



COMUNE DI MOZZANICA
Provincia di Bergamo

CAPITOLATO D'ONERI

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA (CANONE UNICO) E DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE AREE PUBBLICHE DESTINATE A MERCATI PREVISTO DALLA LEGGE N. 160/2019. PERIODO 01/01/2023 – 31/12/2025 CON OPZIONE DI RINNOVO PER ULTERIORI ANNI 3 (TRE)

C.I.G. N. 944526928E (CODICE CPV 79940000-5)

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Il presente capitolato d'oneri disciplina l'affidamento in concessione dei seguenti servizi:
 - servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria di cui alla Legge 160/2019 art. 1, commi da 816 a 836, nonché ai sensi del vigente Regolamento Comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 23/3/2021;
 - servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva del canone di concessione per l'occupazione delle aree destinate a mercati realizzati anche in strutture attrezzate di cui alla Legge 160/2019 art. 1, commi da 837 a 845, nonché ai sensi del Regolamento Comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 23/3/2021;
 - servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti, con la riscossione del relativo diritto;
2. Per svolgere le specifiche attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi connessi ai servizi oggetto della concessione è necessaria l'iscrizione all'albo dei soggetti abilitati di cui al Regolamento D.M. 13/4/2022 n. 101 e pubblicato nella G.U. 27 luglio 2022 n. 174 o dovrà essere in possesso di equivalente autorizzazione valida per le Imprese aventi sede in altro Stato membro dell'Unione Europea che esercitano tali attività precisando che le iscrizioni nell'albo eseguite ai sensi del decreto del Ministero delle Finanze n. 289 dell'11/9/2000 continuano a produrre effetti anche a seguito dell'entrata in vigore del nuovo regolamento di cui al D.M. 101/2022.

ART. 2 - MODALITA' DI AFFIDAMENTO

1. Il servizio in oggetto è affidato tramite procedura aperta ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera sss) e dell'art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 s.m.i., con le modalità ed i criteri previsti nel disciplinare di gara.

ART. 3 - DURATA DEL SERVIZIO

1. La durata della concessione è di anni 3 (tre), a partire dal **01/01/2023 al 31/12/2025** con opzione di rinnovo per ulteriori 3 anni (36 mesi).
2. Non è ammesso il rinnovo tacito.
3. Il Comune si riserva la facoltà, dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, di dare l'avvio al servizio nelle more della stipula del contratto, qualora ricorrano le circostanze di cui all'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016. In tal caso il Concessionario sarà tenuto a dare avvio ai servizi agli stessi patti e condizioni, così come risultanti dal presente Capitolato e dalla propria offerta.

4. L'affidamento in concessione si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune di Mozzanica.
5. Al termine della concessione il Concessionario si impegna a fare quanto necessario affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
6. La concessione sarà risolta di pieno diritto e senza alcun corrispettivo o risarcimento qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'istituto della concessione stessa o che sottraggano ai Comuni la gestione del Canone unico.
7. Qualora nel corso dell'affidamento dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali, la concessione ed il relativo contratto di affidamento si intenderanno automaticamente estesi alle entrate locali risultanti dalla variazione legislativa apportata, salvo che la legge disponga diversamente;
8. Resta salva la possibilità di una modifica convenzionale del contratto e al riequilibrio economico finanziario del rapporto di concessione, ove necessario.

ART. 4 - CORRISPETTIVI E RIMBORSI SPESE

1. Per l'affidamento in concessione del servizio di gestione, riscossione ordinaria, rendicontazione del canone patrimoniale unico di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e occupazione aree pubbliche destinate a mercati, introdotto dall'art. 1 comma 816 e 837 della legge n. 160/2019, nonché dell'attività di accertamento e riscossione coattiva del medesimo spetterà al Concessionario un corrispettivo costituito dall'aggio al netto dell'IVA di legge nella misura risultante dall'offerta economica, calcolato sulla riscossione complessiva a qualunque titolo conseguita.
2. Per riscossione complessiva si intende la quota di canone, sanzioni e interessi (al netto delle spese di notifica, di procedura, dei rimborsi riconosciuti e liquidati nei confronti dei contribuenti, etc...) del canone di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati oggetto del presente affidamento, escluse eventuali addizionali e quote comunque di competenza di altri Enti.
3. L'aggio sarà riconosciuto all'aggiudicatario nella misura percentuale offerta in sede di gara che non potrà essere superiore al **19,75%**, oltre a IVA se dovuta nei termini di legge, delle somme riscosse. Detto aggio è rapportato in misura unica e calcolato come descritto al comma precedente.
4. Il valore presunto dell'affidamento in concessione è stimato in **€ 283.092,00**, pari alla media degli incassi degli ultimi tre esercizi chiusi (2019-2020-2021).
5. L'importo è da considerarsi un valore di stima per la particolarità del servizio oggetto del presente affidamento non potendo prevedere con certezza l'entità esatta delle riscossioni. L'aggiudicatario pertanto non potrà avanzare alcuna pretesa in caso di diminuzione dell'importo ad essa spettante, rispetto alle entrate complessivamente stimate.
6. E' di esclusiva spettanza del Concessionario del servizio ogni spesa postale o di notifica anticipata ai fini dell'accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali oggetto della presente concessione.
7. Il corrispettivo di cui al presente articolo rimarrà invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà oggetto ad alcuna revisione fatto salvo il caso in cui intervenissero espresse modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione, in aumento o in diminuzione superiori al 10% del gettito annuo. In tal caso l'aggio contrattuale potrà essere revisionato al fine di garantire l'equilibrio contrattuale.

ART. 5 - MODALITA' DI GESTIONE

1. La gestione del canone dovrà essere effettuata nel pieno rispetto della vigente legislazione, delle norme regolamentari, delle disposizioni contenute nel presente capitolato e subordinata alle direttive del Comune di Mozzanica.
2. Tutti i servizi di cui al presente Capitolato d'onere dovranno essere svolti a propria cura e spese dalla società concessionaria.
3. Il Concessionario avvierà tutte le procedure necessarie per procedere alla riscossione ordinaria, all'accertamento e alla riscossione coattiva, alla predisposizione delle istruttorie di rimborso e

all'eventuale gestione del contenzioso delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e concordate con l'Amministrazione comunale.

4. Prima del rilascio dei titoli autorizzatori o concessorio, o contestualmente in caso di urgenze, il Concessionario si impegna a rilasciare l'avviso di pagamento per l'importo dovuto entro 48 (quarantotto) ore dalla trasmissione della documentazione da parte degli uffici comunali comunicando direttamente all'utente l'importo da pagare e subito dopo aver ricevuto la ricevuta telematica (RT) di pagamento da parte di PAGOPA informerà il responsabile del procedimento dell'avvenuto pagamento.
5. Il Concessionario è tenuto anche a rilasciare le informazioni e i calcoli sugli importi che a titolo preventivo l'Ente o i contribuenti dovessero richiedere prima di avviare le procedure per il rilascio dei provvedimenti di autorizzazione/concessione.
6. L'Ente potrà sempre impartire disposizioni particolari per alcune fattispecie autorizzatorie affinché risulti più snella la procedura autorizzatoria e di pagamento da parte dei contribuenti.
7. Se richiesto dall'Ente il Concessionario potrà curare la consegna e/o la trasmissione dell'autorizzazione o concessione all'utente, sempre previa verifica del pagamento.
8. Il Concessionario si occuperà altresì della gestione della riscossione delle fiere e dei mercati settimanali e/o straordinari, previa comunicazione delle presenze/occupazione da parte degli Uffici comunali competenti. Per quanto riguarda le spunte settimanali del mercato si precisa che le stesse saranno trasmesse con cadenza trimestrale e il concessionario provvederà a trasmettere ai contribuenti le richieste di pagamento cumulative.

a) Avvisi di scadenza

a1) Il Concessionario avrà cura di spedire a tutti i contribuenti (es. occupazioni o esposizioni pubblicitarie annuali) apposito avviso di scadenza con gli importi dovuti annualmente, in cui saranno indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto, le forme di pagamento a disposizione dell'utenza, i recapiti dell'affidatario con l'indicazione del telefono, indirizzo di posta elettronica, orari di apertura al pubblico e ogni altra informazione ritenuta utile per l'utenza. L'avviso, con allegato il bollettino di PagoPa, verrà spedito entro il termine previsto dai regolamenti/delibere comunali. Agli utenti dovranno essere consentiti i pagamenti anche mediante l'app "IO".

a2) Per l'anno 2023, in deroga a quanto disposto dall'art. 30 comma 3 del regolamento vigente nel Comune di Mozzanica, si differisce il pagamento del canone, limitatamente alle occupazioni e diffusione di messaggi pubblicitari a carattere annuale nonché a quello dovuto per i titolari di concessione con posteggio fisso, al 30 aprile 2023.

b) Censimento sul territorio

b1) Il Concessionario è tenuto a verificare sul territorio l'esistenza di eventuali forme pubblicitarie ed occupazioni non autorizzate o difformi dalle autorizzazioni rilasciate dal Comune, previa consegna da parte degli uffici comunali competenti di elenco in excel (o formati compatibili) di tutte le autorizzazioni rilasciate.

b2) Dovrà essere privilegiato un sistema di georeferenziazione su mappa cartografica di tutti gli oggetti rilevati, così da consentirne l'inserimento in cartografia nell'ottica di definire un sistema integrato con la pianificazione comunale.

b3) I soggetti incaricati delle attività di censimento saranno muniti di apposito tesserino di riconoscimento e potranno essere nominati agenti accertatori ai sensi dell'art. 1, comma 179 della Legge 27/12/2006 n. 296. Poiché il servizio di cui trattasi viene svolto dal Concessionario in totale autonomia e al di fuori degli uffici comunali, vista anche la deliberazione dell'AVCP n. 3/2008, non è previsto il DUVRI.

c) Gestione degli accertamenti

c1) Il servizio di gestione del nuovo Canone presuppone una capillare organizzazione dell'attività di rilascio dei titoli autorizzatori/concessori, il pagamento del canone dovuto contestualmente al rilascio del titolo e il controllo del territorio per la verifica della conformità al titolo stesso dell'esposizione o dell'occupazione.

c2) Il mancato pagamento del Canone nelle esposizioni/occupazioni annuali dovrà essere controllato con la massima tempestività al fine di consentire all'Ente di rimuovere le eventuali esposizioni e/o occupazioni abusive e di precludere agli evasori la possibilità di ottenere il rinnovo o il rilascio di altri titoli concessori.

c3) Il Concessionario dovrà effettuare la periodica verifica degli avvenuti pagamenti entro la scadenza dei termini previsti, predisponendo e notificando all'utente adeguato accertamento esecutivo (ai sensi della L. 160/2019) per omesso o parziale o tardivo versamento.

c4) Qualora i pagamenti non siano effettuati il Concessionario dovrà darne comunicazione ai competenti uffici comunali per i provvedimenti di competenza.

c5) Il Concessionario procederà alla riscossione coattiva del credito secondo le disposizioni vigenti.

c6) Qualora dai controlli sul territorio dovessero emergere situazioni difformi (spazio-tempo-caratteristiche) rispetto alle autorizzazioni e concessioni rilasciate, nonché esposizioni e occupazioni del tutto abusive, saranno redatti dal Concessionario verbali di accertamento redatti dagli agenti accertatori nominati dall'Ente ai sensi dell'art. 1 comma 179 della Legge 296/2006.

c7) I verbali di accertamento sono trasmessi agli uffici competenti dell'Ente per l'attivazione delle procedure di rimozione e per l'irrogazione delle sanzioni previste agli artt. 20, commi 4 e 5 e 23 del Codice della Strada.

c8) Il Concessionario procederà all'applicazione delle indennità e delle sanzioni pecuniarie nella misura indicata dal regolamento comunale. In caso di mancato pagamento il Concessionario si attiverà celermente per la riscossione coattiva secondo le disposizioni vigenti.

c9) Per le affissioni abusive l'affissatore procederà alla rilevazione dell'affissione abusiva mediante fotografie digitali che dovranno essere trasmesse agli uffici comunali competenti e per le quali si procede alla copertura su tutti gli impianti gestiti dal Concessionario.

d) Concessione di servizi di gestione del Canone unico

d1) Il Concessionario subentrerà al Comune di Mozzanica in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti la concessione, assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato, ed agirà a mezzo del proprio rappresentante munito di apposita procura, perché non si trovi nei casi di incompatibilità previsti dall'art. 9 del D.M. 11.09.2000 n. 289.

d2) Il Comune di Mozzanica si riserva la facoltà di conferire ai dipendenti del Concessionario designati le funzioni previste dall'art. 1 commi 159 e 179 della Legge 27/12/2006 n. 296.

e) Funzionario Responsabile

e1) Il Concessionario subentrerà al Comune in tutti gli obblighi ed i poteri connessi con l'esercizio dei servizi ma non sarà responsabile per atti posti in essere per diretta disposizione dell'Ente eventualmente riconosciuti, anche successivamente, illegittimi da parte dell'autorità giudiziaria.

e2) Il Concessionario dovrà designare un funzionario responsabile che sottoscriverà tutti i provvedimenti relativi alla gestione delle entrate affidate secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal regolamento comunale. La nomina verrà comunicata al Comune di Mozzanica entro **10** (dieci) giorni dalla data di attribuzione del servizio o dalla sostituzione dello stesso.

e3) Tale funzionario sottoscriverà tutti gli atti della riscossione ivi compresi gli atti relativi alle procedure esecutive e dovranno essere notificati nelle forme di legge, anche mediante messi notificatori del Concessionario a tale scopo nominati dall'Ente.

f) Divieti

f1) Il servizio affidato in Concessione è qualificabile come servizio pubblico e, pertanto, dovrà essere svolto dal Concessionario con continuità e senza interruzioni.

g) Rapporti con l'Ente

g1) Il Concessionario collaborerà con il Comune di Mozzanica per garantire un adeguato livello nelle prestazioni da rendere in esecuzione della concessione e sarà tenuto a prestare la propria collaborazione per le attività istruttorie preliminari alla eventuale modifica dei Regolamenti sul canone unico e il supporto necessario all'approvazione di eventuali nuove tariffe.

g2) Dovrà altresì collaborare e fornire elementi di stime utili a quantificare le entrate previste per le attività ordinarie e di accertamento nell'ottica di definire dati previsionali in occasione dell'approvazione dei bilanci annuali e proiezioni dati.

g3) Potranno essere valutate nel corso della concessione, diverse proposte e suggerimenti (sia da parte del Comune di Mozzanica che da parte del Concessionario) finalizzati a migliorare i servizi erogati anche in ordine a modifiche regolamentari o rimodulazione di tariffe che dovranno, in ogni caso, essere formulate in tempo utile sia per predisporre i documenti di programmazioni, di indirizzo, regolamentari e di politica tariffaria da parte dell'Ente sia per programmare una eventuale revisione organizzativa da parte dal Concessionario.

g4) Il Concessionario è tenuto ad applicare il regolamento e le tariffe del Canone unico deliberate dall'Amministrazione Comunale, in ossequio alle normative vigenti.

h) Versamenti

h1) I versamenti relativi a ciascuna tipologia di entrata saranno effettuati dai contribuenti direttamente al Comune di Mozzanica, destinatario del Canone, su specifico conto corrente sui quali vengono attivate, con adempimenti procedurali ed oneri economici a carico del Concessionario, le operazioni di bollettazione e rendicontazione.

h2) Le procedure di riscossione sono effettuate secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 13/12/2017 n. 217 (sistema PagoPA).

h3) Le parti potranno, in ogni caso, concordare differenti modalità di riscossione delle entrate in esame nel rispetto della normativa e dell'evoluzione delle modalità di pagamento ammesse.

h4) Il Comune di Mozzanica si impegna a garantire l'accesso autonomo al sito di Bancoposta al personale incaricato del Concessionario per lo scarico dei dati dei pagamenti e degli estratti conto mensili secondo tracciati standard nonché l'attivazione della rendicontazione on-line dei pagamenti e l'autorizzazione a censire nel Portale Pago Pa il conto corrente dedicato.

h5) La visibilità dei dati sarà consentita anche successivamente alla scadenza contrattuale e, comunque, sino al completamento delle operazioni di rendicontazione.

i) Rendicontazioni e fatturazioni corrispettivi

i1) Il Concessionario fornirà mensilmente i flussi di entrata entro il decimo giorno del mese successivo. I corrispettivi per il Concessionario saranno determinati applicando le condizioni di seguito meglio descritte agli importi effettivamente riscossi e verranno fatturati in occasione dei rendiconti trimestrali. Parimenti saranno rendicontati e fatturati i versamenti che dovessero pervenire su altri canali di pagamento e per i quali il Comune di Mozzanica si impegna a darne tempestiva conoscenza al Concessionario.

j) Gestione contabile e amministrativa

j1) La gestione contabile sarà rapportata ad anno solare di riferimento.

k) Recapito per l'utenza

k1) Il Concessionario dovrà garantire la massima accessibilità ai servizi gestiti in Concessione a tutti gli utenti interessati attraverso il proprio sito web al fine di ottenere informazioni chiare ed esaustive sulle tariffe applicate, modalità di pagamento, scarico modulistica e trasmissione documentazione. Dovrà inoltre garantire e mettere a disposizione a propria cura e spesa, per tutta la durata della concessione, un proprio recapito ubicato all'interno del territorio comunale od in comune limitrofo entro una distanza **massima di 35 Km.** al fine di fornire tutte le informazioni agli utenti (anche previa prenotazione di appuntamento) e garantendo un'apertura al pubblico pari ad almeno tre giorni alla settimana.

k2) Il servizio di recapito affissioni dovrà essere garantito sul territorio comunale prevedendo per l'utenza un punto di raccolta e consegna materiale all'interno del territorio comunale od in comune limitrofo entro una **distanza massima di 35 Km.** Dovrà in ogni caso essere privilegiata l'utenza privata e, in tal caso, il concessionario si impegna a rendere noto il riferimento del personale addetto che dovrà rendersi disponibile in caso di particolari esigenze connesse alla consegna del materiale da affiggere.

l) Accesso alle banche dati e riconsegna finale

l1) Il Concessionario dovrà dotarsi di software di gestione caratterizzati dalla possibilità per l'Ente di visualizzare on-line tutta la gestione. Le banche dati aggiornate dovranno essere visibili direttamente dal personale comunale designato e dovrà essere garantita anche la possibilità di scarico e stampa dati contribuenti.

l2) A richiesta il Concessionario si impegna a fornire l'estrazione di tutta la banca dati in formato Excel o txt. In ogni caso la banca dati aggiornata è restituita all'Ente in unica soluzione entro il **30°** giorno successivo alla scadenza dell'affidamento in formato excel.

m) Compiti del Comune

m1) Il Comune di Mozzanica, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi fornendo tutte le notizie ritenute utili per l'espletamento dei servizi.

m2) Se non già in possesso del Concessionario si impegna inoltre a fornire tutti i dati relativi alle banche dati dei servizi in concessione, a trasmettere con tempestività i nominativi dei referenti comunali e loro indirizzi e-mail/telefonici, a trasmettere con tempestività i provvedimenti di approvazione tariffe, regolamenti e qualsiasi altro atto adottato utile per lo svolgimento dei servizi.

m3) Si impegna altresì a trasmettere tempestivamente copia delle concessioni e delle autorizzazioni rilasciate nonché ad emettere i mandati dei pagamenti dei rimborsi.

m4) Il Comune di Mozzanica si impegna inoltre attraverso l'accesso al sistema SIATEL-PUNTO FISCO a fornire le informazioni necessarie al Concessionario per l'avvio delle procedure esecutive entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta.

ART. 6 SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI

a) Impianti ed attrezzature

a1) Il Concessionario assume in consegna gli impianti adibiti all'esposizione dei manifesti come da elenco in calce al presente.

a2) Il Concessionario provvederà a proprie spese ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria per gli impianti di pubbliche affissioni attualmente installati o di futura installazione per tutta la durata del contratto e segnalerà tempestivamente all'Ente le attrezzature che necessitano di straordinaria manutenzione o rimozione. L'ordinaria manutenzione comprende anche la rimozione periodica dei manifesti affissi e la tenuta in condizioni di perfetta efficienza e decoro degli impianti.

a3) Il Concessionario risponderà dei danni causati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il Comune di Mozzanica.

a4) Il Concessionario potrà installare nuovi impianti previa comunicazione e autorizzazione dell'Amministrazione Comunale; gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, fornitura, installazione e reinstallazione degli impianti saranno a totale carico del Concessionario. L'adeguamento degli impianti ad un eventuale ampliamento del Piano Generale delle superfici delle Affissioni sarà a carico del Concessionario.

a5) Al termine del contratto di affidamento del servizio, così come per decadenza o risoluzione anticipata dello stesso o recesso di una delle parti, tutti gli impianti e spazi per le pubbliche affissioni, compresi quelli di nuova installazione, passeranno a titolo gratuito nella proprietà e piena disponibilità del Comune di

Mozzanica, senza che al Concessionario spetti alcun compenso o indennità e previa verifica da parte del Comune del buono stato di conservazione, pena l'applicazione delle penali di cui all'art. 7 del presente Capitolato. Eventuali carenze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione.

a6) Le affissioni richieste verranno eseguite con la massima sollecitudine possibile e comunque entro il giorno richiesto dal committente, compatibilmente con le esigenze del servizio, e saranno effettuate negli appositi spazi esclusivamente a cura e spese del Concessionario che ne assumerà la responsabilità.

a7) Il materiale collante utilizzato per le affissioni dovrà essere conforme alla certificazione di qualità ambientale.

a8) Nessuna affissione negli impianti preposti potrà essere effettuata direttamente da terzi senza la preventiva autorizzazione, in ogni caso subordinata al versamento anticipato della tariffa dovuta. Il Concessionario dovrà provvedere alla copertura dei manifesti scaduti.

a9) Al Concessionario è concessa la facoltà, per i servizi di affissione e/o recapito materiale, di avvalersi della facoltà di subappaltare o di affidare in cottimo parte del servizio costituente oggetto dell'affidamento, qualora necessario, ai sensi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 105 del D. Lgs. 50/2016, previa acquisizione di autorizzazione dell'Ente.

a10) Il Concessionario dovrà inoltre assicurare l'obbligatoria reperibilità per garantire un efficiente servizio delle affissioni urgenti, segnalando al Comune il nominativo del responsabile incaricato per le affissioni, numero telefonico e indirizzo e-mail.

b) Servizi gratuiti

b1) Il Concessionario è tenuto ad effettuare, a propria cura e spesa, a titolo gratuito, l'affissione di tutti i manifesti, locandine e avvisi dell'Amministrazione Comunale (che debbono rimanere affissi per il periodo richiesto e nelle quantità indicate, se danneggiati sostituiti), ivi compresi quelli inerenti tutte le funzioni amministrative, economiche, culturali, sportive, teatrali, ricreative, sociali, ecc., nonché alle iniziative patrocinate dall'Ente e degli avvisi delle autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi delle normative e regolamenti in vigore.

ART. 7 – PENALITA'

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'oneri e alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, fatta salva la facoltà del Comune di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi del presente capitolato, per fatto imputabile all'Affidatario gli potranno essere irrogate penali, determinate con provvedimento del Responsabile del Settore competente del Comune di Mozzanica. Qui di seguito sono individuate le fattispecie soggette a dette penali:
 - mancata osservanza dei termini di consegna, al Comune, di una qualsiasi delle banche dati informatizzate e/o cartacee, sarà applicata, giornalmente, una sanzione variabile da € 250,00 (euro duecentocinquanta/00) a € 500,00 (euro cinquecento/00) in funzione della gravità del ritardo. Quando sia accertato un ritardo nella consegna delle banche dati superiore a 20 giorni l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, fatta salva comunque la richiesta del risarcimento del danno;
 - mancata esibizione dei documenti richiesti o comunque mancata risposta nei termini prefissati dal Comune € 100,00 (euro cento/00) per ogni giorno di ritardo;
 - per tutti i casi di constata negligenza o inosservanza degli obblighi relativi alla corretta esecuzione del servizio, anche se non esplicitamente contemplati nel presente capitolato, l'Affidatario è passibile della penalità fino a € 1.000,00 (euro mille/00) elevabili al doppio in caso di recidiva;
 - per la mancata presentazione delle situazioni riepilogative previste dalle norme di riferimento vigenti nel tempo o per la mancata consegna al Comune degli archivi informatici, l'Affidatario è passibile della penale di euro 5.000,00 (euro cinquemila/00).

2. La contestazione dell'addebito deve essere inviata dal comune all'Affidatario tramite raccomandata A.R. e/o via PEC con la quale contesterà l'inadempienza e comunicherà le penali che verranno applicate assegnando il termine di 15 giorni per eventuali controdeduzioni da parte dello stesso appaltatore.
3. Esaminate tali contestazioni e le giustificazioni addotte, il Responsabile del Settore competente provvederà all'irrogazione della penale o alla archiviazione della contestazione.
4. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora l'Affidatario non proceda al pagamento, il Comune potrà rivalersi direttamente sull'aggio già maturato dall'Affidatario ma non ancora liquidato ovvero sul deposito cauzionale.
5. Nei casi più gravi potrà essere risolto anticipatamente il contratto, con incameramento della cauzione, fatto salvo il recupero di eventuali maggiori danni patiti.
6. Qualora le inadempienze si ripetessero tre volte in un anno è facoltà del Comune di dichiarare la decadenza dell'Affidatario ai sensi dell'articolo 9 del presente capitolato d'oneri.
7. Le contestazioni, dopo la definizione, vengono segnalate al Ministero delle Finanze per i provvedimenti di competenza.
8. L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
9. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiederà all'Affidatario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.

ART. 8 - PRIVACY, SEGRETO D'UFFICIO, CONTROLLI, ASSICURAZIONI E GARANZIE

a) Nomina del responsabile del trattamento dei dati personali

a1) Il Concessionario si obbliga ad adottare le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati, in conformità alla normativa vigente, i dati acquisiti, comunicati, e/o trattati nell'ambito dello svolgimento della prestazione dei servizi di cui al presente Capitolato d'oneri.

a2) Il Comune di Mozzanica, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. F) del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196, contestualmente alla stipula dell'affidamento in concessione del servizio affidato, nomina a tutti gli effetti legali il Concessionario quale soggetto Responsabile nell'attività di trattamento dei dati personali e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico relativamente alle operazioni ed i trattamenti necessari allo svolgimento dei servizi in concessione, con obbligo di garantirne la massima riservatezza, e sarà tenuto a conformarsi alla disciplina in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. Il Concessionario inoltre agisce nel rispetto della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/1990 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

a3) Il Concessionario ed i suoi dipendenti e collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio, pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né essere utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento.

a4) Il Concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche e processi organizzativi atti a ripristinare sistemi, dati e infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di gravi emergenze, assicurando la riattivazione funzionale dei sistemi nei tempi previsti dalla normativa vigente.

a5) In caso di acclarata responsabilità personale del dipendente per violazione degli obblighi di cui sopra, il Concessionario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento

dell'operatore che è venuto meno all'obbligo di riservatezza, fatta salva la possibilità per il Comune di Mozzanica di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

a6) Alla fine dell'incarico è fatto divieto al Concessionario di utilizzare i dati raccolti che dovranno essere riconsegnati su supporto digitale e nel formato che sarà indicato dal Comune di Mozzanica.

a7) Il Concessionario di obbliga altresì a tenere indenne il Comune di Mozzanica da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare allo stesso in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di riservatezza e privacy.

b) Ispezione, controlli

b1) Il Comune di Mozzanica potrà disporre di tutti i controlli ritenuti opportuni al fine di verificare l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti. Il controllo potrà essere effettuato anche presso gli uffici locali del Concessionario.

b2) Il Concessionario sarà tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune riterrà di eseguire, nonché a fornire tutta la documentazione, le notizie e i dati eventualmente richiesti, consentendo a tal fine l'accesso agli atti da parte degli incaricati comunali.

c) Garanzie e cauzioni

c1) Contestualmente alla presentazione dell'offerta il Concessionario è tenuto a presentare una cauzione provvisoria del 2% del prezzo base della concessione, di importo pari a € 5.661,84 salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7, del Codice degli appalti.

c2) La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario nonché l'eventuale mancata dimostrazione dei requisiti in seguito alla verifica da parte della stazione appaltante.

c3) Detta cauzione provvisoria dovrà avere validità per almeno 180 (centottanta) giorni dalla data fissata per l'inizio delle operazioni di apertura delle offerte per l'aggiudicazione e dovrà essere prestata mediante fidejussione rilasciata da soggetti abilitati ad emettere titoli di garanzia a favore di Enti pubblici e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debito principale di cui all'art. 1944 del Codice Civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;

c4) La stessa sarà restituita ai partecipanti dopo l'aggiudicazione provvisoria e al Concessionario dopo la stipula del contratto.

c5) A garanzia degli obblighi derivanti dalla presente concessione, il Concessionario presterà, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva costituita nei modi di cui all'art. 103 del D. Lgs. 50/2016, di ammontare pari al 10% del valore stimato dell'affidamento previsto. Si applicherà quanto previsto dall'art. 93, comma 7, del D. Lgs. 50/2016. Dovrà essere prestata mediante fidejussione rilasciata da soggetti abilitati ad emettere titoli di garanzia a favore di Enti pubblici e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debito principale di cui all'art. 1944 del Codice Civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;

c6) Resta salvo per il Comune l'esperienza di ogni azione nel caso in cui la cauzione definitiva risultasse insufficiente a riparare il pregiudizio patito a causa dell'inadempimento dell'aggiudicatario.

c7) In caso di risoluzione anticipata del contratto per fatto e colpa dell'aggiudicatario, la cauzione definitiva sarà incamerata dal Comune, in via parziale o tale, fino alla copertura dei danni e/o indennizzi dovuti al Comune.

d) Assicurazione

d1) Il Concessionario terrà completamente sollevato ed indenne il Comune da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone, agli animali o alle cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza del servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, nonché per le attività del personale proprio nell'ambito dell'espletamento del servizio stesso.

ART. 9 - DECADENZA – RISOLUZIONE ANTICIPATA DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. Prima della naturale scadenza dell’affidamento del servizio, l’Amministrazione comunale può dichiarare la decadenza dell’affidamento e la risoluzione del contratto ai sensi delle norme di tempo in tempo vigenti, nelle seguenti ipotesi, fatto salvo, comunque, il risarcimento dei danni da parte dell’Affidatario:
 - A. decadenza dell’affidamento del servizio in tutti i casi di cui all’art. 13 del D.M. n. 289/2000;
 - B. risoluzione anticipata del contratto:
 - nel caso di gravi e/o continue irregolarità, continui disservizi o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi;
 - emersione di ipotesi di corruzione e concussione;
 - sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
 - mancata comunicazione della ditta aggiudicataria all’Ente del tentativo di concussione subito risultante da una misura cautelare o dal disposto rinvio a giudizio nei confronti dell’Amministratore pubblico responsabile dell’aggiudicazione;
 - sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
 - si palesino accordi corruttivi tra l’impresa aggiudicataria ed il soggetto aggiudicatore;
 - dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo dell’Affidatario e salvo il caso di cui all’articolo 186-bis del Regio Decreto 16.03.1942, n. 267;
 - violazione del divieto di cessione del contratto e di subappalto dello stesso senza preventiva autorizzazione del Comune;
 - violazione delle norme di cui all’articolo 3 della Legge n. 136/2010 e delle altre norme di riferimento nel tempo vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
 - mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e riservatezza, ai sensi della normativa vigente;
 - inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali e integrativi locali;
 - sospensione o abbandono del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore, fatta salva l’applicazione delle penalità di cui all’articolo 7 del presente Capitolato;
 - per aver reso falsa attestazione in ordine a quanto richiesto dall’art. 53 del D.Lgs. n. 446/97;
 - inosservanza delle leggi vigenti in materia e successive modifiche, nel corso del contratto;
 - per l’inosservanza del divieto di contemporaneo svolgimento dell’attività di Affidatario e di commercializzazione della pubblicità;
 - per mancata consegna al Comune, nei termini stabiliti dallo stesso, della documentazione richiesta, degli archivi informatici e degli impianti riservati alle affissioni;
 - per ritardata consegna dei rendiconti della gestione rispetto alle scadenze di legge o stabilite dal Regolamento comunale o dal presente capitolato;
 - mancato rispetto ovvero ripetuta negligenza nell’esecuzione degli obblighi contrattuali, fatta salva l’applicazione delle penalità di cui all’articolo 7 del presente Capitolato;
 - mancato rispetto di quanto previsto all’art. 5 “Recapiti per l’utenza” del presente Capitolato d’Oneri.
2. In tali casi, è facoltà del Comune risolvere, automaticamente, di diritto l’affidamento, senza obbligo di pagamento da parte del Comune stesso di alcuna indennità o compartecipazione.
3. La decadenza dell’affidamento e la conseguente risoluzione del contratto verranno disposte con apposita determinazione.
4. Il Concessionario decaduto cessa con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure connesse; è comunque tenuto a garantire un periodo di assistenza e affiancamento al Comune, dalla durata massima di due mesi, che consenta il passaggio del servizio ad un nuovo Concessionario o ad altra forma gestionale in modo efficiente.
5. Sono a carico del Concessionario inadempiente le maggiori spese che il Comune dovesse affrontare per la stipulazione e l’aggiudicazione ad altro contraente tra quelli in gara o altrimenti scelto. L’esecuzione in danno non esime l’impresa da eventuali responsabilità civili.
6. Il recesso del Concessionario decaduto comporterà, da parte dell’Amministrazione Comunale, la richiesta di risarcimento dei danni subiti, oltre che l’escussione della cauzione prestata.
7. Tutti i casi di decadenza o risoluzione dell’affidamento sopra indicati non attribuiscono al Concessionario alcun diritto ed indennizzo.

8. Per ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplata nel presente articolo, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

ART.10 – RISCOSSIONE COATTIVA E ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

1. Per riscossione coattiva si intende l’insieme delle attività finalizzate al recupero coattivo del credito, attività che si rendono necessarie a seguito delle operazioni di gestione bonaria e dell’accertamento della riscossione, qualora queste ultime non si concludano con la corretta chiusura della posizione del contribuente.
2. La riscossione coattiva riguarda tutte le entrate oggetto del presente contratto, nei casi in cui i contribuenti non abbiano adempiuto spontaneamente all’obbligo di pagamento degli importi contestati mediante gli avvisi di accertamento.
3. Il Concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, non potrà più emettere nuovi documenti di pagamento, salvo quanto previsto al comma successivo.
4. Il Concessionario rimane il soggetto titolato a portare a termine tutte le iniziative necessarie alla realizzazione del credito, anche tramite riscossione coattiva, per partite attivate e notificate durante il periodo contrattuale riconducibili al suo operato, nonché a portare a compimento l’attività giudiziale iniziata prima del termine del contratto. Qualora inoltre l’attività di riscossione coattiva richieda invio di atti e/o comunicazioni all’utenza, sarà cura del Concessionario, con oneri a suo carico, provvedere a tali attività, incluse le procedure di postalizzazione e/o notifica. L’Amministrazione Comunale assicura l’aggiornamento periodico dello stato delle riscossioni.
5. Qualora le iniziative attivate per il recupero degli insoluti risultassero infruttuose, antieconomiche e/o inesigibili, il Concessionario presenterà motivato documento di scarico, qualora non accettato dall’Ente il Concessionario predisporrà il tracciato idoneo da inoltrare a cura del Comune all’Agenzia Entrate e Riscossione;
6. Il Concessionario entro 60 (sessanta) giorni dalla scadenza contrattuale, o in qualsiasi altro caso di risoluzione anticipata del contratto, è obbligato, oltre alla consegna all’Amministrazione comunale delle banche dati aggiornate relative all’ultima gestione, su supporto elettronico, secondo il tracciato record indicato dal Comune, degli atti relativi alla gestione effettuata, nonché alla consegna dell’elencazione delle procedure di riscossione coattiva iniziata, o da iniziare, relativamente al canone accertato per atti notificati o azioni intraprese in sede esecutiva, che è obbligato a proseguire fino a recupero effettuato o all’acclarata inesigibilità del dovuto dagli utenti morosi, a trasmettere la seguente documentazione:
 - bollettari, registri, elenchi ed ogni altro documento previsto dalle vigenti disposizioni;
 - fascicolo di ogni contribuente comprendente l’originale delle dichiarazioni e denunce, nonché la specifica dei versamenti effettuati dai contribuenti;
 - elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza e sede legale, codice fiscale e/o partita IVA, recapito con relativi dati necessari al fine del calcolo del canone);
 - elenco dei ricorsi pendenti;
 - ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione delle entrate;

ART. 11 - VARIAZIONI

1. La concessione, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato, può essere altresì oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarla a successive intervenute esigenze e potranno essere oggetto di contratto aggiuntivo.

ART. 12 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione disciplinato dal presente capitolato, comprese quelle per la stipula del contratto in forma pubblica, sono a carico del Concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell’Amministrazione Comunale. Il contratto è esente da registrazione ai sensi dell’art. 5 della tabella allegata al D.P.R. n. 131 del 26.04.1986 trattandosi di atto relativo alla concessione di imposte e tasse.

ART. 13 – DISPOSIZIONI AI SENSI DEL PATTO DI INTEGRITA’

1. In sede di stipulazione del contratto il Concessionario sarà tenuto al rispetto delle norme pattizie di cui al “Patto di Integrità” adottato dal Comune di Mozzanica, pena la risoluzione del contratto. La

stessa disposizione si applica anche in fase di partecipazione alla gara, come specificato nel Disciplinare di gara.

ART. 14 – DISPOSIZIONI AI SENSI DEL DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (D.U.V.R.I.)

1. Poiché i servizi di che trattasi saranno svolti dal Concessionario in totale autonomia e al di fuori degli uffici comunali, valutata la particolarità della concessione e le tipologie di attività da svolgere, non è prevista la redazione del D.U.V.R.I., in quanto le stesse non comportano interferenza con le attività proprie del Comune di Mozzanica. Sono fatti salvi gli obblighi di collaborazione ed informazione tra Ente e Affidatario ai sensi del D. Lgs. N. 81/2008.

ART. 15 - RINVIO ALLA NORMATIVA VIGENTE

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa rinvio, oltre che al Codice Civile, alla disciplina normativa e regolamentare in materia di appalti pubblici.

ART. 16 - FORO COMPETENTE

1. Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio.
2. Ai sensi dell'art. 209, comma 2 del Codice Civile, si precisa che il contratto non conterrà la clausola compromissoria, è pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dalla presente concessione di servizio, le quali saranno devolute al giudice ordinario.
3. Foro competente per qualsiasi controversia inerente l'esecuzione del contratto è quello di Bergamo.

**Allegato B) del Regolamento
Delibera del Consiglio Comunale n. 6 del
23.03.2021**

ALLEGATO B: Elenco degli impianti per le pubbliche affissioni nel Comune di Mozzanica

Descrizione Via	Ubicazione	Formato	Tipo	Destinazione uso
Via	Castello	140x100	Stendardo	Commerciale
Piazza	Locatelli Antonio	140x200	Stendardo	Istituzionale
Piazza	Locatelli Antonio	140x100	Stendardo	Funebre
Via	Della Fontana	140x200	Stendardo	Commerciale
Via	Crema	100x140	Stendardo	Commerciale
Via	Dei Tigli	140x100	Stendardo	Funebre
Via	Marconi Guglielmo	140x100	Stendardo	Funebre
Via	Marconi Guglielmo	140x200	Stendardo	Commerciale
Via	Papa Giovanni XXIII	200x140	Stendardo	Commerciale
Via	Circonvallazione	140x200	Stendardo	Istituzionale
Via	Papa Giovanni XXIII	200x140	Stendardo	Commerciale
Via	Papa Giovanni XXIII	600x300	Poster	Commerciale
Via	Papa Giovanni XXIII	600x300	Poster	Commerciale
Via	Matteotti Giacomo	140x200x2	Stendardo Bifacciale	Commerciale
Via	1° Maggio	140x200	Stendardo	Istituzionale
Via	XXV Aprile	140x200	Stendardo	Commerciale
Via	XXV Aprile	140x100	Stendardo	Funebre
Via	Puccini Giacomo	140x200x2	Stendardo Bifacciale	Commerciale
Via	Santa Caterina da Siena	140x200x2	Stendardo Bifacciale	Commerciale
Via	Moro Aldo	140x200	Stendardo	Commerciale
Via	Paltenghi Don Gaspare	140x200	Stendardo	Commerciale
Via	Cerchia delle Mura	140x100	Stendardo	Funebre
Via	Mattei Enrico	140x100x2	Stendardo Bifacciale	Commerciale
Via	La Pira Giorgio	140x200	Stendardo	Istituzionale
Via	Cominoni Giuseppina	140x100	Stendardo	Funebre
Via	Castello	140x100x2	Stendardo Bifacciale	Funebre
Via	Puccini Giacomo	140x200x2	Stendardo Bifacciale	Commerciale
Via	Puccini Giacomo	600x300x2	Poster Bifacciale	Commerciale
Via	Papa Giovanni XXIII	140x200x2	Stendardo Bifacciale	Commerciale
Via	Papa Giovanni XXIII	140x100	Stendardo	Funebre
Via	Santa Caterina da Siena	140x100x2	Stendardo Bifacciale	Funebre
Via	Puccini Giacomo	140x200x2	Stendardo Bifacciale	Commerciale
Via	Puccini Giacomo	140x100x2	Stendardo Bifacciale	Funebre
Via	Moro Aldo	140x200	Stendardo	Commerciale
Via	Paltenghi Don Gaspare	140x200	Stendardo	Commerciale
Via	Crema	140x100	Stendardo	Funebre
Via	Crema	140x200	Stendardo	Commerciale
Via	Circonvallazione	140x100	Stendardo	Funebre
Via	Crema	140x100	Stendardo	Commerciale
Via	Matteotti Giacomo	100x140x2	Stendardo Bifacciale	Commerciale
Via	1° Maggio	140x200	Stendardo	Commerciale