

Il servizio sarà svolto dal concessionario a fronte di un aggio calcolato sulle somme effettivamente riscosse a titolo Imposta sulla pubblicità/Diritti di affissione e C.O.S.A.P.; non ci saranno, pertanto, ulteriori oneri sulle finanze dell'Ente se non quelli dell'aggio coperto da entrate certe.

L'operatore economico offrirà un ribasso percentuale da applicare sull'importo dell'aggio posto a base di gara, pari al 30%.

#### Art. 5 - Criterio di aggiudicazione

L'affidamento del contratto avverrà mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95, comma 2, del Decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, da valutarsi, da parte della Commissione giudicatrice, sulla base dei criteri di valutazione di seguito descritti e con l'attribuzione dei punteggi ad essi relativi:

Offerta tecnica (A) – massimo 80 punti

<i>Criteria di valutazione</i>	<i>Ponderazione (punteggio massimo)</i>
<p>A.1) Organizzazione del servizio il progetto tecnico dovrà descrivere le modalità operative di gestione dei singoli servizi e funzioni oggetto della concessione, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A.1.1) <i>organizzazione del personale e delle procedure di lavoro, formazione del personale, modalità e tempistica di creazione degli archivi informatici delle entrate da affidare - max punti 15;</i></li> <li>- A.1.2) <i>caratteristiche tecniche del sistema informativo da utilizzare - max punti 5;</i></li> <li>- A.1.3) <i>programmazione delle attività di accertamento – max punti 5</i></li> <li>- A.1.4) <i>potenziamento degli impianti pubblicitari – max punti 10</i></li> <li>- A.1.5) <i>manutenzione degli impianti pubblicitari – max punti 5</i></li> <li>- A.1.6) <i>modalità di ricognizione delle aree pubbliche soggette a tributo – max punti 5</i></li> </ul>	45
<p>A.2) gestione dei rapporti con l'utenza il progetto tecnico dovrà descrivere l'organizzazione dello sportello informativo da attivare con particolare riferimento ai seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A.2.1) <i>modalità organizzative di gestione dei rapporti con l'utenza (vicinanza della sede fisica, utilizzo di piattaforme telematiche, attivazione di servizi telefonici, riduzione dei tempi di attesa) – max punti 14;</i></li> <li>- A.2.2) <i>metodologie per la misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza (indagini di customer satisfaction) – max punti 6.</i></li> </ul>	20
<p>A.3) gestione dei rapporti con l'ente il progetto tecnico dovrà descrivere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A.3.1) <i>le metodologie ed i sistemi di rendicontazione utilizzati, in relazione ai servizi di riscossione ed accertamento – max punti 10;</i></li> <li>- A.3.2) <i>modalità di gestione del contenzioso – max punti 5.</i></li> </ul>	15
<i>Totale massimo</i>	<i>80</i>

Offerta economica (B) – massimo 20 punti

Il punteggio massimo è attribuito all'offerta che presenta il massimo ribasso percentuale unico da applicare all'importo dei seguenti aggi posti a base di gara (esclusi I.V.A.):

<i>Attività affidata in concessione</i>	<i>Tipologia di entrata su cui applicare l'aggio per la remunerazione del servizio</i>	<i>Aggio a base di gara</i>
Servizio affissioni, gestione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, del canone per l'occupazione degli spazi ed aree pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Imposta comunale sulla pubblicità</li> <li>- Diritti sulle pubbliche affissioni</li> <li>- Canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche</li> </ul> <p><i>(tutti inclusi di accertamento e riscossione coattiva)</i></p>	30,00%

#### Art. 6 - Decadenza dalla gestione

L'affidatario incorre nella decadenza dall'appalto, oltre che nei casi previsti dalla normativa, anche nei seguenti casi:

- per la cancellazione o sospensione dall'albo;
- per non aver iniziato il servizio alla data fissata (salvo impedimenti gravi debitamente comprovati ed accettati da parte dell'Ente);
- per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri;
- per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- per aver conferito il servizio in appalto a terzi;
- per fallimento;
- per inadempienza contrattuale grave.

La decadenza è richiesta dal Comune al Ministero dell'Economia e finanze - Direzione centrale per la fiscalità locale. L'affidatario decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.

A tale scopo il Comune, ai sensi dell'articolo 14 (comma 2) del Regolamento relativo all'Albo dei Concessionari approvato con Decreto del Ministro delle Finanze n. 289 dell'11 settembre 2000, diffida i contribuenti dall'effettuare pagamenti all'affidatario e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il prestatore del servizio stesso.

La cancellazione e la sospensione dall'albo e la decadenza dalle gestioni non attribuiscono al gestore alcun diritto ad indennizzo. In caso di decadenza nel corso del servizio, l'Amministrazione avrà diritto di stabilire tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio.

In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta dell'amministrazione di continuare la gestione del servizio, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara addebitando la maggiore spesa all'affidatario inadempiente.

## Art. 7 - Corrispettivo dei servizi e minimo garantito

Il corrispettivo per tutta l'attività svolta dal prestatore per il regolare funzionamento del servizio inerente alla gestione nonché il carico, gli aggiornamenti degli archivi, le attività di formazione, stampa, spedizione dei bollettini, la trasmissione del carico e degli incassi su file, l'accertamento, nonché la riscossione ordinaria, volontaria e coattiva e successiva rendicontazione, è determinato dall'aggio offerto in sede di gara con esclusione di ogni altro corrispettivo.

L'aggio a favore dell'affidatario, come risultante dal provvedimento di affidamento, sarà applicato sull'ammontare lordo effettivamente riscosso a qualsiasi titolo. Tale compenso è comprensivo anche del costo di tutta la modulistica relativa alle spedizioni nonché degli oneri di stampa, comprese le spese postali.

Il compenso a favore dell'affidatario è a carico del Comune e sarà corrisposto entro 30 giorni dalla presentazione del rendiconto trimestrale che dovrà avvenire entro il giorno 15 del mese successivo a ciascun trimestre previa presentazione di regolare fattura.

Si rinvia alle disposizioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 633 del 26 ottobre 1972 e successive modifiche ed integrazioni, in quanto applicabili.

Qualora nel corso del servizio si verificassero, a seguito di provvedimenti legislativi e/o regolamentari, modifiche normative, regolamentari e/o variazioni delle vigenti tariffe, l'aggio dovrà essere raggugliato in aumento od in diminuzione sempre che le variazioni superino la percentuale del 10%.

L'affidatario del servizio oggetto della presente gara è obbligato a riconoscere un minimo garantito annuo di € 14.021,80 in favore del Comune di Santa Maria a Vico.

## Art. 8 - Versamenti e modalità di riscossione, rendicontazione

La riscossione dei versamenti delle entrate del presente appalto avverrà su n. 2 conti correnti postali intestati all'Ente, uno per ognuna di queste entrate:

- Imposta sulla pubblicità e diritti di affissione;
- C.O.S.A.P.

Per ottenere una puntuale ed analitica rendicontazione delle somme riscosse, la gestione dei molteplici canali di incasso (sempre intestati all'Ente) sarà effettuata unicamente dall'affidatario. I pagamenti potranno essere effettuati con le seguenti modalità:

- presso gli sportelli dell'affidatario tramite P.O.S. intestati all'Ente, con gli orari e le modalità tempo per tempo vigenti;
- presso gli uffici postali, utilizzando il bollettino fornito dall'affidatario ed intestato all'Ente;
- prestatore del servizio;
- con addebito tramite R.I.D., con domiciliazione bancaria;
- versamenti *PagoPA*;
- con tutte le nuove forme di versamento che l'affidatario vorrà mettere a disposizione dei contribuenti (da indicare nel progetto tecnico).

Per quanto riguarda i pagamenti effettuati a mezzo addebito permanente in conto corrente bancario, l'affidatario gestirà l'aggiornamento, le revocche e le variazioni delle richieste dei moduli R.I.D. trasmessi direttamente e per via telematica dalle banche, provvederà ad elaborare le rimesse elettroniche su tutti gli sportelli bancari che verranno accreditati salvo buon fine sui conti correnti postali dedicati alle entrate ed intestati al Comune.

All'affidatario sarà garantita da parte del Comune di Santa Maria a Vico:

- l'attivazione dell'accesso al servizio *BancoPosta on-line* per la rendicontazione dei pagamenti;
- l'accesso al sito di *Poste* al personale incaricato dell'aggiudicatario per lo scarico dei dati dei pagamenti.

L'affidatario provvederà entro e non oltre il quindicesimo giorno del mese successivo di ciascun trimestre alla rendicontazione analitica delle riscossioni lorde effettuate, attraverso un prospetto dettagliato, suddiviso per ciascuna entrata e per data contabile, distinguendo quelle derivanti dall'attività ordinaria da quelle conseguenti all'attività di recupero, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese, avendo cura di indicare l'anno di riferimento ed il contribuente, l'aggio dovuto con separata indicazione dell'I.V.A., l'importo netto di competenza del Comune con l'indicazione altresì di quanto riscosso a titolo di recupero.

#### Art. 9 - Modalità di svolgimento del servizio

Si dettagliano taluni aspetti delle modalità di gestione dei servizi oggetto di appalto.

#### Gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità

Oltre a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, il Concessionario adempie i seguenti obblighi:

- a) spedire, nel mese precedente il termine di pagamento, a tutti i contribuenti soggetti all'imposta, un invito di pagamento scritto con l'indicazione dettagliata dei mezzi pubblicitari dichiarati (tipologia, categoria, ubicazione, scritte pubblicitarie, dimensioni e tariffa applicata), dell'importo dovuto e delle modalità del relativo versamento, in modo da consentire il corretto pagamento dell'imposta entro i termini previsti dalla legge e dal regolamento comunale.

In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento. Inoltre, va indicata l'ubicazione degli uffici del Concessionario, con l'indicazione dei recapiti. In tale avviso il Concessionario riporterà ogni altra indicazione che ritenga utile per il contribuente.

Nell'avviso andranno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale, compilato in ogni sua parte.

Il Concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente né da parte dell'Amministrazione.

Il Concessionario dovrà attivare le eventuali nuove forme di pagamento che l'Amministrazione vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

- b) verificare la corrispondenza degli elementi della dichiarazione resa ai fini autorizzatori con quelli esposti;



- c) individuare giornalmente sul territorio comunale tutti i mezzi pubblicitari abusivi esposti, compilando apposito verbale di rilievo contenente tutti gli elementi utili per la successiva emissione e notifica dell'avviso di accertamento che dovrà essere redatto in conformità delle disposizioni vigenti. Il Concessionario ha l'obbligo di provvedere alla rimozione immediata di tutti i mezzi pubblicitari abusivi esposti addebitando le relative spese al trasgressore;
- d) controllare costantemente sul territorio la veridicità delle dichiarazioni di cessazione, di subentro ed in rettifica;
- e) individuare puntualmente tutti i tardivi, parziali ed omessi versamenti al fine di notificare i relativi avvisi di accertamento. Tutte le spese relative alla notifica degli atti ed ingiunzioni fiscali sono a completo carico dell'utente;
- f) redigere apposito registro contenente l'elenco di tutta la pubblicità temporanea con le singole date di scadenza. In tali scadenze verificare l'avvenuta rimozione e, in caso contrario, emettere e notificare il relativo avviso di accertamento;
- g) provvedere, anche su richiesta del Comune, all'immediata copertura della pubblicità abusiva effettuata sugli impianti pubblici da soggetti non autorizzati, in modo da rendere inefficace il messaggio pubblicitario, provvedendo a propria cura e spese al recupero del tributo evaso, con l'addebito delle spese sostenute nei confronti dei responsabili.

#### Gestione diritti sulle pubbliche affissioni

Oltre a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, il Concessionario adempie i seguenti obblighi:

- a) individuare giornalmente sul territorio comunale, sugli impianti pubblicitari comunali destinati all'affissione di natura istituzionale e commerciale, i manifesti esposti abusivamente, compilando apposito verbale di rilievo contenente tutti gli elementi utili per la successiva emissione e notifica dell'avviso di accertamento che dovrà essere redatto in conformità delle disposizioni vigenti;
- b) rimuovere o coprire tutti i manifesti scaduti o abusivi, senza imbrattare il suolo pubblico con residui di manifesti;
- c) provvedere costantemente alla pulizia ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, alla loro eventuale sostituzione assicurando il loro perfetto stato di conservazione e di decoro;
- d) eseguire o far eseguire le affissioni esclusivamente sui relativi appositi impianti, a seconda della destinazione d'uso degli stessi stabilita nel piano generale degli impianti. Nessun manifesto potrà essere affisso se non vi sono indicati, ben visibili, l'ultimo giorno nel quale il manifesto dovrà restare esposto al pubblico e gli estremi del bollettino comprovante l'avvenuta riscossione del diritto. Scaduto il termine e le eventuali proroghe per forza maggiore, i manifesti dovranno essere coperti con altri manifesti ovvero con carta bianca oppure rimossi dal pannello;
- e) affiggere gli avvisi mortuari negli impianti a tale scopo appositamente individuati;
- f) affiggere in qualsiasi momento, su richiesta dell'Amministrazione, manifesti od avvisi anche in casi eccezionali nelle ore notturne, festive o prefestive;

- g) provvedere, anche su richiesta del Comune, all'immediata copertura delle affissioni effettuate sugli impianti pubblici da soggetti non autorizzati, in modo da rendere inefficace il messaggio pubblicitario ed alla rimozione delle affissioni effettuate fuori dai luoghi a ciò destinati, provvedendo a propria cura e spese al recupero del tributo evaso, con l'addebito delle spese sostenute nei confronti dei responsabili;
- h) provvedere gratuitamente a tutte le affissioni di manifesti prodotti dall'Ente appaltante, nonché dei manifesti di cui all'articolo 21 del Decreto legislativo n. 507/1993.

#### Gestione canone occupazione spazi ed aree pubbliche

Oltre a quanto previsto dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, il Concessionario adempie i seguenti obblighi:

- a) spedire, nel mese precedente il termine di pagamento, ai contribuenti soggetti al canone occupazione spazi ed aree pubbliche, un preavviso di scadenza, con l'indicazione degli elementi identificativi della fattispecie imponibile, della tariffa, dell'importo dovuto e delle modalità del relativo versamento, in modo da consentire il corretto pagamento dell'imposta entro i termini previsti dalla legge e dal regolamento comunale. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento. Inoltre, va indicata l'ubicazione degli uffici del Concessionario, con l'indicazione dei recapiti. In tale avviso il Concessionario riporterà ogni altra indicazione che ritenga utile per il contribuente;

Nell'avviso di pagamento andranno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale, compilato in ogni sua parte.

Il Concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente né da parte dell'Amministrazione.

Il Concessionario dovrà attivare le eventuali nuove forme di pagamento che l'Amministrazione vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

- b) individua giornalmente, in occasione di fiere e mercati, sul territorio comunale le occupazioni temporanee, provvedendo anche alla riscossione diretta, secondo le disposizioni dell'articolo 15, comma 4, del presente capitolato;
- c) effettuare una ricognizione completa, su tutto il territorio comunale, delle occupazioni di suolo e dei passi/accessi carrabili esistenti;
- d) dare immediata comunicazione al Corpo di Polizia Municipale di tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni ai Regolamenti comunali in tema di autorizzazioni;

Il Concessionario, subentrando in tutti i diritti e obblighi, si impegna a portare a termine le procedure già iniziate.

## Servizio affissioni

Le affissioni dovranno essere eseguite negli appositi spazi definiti dal piano generale degli impianti, esclusivamente dal Concessionario attraverso il proprio personale incaricato.

Le affissioni dovranno essere effettuate secondo le norme previste dal Decreto legislativo n. 507/1993, dal Regolamento comunale e dal Piano generale degli impianti pubblicitari e tempestivamente eseguite a richiesta degli utenti, senza che il Concessionario possa richiedere compensi straordinari oltre a quelli previsti in tariffa, quand'anche in presenza di affissioni urgenti, notturne o festive.

Al Concessionario, per la particolarità della prestazione, sarà attribuito il 50 per cento di quanto previsto dall'articolo 22 comma 9 del Decreto legislativo n. 507/1993 a compensazione dell'obbligo inderogabile da parte del Concessionario di massima tempestività nell'esecuzione della commissione e quale rimborso degli evidenti maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di lavoro.

Le affissioni devono essere annotate in apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento della commissione ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento.

Tutti i manifesti ed avvisi che l'appaltatore intenda pubblicare nell'interesse del servizio devono essere preventivamente visionati dal Responsabile del Servizio Tributi del Comune.

I manifesti da affiggere potranno essere consegnati presso la sede operativa del Concessionario, direttamente dai contribuenti o presso l'Ufficio Tributi comunale; in tale caso sarà cura dell'affidatario provvedere al ritiro e ad ogni altro adempimento conseguente (vidimazione, controllo del pagamento, affissione, ecc.).

## Affissioni abusive

Il Concessionario dovrà rimuovere, con la massima sollecitudine, tutte le affissioni che siano state eseguite fuori dagli spazi, o esposte abusivamente da ignoti, senza imbrattare il suolo pubblico con residui di manifesti. Il concessionario dovrà procedere con le modalità ed applicando le sanzioni di cui agli articoli 23 e 24 del Decreto legislativo n. 507/1993 e successive modifiche e integrazioni.

Il Concessionario dovrà garantire anche, nei periodi elettorali e fino al giorno delle votazioni, il servizio di defissione dei manifesti, apposti in modo non conforme e/o in spazi diversi da quelli assegnati, garantendo anche il servizio di pronta reperibilità.

## Impianti pubblicitari

Entro 120 giorni dall'aggiudicazione dell'appalto, il concessionario è tenuto a presentare all'Ente proposta di un nuovo Piano Generale degli Impianti Pubblicitari e delle pubbliche affissioni.

Il Concessionario si impegna, entro 120 giorni dalla sottoscrizione del contratto, ad ottemperare a quanto presentato nell'offerta tecnica. Per potenziamento si intende il posizionamento di nuovi impianti da apporre nel territorio comunale, oppure, nel caso di impianti non più idonei, alla loro rimozione e sostituzione.

I lavori devono essere preventivamente autorizzati (senza pagamento di oneri e/o diritti) dall'Ufficio Tecnico del Comune e dal Comando di Polizia Municipale e, una volta realizzati, deve esserne data comunicazione al

predetto ufficio tecnico comunale al fine di consentire i relativi controlli. L'installazione degli impianti deve essere documentata dal Concessionario.

Al fine del predetto potenziamento degli impianti affissionali, il Concessionario ha l'obbligo, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto d'appalto, di effettuare una ricognizione degli impianti attualmente esistenti sul territorio del Comune e del loro stato di manutenzione. Della predetta ricognizione dovrà essere redatto apposito verbale di consistenza, in cui dovrà essere indicato il numero, l'ubicazione e le misure degli impianti esistenti e la proposta di ubicazione dei nuovi. Il verbale dovrà essere consegnato al Comune entro 10 giorni dall'avvenuta ricognizione.

Gli impianti di proprietà del Concessionario e/o del Comune dovranno essere costantemente mantenuti, a cura e spese del Concessionario, in condizioni di perfetta efficienza. Il Concessionario, pertanto, dovrà provvedere alla manutenzione degli impianti in cattivo stato e ad effettuare tutti gli interventi necessari in modo da garantire il decoro dell'ambiente cittadino e la piena sicurezza ed efficienza dell'impiantistica comunale, per l'intera durata del contratto.

Fanno carico al Concessionario, sia per gli impianti già installati che per tutti gli impianti di nuovo apporto, gli eventuali indennizzi richiesti da privati o terzi per occupazione di facciate ed altri spazi di proprietà privata sui quali siano installati impianti di pertinenza del predetto servizio.

Il Concessionario è tenuto a revisionare annualmente a propria cura e spese gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni installati sul territorio comunale, procedendo ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria, ivi compresa l'eliminazione di impianti deteriorati, vetusti o da rimuovere per qualsiasi altra causa di forza maggiore.

Gli impianti di proprietà del Concessionario e/o del Comune dovranno essere costantemente mantenuti in condizioni di perfetta efficienza da parte del Concessionario che dovrà procedere alla sostituzione di quelli che verranno riconosciuti inutilizzabili.

Al termine delle opere di adeguamento e nuova installazione degli impianti dovrà essere redatto uno stato di consistenza della globalità degli impianti per le affissioni, in contraddittorio con i competenti uffici comunali.

Al termine della concessione tutti gli impianti esistenti sul territorio comunale, citati ai commi precedenti, in perfetto stato di conservazione, passeranno nella piena proprietà e disponibilità del Comune.

La consegna degli impianti si perfeziona con la sottoscrizione di apposito verbale e previo esito positivo del sopralluogo effettuato dal personale dell'Ufficio tecnico comunale, senza corresponsione di alcun compenso o indennità.

A garanzia di tali obbligazioni, la cauzione viene svincolata solo successivamente alla riconsegna degli impianti, previa attestazione in ordine alla assenza di danni da effettuarsi da parte del tecnico comunale, in contraddittorio con il Concessionario.

#### Accertamento, liquidazione e incasso

L'affidatario, su indicazione ed in accordo con il Comune, attiverà la procedura di incasso con la stampa e la spedizione di lettere di cortesia, bollettini, solleciti e avvisi di diffida, nonché il recupero dell'elusione e/o evasione e successiva riscossione coattiva, per tutte le annualità consentite dalla normativa vigente durante il periodo di validità del contratto.

Al fine di limitare l'aggravio per i contribuenti, sarà ammesso il recupero di due annualità, oltre all'incasso del tributo per l'anno corrente. Il presente appalto, pertanto, comprende la gestione delle annualità contrattualizzate e il recupero delle entrate evase/eluse negli esercizi precedenti.

L'affidatario dovrà farsi carico di rendere compatibile la banca dati proposta provvedendo automaticamente all'importazione dei dati nel sistema informativo. Alla scadenza del servizio il prestatore è obbligato a consegnare all'Ente (o all'affidatario subentrato) gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli atti medesimi, nonché tutte le banche dati indispensabili su supporto informatico per la prosecuzione del servizio. L'affidatario è tenuto a svolgere tutte le successive operazioni necessarie alla completa riscossione del corrispettivo per pubblicità, affissioni, mezzi pubblicitari e canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche relativa all'annualità di riferimento.

L'affidatario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto dei singoli servizi, nonché le tariffe approvate dal Comune.

#### Sportello per l'utenza

L'affidatario, per tutta la durata del servizio, è obbligato a istituire un idoneo ufficio aperto al pubblico, decorosamente arredato ed attrezzato, dotato di idonee risorse umane e strumentazioni, collocato a non più di 15 Km (distanza misurata in linea d'area) dalla sede comunale. Costituirà elemento premiante, valutato dalla Commissione, la vicinanza dello sportello alla sede comunale.

Il recapito dovrà essere aperto al pubblico, con orario dettato dalle esigenze dei contribuenti e concordato con il Comune, al quale l'Amministrazione, i propri Settori e/o Uffici e tutti i contribuenti potranno rivolgersi relativamente al proprio stato della riscossione con piena applicazione e nel rispetto dello Statuto del contribuente.

Il recapito dovrà essere situato in una zona ben visibile, di facile accesso al pubblico, dovrà essere inoltre individuabile con apposizione all'esterno dell'edificio di idonee indicazioni. Tutte le spese relative all'allestimento dell'ufficio (arredi, attrezzature informatiche, recapiti telefonici, indirizzo di posta elettronica, utenze, pulizie, ecc.) saranno a totale carico della ditta affidataria.

Ogni eventuale sua diversa articolazione o modifica dovute a ferie, assenze o simili dovrà essere preventivamente segnalata al Comune.

Presso l'ufficio di recapito l'affidatario deve mettere a disposizione dell'utenza, anche sinteticamente, la normativa, i regolamenti e le tariffe relative alle entrate affidate in gestione. L'affidatario, per tutta la durata dell'appalto, deve eleggere domicilio, a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge, presso il suddetto ufficio dove l'Amministrazione può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. È in ogni caso facoltà dell'Ente dare comunicazione alla sede legale dell'affidatario.

La mancata apertura dell'ufficio è *ipso iure* causa di risoluzione del contratto.

Per favorire l'assistenza agli utenti che non possano recarsi fisicamente in sede dovranno essere attivate e rese costantemente disponibili idonee modalità di comunicazione (telefonica, e-mail, sportello telematico, appuntamenti domiciliari, ecc.).

L'appaltatore è tenuto a osservare le misure generali di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al Decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, e successive modifiche ed integrazioni.

Alla gestione contabile delle entrate oggetto dell'appalto di servizio sono applicate le disposizioni del Decreto del Ministero delle Finanze del 26 aprile 1994.

La ditta si impegna sin da ora a rendere disponibile i dati riferiti alle attività oggetto dell'appalto (collegamento on-line o altro sistema) all'Ufficio comunale preposto (installazione su almeno 3 pc dei software gestionali) per consentire il controllo e la conoscenza delle informazioni in tempo reale.

Al termine dell'attività tutta la documentazione cartacea oggetto di archiviazione e tutti i dati relativi alle attività svolte dovranno essere consegnati al Comune entro 60 giorni.

#### Art. 10 - Personale

Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità della ditta affidataria.

Il personale addetto al servizio di controllo, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare l'affidatario, dovrà essere munito di una tessera di riconoscimento e dovrà mantenere un corretto e decoroso comportamento, tale da assicurare una ottima immagine all'Ente concedente. La ditta si dovrà impegnare a richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i collaboratori che non osservassero i necessari obblighi di riservatezza ed in generale una condotta responsabile.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'affidatario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione se non previsto da disposizioni di legge.

È fatto obbligo all'affidatario di organizzarsi in modo tale che il personale ed i mezzi utilizzati siano idonei, per quantità e qualità a garantire l'erogazione dei servizi posti in gara in maniera efficiente, trasparente, corretta e tempestiva con riferimento anche alla adeguata formazione del personale che dovrà essere costantemente aggiornato sulle novità normative inerenti alle entrate in gestione.

L'affidatario è tenuto alla riservatezza ed al segreto d'ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza del personale dell'affidatario non dovranno essere comunicate o divulgate a terzi, né potranno essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.

Il personale dell'affidatario dovrà essere formato, qualificato e comunque professionalmente idoneo allo svolgimento dei servizi affidati, dovrà inoltre essere quantitativamente sufficiente a garantire la gestione dell'insieme delle attività di front office e back office.

L'elenco nominativo del personale impiegato dovrà essere trasmesso al Comune e tempestivamente aggiornato, in caso di variazioni.

#### Art. 11 - Tracciabilità dei flussi finanziari (Legge n. 136/2010)

In esecuzione di quanto disposto dalla Legge n. 136 del 13 agosto 2010, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, l'affidatario e tutti gli eventuali altri soggetti a qualsiasi titolo interessati al contratto in oggetto, devono utilizzare uno o più conti correnti, bancari o postali, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto devono essere registrati sul conto corrente prescelto e, salvo quanto previsto dall'articolo 3, comma 3, della precitata Legge, devono essere effettuati esclusivamente

tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Nel contratto che sarà sottoscritto con l'affidatario sarà inserita la clausola con la quale lo stesso assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche. Il contratto conterrà anche la clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. L'affidatario e tutti gli eventuali altri soggetti a qualsiasi titolo interessati al contratto in oggetto, che hanno notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria procedono all'immediata comunicazione al Comune ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Caserta.

Il Comune verificherà che nei contratti sottoscritti con gli eventuali altri soggetti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'appalto in oggetto sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

#### Art. 12 - Cessione del contratto e subappalto

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità.

Il subappalto è ammesso nei termini previsti dalla legge (Decreto legislativo n. 50/2016 e s.m.i.) e comunque è vietato il subappalto totale dell'attività.

#### Art. 13 - D.U.V.R.I.

Il servizio oggetto del presente capitolato non viene effettuato presso una sede della stazione appaltante e, pertanto, non sussistendo condizioni di "interferenza", si prescinde dalla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (D.U.V.R.I.).

#### Art. 14 - Garanzie e coperture assicurative

Ai sensi dell'articolo 93 del Decreto legislativo n. 50/2016 (e successive modifiche) l'offerta dei concorrenti deve essere corredata, a pena di esclusione dalla procedura di gara, da una garanzia pari al 2% dell'importo stimato dall'appalto con le forme e modalità stabilite dal disciplinare di gara.

La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto. La cauzione provvisoria è svincolata ai concorrenti non aggiudicatari entro 30 giorni decorrenti dall'efficacia del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Ai sensi dell'articolo 103 del Decreto legislativo n. 50/2016 l'affidatario è obbligato a prestare una garanzia fidejussoria pari al 10% dell'entità stimata della prestazione del servizio come stabilito dal disciplinare di gara. Detta fidejussione deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune.

La predetta cauzione deve essere presentata nei termini e con le modalità stabilite dall'Ente e preventivamente comunicate all'affidatario. In caso di decurtazione dell'ammontare della cauzione definitiva, l'aggiudicatario è obbligato a reintegrare l'importo originario della somma garantita entro 10 giorni naturali e consecutivi dell'avvenuta escussione; ove ciò non avvenga entro i termini previsti, l'Ente ha la facoltà di recedere dal contratto, con le conseguenze previste per i casi di recesso dal presente Capitolato.

La mancata costituzione della garanzia di cui all'articolo 103 del Decreto legislativo n. 50/2016 determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui sopra da parte del Comune, che aggiudica il servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

Il deposito cauzionale è svincolato e restituito al contraente soltanto dopo la conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali, salariali e previdenziali e della consegna della banca dati su supporto informatico della gestione dei servizi oggetto di gara.

Per le imprese certificate ai sensi dell'articolo 93 comma 7 del Decreto legislativo n. 50/2016, la cauzione e la garanzia fideiussoria previste, rispettivamente, dall'articolo 93 e dall'articolo 103 sono ridotte. In tal caso l'offerente dovrà obbligatoriamente allegare alla cauzione copia del documento di certificazione. Nel caso di R.T.I. le garanzie devono essere intestate a tutti gli offerenti (mandataria e mandante/i) e sottoscritta dalla Capogruppo.

#### Art. 15 - Stipula del contratto

Con l'affidatario del servizio verrà stipulato apposito contratto in forma pubblica amministrativa, le cui spese inerenti e conseguenti sono a carico dello stesso affidatario. Parimenti sono a carico del prestatore del servizio tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, compresi quelli tributari. Un rappresentante dell'affidatario è pertanto tenuto a presentarsi al competente ufficio comunale nel giorno stabilito e preventivamente comunicato alla medesima, provando la propria legittimazione e identità.

Qualora il rappresentante dell'affidatario non si presenti nel giorno concordato senza fornire valida giustificazione, verrà fissato e comunicato con lettera il nuovo giorno e l'ora per la sottoscrizione del contratto; ove anche in questo ultimo caso il rappresentante non si presenti, verrà dichiarata la decadenza dell'affidatario dall'aggiudicazione. Formano parte integrante del contratto, ancorché non materialmente allegati allo stesso:

- il presente capitolato;
- il bando e disciplinare di gara;
- l'offerta tecnica ed economica dell'affidatario.

#### Art. 16 - Penalità

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, al prestatore del servizio possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento dirigenziale, a discrezione dell'Amministrazione, che vanno da un minimo di € 50,00 giornalieri fino ad un massimo del 10% del deposito cauzionale.

Si individuano, a titolo esemplificativo, le principali fattispecie soggette a penali:

- ritardo nella trasmissione trimestrale del rendiconto: penale di € 50,00 giornalieri;



- mancata nomina del Funzionario Responsabile di cui all'articolo 54 del Decreto legislativo n. 507/1993: penale pari al 1% del deposito cauzionale;
- manutenzione carente degli impianti: penale di € 100,00 per ogni singola fattispecie, fatto salvo il risarcimento dei danni eventualmente prodotti;
- mancato rispetto delle condizioni offerte in sede di gara: penale di € 1.000,00 per ogni singola fattispecie;
- per ogni altra fattispecie non contemplata, la penale verrà determinata dal Responsabile preposto, nei limiti tra € 50,00 ed il 10% del deposito cauzionale.

In caso di inattività, qualora l'Ente debba eseguire direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, verrà richiesto all'affidatario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale, salva l'attivazione delle procedure per la risoluzione.

Le suddette penalità saranno applicate dal Responsabile del Servizio Tributi o suo delegato con semplice notifica scritta, denunciante il fatto accertato, senza altro provvedimento amministrativo o legale.

Le penalità saranno notificate al prestatore del servizio a mezzo Posta Elettronica Certificata, e il loro pagamento dovrà avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione; qualora l'affidatario non proceda al pagamento, l'Amministrazione si rivale sulla cauzione e la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla reintegrazione della medesima entro giorni dieci dall'avvenuto incameramento.

È inoltre facoltà del Comune risolvere di diritto il contratto al verificarsi di un inadempimento anche parziale o ritardato da parte del concessionario delle prestazioni contrattuali prescritte nel presente capitolato o nell'offerta presentata in sede di gara e comunque nel caso in cui una obbligazione non venga adempiuta secondo le modalità stabilite.

Al verificarsi di una delle ipotesi di inadempienza suddette, il Comune provvede alla relativa contestazione per iscritto, con assegnazione di un termine entro cui il concessionario è tenuto ad adeguarsi. Trascorso tale termine senza che il concessionario si sia adeguato a quanto richiesto, ovvero qualora gli inadempimenti si ripetano, il contratto si intende risolto a decorrere dal ricevimento da parte del concessionario della relativa comunicazione.

La risoluzione del contratto non dà diritto al concessionario a pretendere indennizzi o corrispettivi di qualsiasi natura. È salvo in ogni caso il diritto del Comune a richiedere il risarcimento di tutti i danni subiti. Inoltre, a garanzia dell'esatta esecuzione del servizio assunto e degli oneri derivanti dalla presente convenzione, il concessionario si obbliga a tenere indenne il Comune da qualsiasi danno e pregiudizio in cui, per effetto dell'esecuzione del servizio (compreso il comportamento del personale dipendente) possa incorrere.

Le contestazioni, dopo la definizione, vengono comunicate alla Commissione per la gestione dell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di accertamento, liquidazione e riscossione dei tributi di cui al Decreto ministeriale n. 89/2000.

L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

#### Art. 17 - Spese a carico dell'affidatario

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato d'oneri e quelle derivanti da eventuali provvedimenti giudiziari.

Restano addebitabili ai Contribuenti le spese di notifica e postalizzazione degli atti esecutivi, nei limiti previsti dalla legge.

#### Art. 18 - Responsabilità dell'affidatario

L'affidatario risponderà direttamente di tutte le infrazioni, tenendo sollevato l'Ente da ogni e qualsiasi responsabilità ed onere verso terzi in dipendenza del servizio stesso. L'affidatario risponderà in ogni caso direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a carico il completo risarcimento dei danni arrecati senza diritto o compenso alcuno, sollevando l'Ente da ogni qualsiasi responsabilità civile e penale.

#### Art. 19 - Risoluzione del contratto

Per patto espresso, tutto quanto previsto nel presente Capitolato e nei documenti di gara ha carattere essenziale ed inderogabile e, pertanto, la violazione delle disposizioni contenute nel presente capitolato potrà essere valutata ai fini della risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 1453 e seguenti del Codice Civile.

Sono in ogni caso cause di risoluzione del contratto:

- la perdita dei requisiti generali e speciali previsti dal disciplinare di gara;
- aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione del servizio affidato.

L'esecuzione in danno non esime la ditta affidataria dalla responsabilità civile e penale in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione. Con la risoluzione del contratto sorge per l'Ente il diritto di attuare i provvedimenti che riterrà più opportuni allo scopo di non ritardare i tempi delle prestazioni oggetto di gara, compresa la prosecuzione d'ufficio delle attività contrattuali, utilizzando a tal fine, la propria organizzazione o quella di terzi, fatto salvo l'addebito al prestatore del servizio inadempiente, di quanto dovuto all'Ente per il risanamento del danno e il pagamento delle maggiori spese sostenute.

La risoluzione del contratto provoca la cessazione dell'affidatario con effetto immediato dalla conduzione del servizio e la privazione di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.

Allo scopo il Comune provvederà ad informare i contribuenti, diffidando l'affidatario dall'accettare eventuali pagamenti e procederà all'acquisizione della documentazione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con l'affidatario stesso.

L'appalto si intende risolto ipso-iure, senza obbligo di pagamento da parte del Comune di alcuna indennità o compartecipazione, qualora nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto della concessione o sottrarre all'Ente comunale la relativa gestione.

#### Art. 20 - Assicurazione a carico dell'affidatario

L'affidatario, prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa, che tenga indenne l'Amministrazione dalla R.C.T./R.C.O., per qualunque causa dipendente dagli impegni contrattuali assunti. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore ad € 500.000,00 (cinquecentomila/00).

#### Art. 21 - Funzionario responsabile

L'affidatario deve designare un Funzionario responsabile, al quale sono attribuiti le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del servizio oggetto dell'appalto, come previsto dalla normativa vigente in materia, anche per il contenzioso tributario e la sottoscrizione di tutti gli atti di imposizione tributaria, con l'obbligo di informare il Comune entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto.

#### Art. 22 - Garanzia e riservatezza dei dati

L'affidatario dovrà applicare, puntualmente e rigorosamente, la normativa contenuta nel Regolamento dell'Unione Europea n. 2016/679 in materia di protezione delle persone fisiche e del trattamento dei dati personali, nello svolgimento delle attività previste dal presente Capitolato.

L'affidatario del servizio del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati.

#### Art. 23 - Obblighi informativi

L'affidatario ha l'obbligo di comunicare all'Ente ogni variazione della propria ragione sociale o trasformazione del medesimo, ferma restando la facoltà dell'Ente di risolvere in tale ipotesi il contratto, senza che l'affidatario possa eccepire inadempimenti alcuni nei confronti dell'Ente stesso. La comunicazione è corredata da copia dell'atto notarile con cui la variazione è stata operata; in particolare, dall'atto notarile deve risultare che il nuovo soggetto subentra in tutti gli obblighi assunti dal precedente; in mancanza, il titolare o il legale rappresentate dell'impresa trasmettono apposita dichiarazione contenente quanto richiesto. L'affidatario è tenuto all'applicazione delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m.i.

#### Art. 24 - Controversie e Foro competente

Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Ente e l'affidatario del servizio dovranno essere sottoposte ad un previo tentativo di risoluzione amministrativa da parte del Responsabile del Procedimento. Qualora non risulti possibile definire la controversia in sede amministrativa, la stessa sarà deferita alla competenza del Giudice ordinario. Il Foro competente è individuato nel Tribunale di Santa Maria Capua Vetere. Resta comunque esclusa la competenza arbitrale.

#### Art. 25 - Norme finali

Per quanto non previsto dal presente capitolato sono espressamente richiamate tutte le norme e i Regolamenti vigenti in materia.