



COMUNE DI PERLEDO

Provincia di Lecco

Via della Pace, 10 – 23828 Perledo (LC)

AREA AFFARI GENERALI E FINANZIARIA

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER IL SERVIZIO IN CONCESSIONE, NON ESCLUSIVA DEL SERVIZIO DI GESTIONE, LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ANCHE COATTIVA DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA (C.D. CANONE UNICO), SOLO COMPONENTE PUBBLICITA' NONCHE' DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI, PREVISTO DALLA LEGGE 160/2019

CPV 79341200-8

ART. 1 - AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE	3
ART. 2 – REFERENTE DEL COMUNE.....	3
ART. 3 - DEFINIZIONI.....	3
ART. 4 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	3
ART. 5 - OGGETTO E DESCRIZIONE DELLA CONCESSIONE	3
ART. 6 - DURATA DELLA CONCESSIONE.....	3
ART. 7 – VALORE DELLA CONCESSIONE	4
CORRISPETTIVO	4
ART. 8 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	5
ART. 9 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO.....	7
ART. 10 – SISTEMA DI PAGAMENTO DEL CANONE.....	8
ART. 11 – ORGANICO ADDETTI.....	8
ART. 12 – NORME COMPORTAMENTALI DEL PERSONALE	8
ART. 13 - APPLICAZIONI CONTRATTUALI	9
ART. 14 – OBBLIGHI DELL’IMPRESA.....	9
ART. 15 - SUBAPPALTO	10
ART. 16 - CAUZIONE DEFINITIVA.....	10
ART. 17 - TRACCIABILITÀ	10
ART. 18 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.....	10
ART. 19 – RESPONSABILITÀ DELL’IMPRESA E POLIZZA ASSICURATIVA.....	11
ART. 20 - CONTROLLI DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE.....	11
ART. 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	11
ART. 22 - PENALI.....	12
ART. 23 - RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI.....	13
ART. 24 – SPESE CONTRATTUALI	13
ART. 25 - TRATTAMENTO DEI DATI (PRIVACY).....	13
ART. 26- DOMICILIO DELL’AGGIUDICATARIO.....	13
ART. 27 – FORO COMPETENTE.....	13
ART. 28 - DISPOSIZIONI FINALI.....	13

ART. 1 - AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Perledo – Via della Pace, 10 – 23828 Perledo (LC).

Area Affari Generali e Finanziaria - Servizio Tributi, Via della Pace, 10 – 23828 Perledo (LC) – tel. +39 0341 815187; PEC comune.perledo@pec.regione.lombardia.it.

ART. 2 – REFERENTE DEL COMUNE

Il referente del Comune è il Responsabile dell'Area Affari Generali e Finanziaria, dott.ssa Annalisa Mazzi, tel. +39 0341 815187 int.8; e-mail: annalisa.mazzi@comune.perledo.lc.it

ART. 3 - DEFINIZIONI

Per "Impresa" si intende l'Impresa alla quale la Stazione appaltante di Perledo (LC) affida il servizio oggetto del presente capitolato.

Per "Stazione appaltante" si intende l'Amministrazione Comunale di Perledo (LC) che affida all'Impresa il servizio di cui sopra.

ART. 4 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La concessione dovrà essere eseguita in osservanza di quanto previsto:

- dal presente capitolato d'oneri
- dal regolamento comunale che disciplina il servizio
- dal Decreto Legislativo 36/2023 "Codice dei contratti pubblici" e ss.mm.ii. in particolare Parte II Dei contratti di concessione;
- dalla L. 160/2019 e s.m.i., per quanto di pertinenza;
- dal vigente Regolamento del Canone Unico Patrimoniale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8/2021;
- dalle norme del Codice Civile in quanto applicabili;
- da quanto previsto da tutte le altre vigenti norme di leggi e regolamenti in materia e da quelle che eventualmente entreranno in vigore durante il periodo contrattuale.

ART. 5 - OGGETTO E DESCRIZIONE DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato ha ad oggetto la gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva del Canone Patrimoniale sulle pubbliche affissioni e sulla pubblicità previsto dalla Legge 160/2019, effettuata in luoghi pubblici o aperti al pubblico del territorio comunale, non a titolo esclusivo. L'affidamento comprende l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti.

In conformità alle vigenti disposizioni di legge, il titolare del servizio rimane, in ogni caso, il Comune di Perledo al quale spetta riscuotere i relativi diritti nonché organizzare, coordinare, controllare e dirigere il servizio nel suo complesso. L'impresa subentra al Comune in tutti gli obblighi inerenti l'effettuazione dei servizi oggetto del presente Capitolato ed è tenuta a provvedere a tutte le spese occorrenti, salvo se diversamente specificato nel presente capitolato, comprese quelle per il personale impiegato.

ART. 6 - DURATA DELLA CONCESSIONE

L'affidamento ha durata di 3 anni.

La stazione appaltante, ai sensi dell'art. 120, c. 11 del D. Lgs. 36/2023, si riserva la facoltà dell'esercizio della proroga tecnica per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi.

In ogni caso è sempre vietata la cessione del presente contratto a terzi.

Al termine della concessione, il Concessionario si impegna a fare quanto necessario affinché il passaggio della gestione al nuovo concessionario avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio, fornendo i data base e ogni altra informazione nel formato richiesto dal Comune, entro 90 giorni dall'invio della richiesta.

ART. 7 – VALORE DELLA CONCESSIONE

L'attività di riscossione del tributo in oggetto presso il Comune di Perledo come desumibili dal Conto della Gestione dell'agente contabile allegato ai Rendiconti è pari a :

- € 2.960,75 – annualità 2023
- € 4.733,00 – annualità 2022
- € 5.070,65 – annualità 2021
- € 1.072,00 – annualità 2020 (Covid)
- € 5.214,44 – annualità 2019

TOTALE: € 19.050,84

Il valore del contratto, per le 3 annualità di affidamento, tenuto conto: della media delle 5 annualità pregresse, della normalizzazione dell'anno 2020 soggetto agli effetti negativi del Covid-19 (il cui valore è stato sostituito con la media delle annualità 2019-2021-2022) e di un aggio pari al 35% (percentuale massima posta a base di negoziazione), è stimato in € 4.800,00 IVA esclusa. L'ammontare per l'eventuale proroga tecnica di 6 mesi in € 800,00.

L'ammontare della concessione, come sopra determinato, si intende remunerativo, senza eccezione alcuna, di tutti gli oneri, condizioni e prestazioni posti a carico dell'impresa e dallo steso accettato avendo eseguito, prima della formulazione dell'offerta, tutte le dovute valutazioni.

Il Comune si riserva la facoltà di ricorrere a quanto previsto dall'art. 189 del D. Lgs. n. 36/2023, prevedendo un possibile aumento o diminuzione della remunerazione della concessione, la cui fluttuazione è determinata esclusivamente dalla variazione della domanda del servizio in oggetto. Nel caso di aumento della remunerazione causato da un aumento della domanda del servizio, le parti concordano che, se tale aumento è inferiore al 10% il contratto non subisce modifiche, se superiore si prevederà una cessazione anticipata del contratto nel rispetto della procedura di scelta del contraente.

L'impresa si impegna sin d'ora a fornire tutte le eventuali prestazioni aggiuntive e/o accessorie richieste ritenute successivamente necessarie. In tal caso verranno concordate le fattispecie con separato atto secondo i criteri del presente contratto e l'impresa non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Le eventuali variazioni saranno comunicate all'impresa con un preavviso di almeno 20 giorni.

CORRISPETTIVO

La prestazione del servizio viene retribuita con l'aggio definito in sede di aggiudicazione della concessione (oltre IVA), applicata sull'ammontare complessivo effettivamente incassato per l'attività svolta dal Concessionario relativa al canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (Canone Unico), componente pubblicità e affissioni e della Riscossione Coattiva.

Il versamento delle somme riferite ai servizi oggetto del presente capitolato viene effettuato direttamente al Comune mediante l'utilizzo della piattaforma PagoPA.

Al fine della determinazione del compenso spettante al concessionario, concorrono le sole somme relative ai bollettini PagoPA emessi dall'Impresa e rendicontabili dal Software gestionale da essa utilizzato (a cui il Comune dovrà avere pieno accesso in autonomia), aventi un effettivo riscontro sul conto di tesoreria del Comune di Perledo.

Entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, l'impresa deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel mese precedente allegandola all'emissione della fattura, contenente l'importo lordo della riscossione e l'aggio contrattuale.

Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti alla gestione dei servizi, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso. Null'altro oltre all'aggio sarà richiesto al Comune di Perledo.

ART. 8 – MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio, che dovrà essere svolto con mezzi e personale dell'impresa, consiste nell'attività di front e back-office relativa a:

1. raccolta delle comunicazioni di inizio pubblicità, prenotazioni degli spazi pubblicitari di proprietà del Comune e timbratura materiale pubblicitario.

L'impresa dovrà raccogliere le comunicazioni di inizio pubblicità, la prenotazione degli spazi destinati alle pubbliche affissioni e procedere alla timbratura del materiale pubblicitario e procedere all'affissione negli spazi destinati e all'esposizione nei luoghi pubblici.

Le comunicazioni di inizio pubblicità dovranno essere effettuate su apposita modulistica contenente i seguenti dati minimi:

- soggetto richiedente e relativi recapiti;
- oggetto della pubblicità, scritte, ecc;
- dimensioni;
- indirizzo di esposizione;
- eventuali ulteriori informazioni.

Le prenotazioni degli spazi destinati alle pubbliche affissioni dovranno essere presentate su apposita modulistica contenente i seguenti dati minimi:

- soggetto richiedente e relativi recapiti;
- oggetto della pubblicità;
- formato e numero dei manifesti per i quali si richiede l'affissione;
- periodo richiesto;
- eventuali ulteriori informazioni quali, per esempio, presenza di patrocinio di enti pubblici, presenza di sponsor, ecc.

Le prenotazioni devono essere accolte e soddisfatte in ordine di arrivo dell'istanza, come risultante dal numero di protocollo.

L'impresa dovrà tenere apposito registro informatico delle comunicazioni e delle prenotazioni e, con cadenza semestrale, dovrà inviare al protocollo comunale copia dei registri e dei pagamenti effettuati, con indicazione, per ogni prenotazione, del numero effettivo dei manifesti affissi, delle postazioni utilizzate e del numero delle giornate autorizzate.

L'impresa, comunica ai soggetti richiedenti l'accettazione dell'istanza, il periodo di affissione, le postazioni utilizzate, il canone dovuto e invia bollettino PagoPA per il pagamento. Il canone è calcolato applicando le tariffe vigenti al momento dell'emissione.

Qualora la richiesta di affissione venga fatta da un soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.

L'impresa è tenuta, prima di procedere all'affissione dei manifesti, a verificare l'avvenuto pagamento del canone.

In caso di mancato pagamento del canone per pubblicità permanente, l'impresa dovrà procedere con l'attività di sollecito e riscossione.

L'impresa procede alla gestione dei solleciti e degli avvisi di accertamento relative all'evasione/elusione del canone con conseguente emissione degli atti per il recupero delle somme dovute e all'eventuale attività di riscossione coattiva.

In caso di affissioni obbligatorie per legge a carico del Comune, verrà inviata apposita comunicazione all'impresa con le relative necessità.

2. affissione materiale di materiale pubblicitario (manifesti, avvisi, fotografie).

L'impresa provvede all'affissione dei manifesti con cadenza settimanale, dal lunedì al venerdì, e entro le ore 17 del primo giorno utile successivo al pagamento del canone. I manifesti dovranno essere affissi negli spazi appositamente destinati, in tutte le località del Comune, salvo se

diversamente indicato dal richiedente, e dovranno avere formati standard definiti dal Regolamento Comunale e da Legge vigente.

Le affissioni urgenti, previa specifica richiesta contenente le motivazioni dell'urgenza, previa presentazione della ricevuta attestante il pagamento del canone, dovranno essere effettuate entro il giorno successivo all'arrivo dell'istanza, salvo se sabato o giorno festivo.

L'impresa dovrà procedere alla deaffissione ovvero copertura dei manifesti scaduti e/o abusivamente affissi e procedere all'emissione di accertamenti per recupero diritti per le affissioni abusivamente effettuate nonché segnalazione al Comune. Tale operazione deve essere fatta entro 3 giorni dalla data della scadenza o scoperta dell'illecito.

Il canone è calcolato con riferimento alle tariffe approvate.

L'impiantistica messa a disposizione per lo svolgimento del servizio è 1 tabellone posto in via della Pace all'altezza del n. civico 2.

L'impresa dovrà dotarsi di addetti all'affissione in numero sufficiente a garantire il rispetto dei tempi su tutto il territorio comunale e l'esecuzione del servizio a regola d'arte.

Nessun manifesto deve essere affisso se non munito di apposito bollo, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.

3. responsabile/referente del servizio. L'impresa deve individuare idoneo soggetto responsabile dei rapporti con la stazione appaltante e coordinatore delle attività oggetto del presente capitolato. Tale figura avrà il compito di monitorare con funzioni gestionali e decisionali i servizi oggetto del presente capitolato così da poter garantire la completa gestione degli operatori impiegati (formazione, gestione turni, monitoraggio, verifiche periodiche, sostituzioni, ecc.).
4. attività di accertamento, censimenti e contenzioso si intende quanto segue: a) verifica della correttezza formale delle dichiarazioni/autorizzazioni ricevute; b) riscontro dei pagamenti effettuati dai contribuenti; c) emissione e notifica di "avvisi di accertamento esecutivo" in caso di errori formali per ritardati/insufficienti pagamenti; d) verifica, attraverso controlli mirati sul posto integrati dalle notizie reperite nelle banche dati, della corrispondenza delle dichiarazioni/ricieste autorizzazioni e concessioni presentate dai contribuenti (recupero elusione); e) ricerca, almeno annuale, con le stesse modalità sopra specificate, dei cespiti imponibili sottratti alla tassazione (recupero evasione); f) emissione e notifica di "avvisi di accertamento esecutivi" nei casi riscontrati di elusione ed evasione entro i termini previsti per legge; g) gestione del contenzioso e attivazione di strumenti deflattivi; h) insinuazione al passivo in caso di procedure concorsuali; i) gestione del front e back office nei confronti dei cittadini interessati;
5. riscossione coattiva si intende quanto segue: a) riscontro dei mancati o parziali pagamenti degli atti di accertamento esecutivi emessi dal Concessionario stesso; b) attivazione delle procedure cautelari ed esecutive possibili in base alla valutazione della situazione patrimoniale e reddituale, contingente ed attuale rispetto allo stato della riscossione, secondo tempi e modalità previste dalla normativa vigente; c) le fasi individuate come necessarie al recupero del credito sono sostanzialmente ricondotte alle seguenti 3 azioni: fermo amministrativo del mezzo di proprietà, pignoramento presso terzi, iscrizione ipoteca qualora se ne ravvisino i presupposti.
6. servizi gratuiti: Il Concessionario si impegna in modo gratuito a provvedere a suo carico a tutte le affissioni comunali, comprese quelle relative alla attività promosse dal Comune o dalle associazioni del territorio e sia quelle rese obbligatoriamente ai sensi delle norme e regolamenti in vigore. Il Concessionaria si impegna inoltre ad applicare le riduzioni di tariffe e le esenzioni previste dalle norme e dai regolamenti in vigore.

ART. 9 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio oggetto del presente Capitolato dovrà essere reso dall'impresa con proprie attrezzature e personale, che, fermo restando l'obbligo di collaborazione con la stazione appaltante, opererà senza vincoli di subordinazione nei confronti della stessa e risponderà del proprio operato al responsabile del soggetto aggiudicatario.

Annualmente, senza ulteriori costi aggiuntivi, l'impresa dovrà trasferire al Comune la banca dati creata, contenente, per ogni contribuente, i seguenti dati minimi:

- ragione sociale, sede legale, indirizzo PEC e P.IVA e Codice fiscale;
- nominativo del legale rappresentante;
- tipo di pubblicità richiesta e/o tipo mezzo pubblicitario;
- ubicazione impianto;
- superficie reale (l x a), superficie tassabile; - tariffa e/canone dovuto; - canone versato.

2. L'impresa invia alla Stazione Appaltante, con cadenza trimestrale, la situazione dell'attività accertativa con idonea reportistica.

Eventuali rimborsi di diritti non dovuti o per versamenti doppi, saranno effettuati dal Comune, previa verifica delle condizioni per il rimborso stesso.

Il Concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, provvedendo a tutte le spese pertinenti. In particolare, il Concessionario dovrà: a) applicare il D.lgs. 160/2019 e tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di Canone Unico; b) applicare il regolamento e le tariffe canone unico deliberate dall'Amministrazione Comunale; c) gestire i servizi con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.04.1994, sia per quanto riguarda la gestione operativa del Canone Unico dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici dell'Ente. A tal fine il sistema informativo deve almeno consentire a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: acquisizione delle autorizzazioni/concessioni/dichiarazioni originarie e di variazione, stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alla situazione storica dei versamenti, gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti, gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione, gestione dei rimborsi e del contenzioso, gestione programma di recupero dell'abusivismo, dettaglio uso degli impianti, pianificazione uso degli spazi; d) mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte, possibilmente con accesso tramite piattaforma informatica con autenticazione con CIE/SPID. Il Concessionario deve avere un sito internet al quale il cittadino possa accedere per avere tutte le informazioni e i documenti necessari per il pagamento dei tributi e tariffe oggetto della concessione. Il sito Internet dovrà altresì consentire ai contribuenti di poter effettuare il pagamento dei tributi online; e) consentire gli accessi al personale dell'Amministrazione Comunale per verificare la regolarità della gestione. A tal scopo il Concessionario fornisce al Responsabile dell'Ufficio Tributi Comunale le credenziali di accesso al sistema informatico di gestione dei tributi gestiti in concessione; f) curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate; g) eseguire presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando apposita modulistica che dovrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia.

Al fine di garantire che il servizio venga svolto con prontezza, efficienza e senza impedimenti alcuni, il concessionario, per tutta la durata della concessione, ha l'obbligo di predisporre e mantenere una sede operativa individuata come unità locale regolarmente iscritta alla CCIAA, posta ad una distanza di non oltre 30 km dal Comune di Perledo, regolarmente aperta al pubblico per almeno 5 (cinque) giorni la settimana e per almeno 20 (venti) ore settimanali e con la presenza di almeno n. 2 (due) persone regolarmente assunte alle dipendenze del Concessionario, in grado

di ricevere ed evadere tempestivamente tutte le comunicazioni e le richieste concernenti il servizio in concessione.

Il Concessionario deve conservare presso la propria sede o filiale tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio. Tale documentazione deve essere a disposizione dell'Ente per tutta la durata della concessione.

Il Concessionario è tenuto ad inviare ai contribuenti tenuti al pagamento dei tributi oggetto del servizio, un preavviso almeno 30 giorni prima della scadenza per il pagamento annuale, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto, le modalità di versamento ed allegato il modello di pagamento. In tale preavviso devono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici dell'affidatario, con il recapito telefonico e telematico, compreso l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

ART. 10 – SISTEMA DI PAGAMENTO DEL CANONE

Per il pagamento da parte dell'utenza del canone l'impresa è tenuta a far utilizzare esclusivamente il conto corrente indicato dalla stazione appaltante e intestato al Comune di Perledo con bollettini PagoPA. Al fine della corretta gestione del dovuto, l'impresa dovrà fornire un'adeguata interfaccia che garantisca l'estrazione massiva delle posizioni con gli estremi di identificazione.

ART. 11 – ORGANICO ADDETTI

L'organico, per tutta la durata del contratto, compatibilmente con il numero di addetti necessario per l'espletamento del servizio, deve essere per qualità professionale, mansioni e livello idoneo all'espletamento del servizio.

L'impresa deve garantire l'iscrizione nell'Albo Nazionale dei soggetti abilitati a effettuare attività di accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate degli Enti Locali, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 446 del 15/12/1997 e dal D.M. 13.04.2023, n. 101 e ss.mm. e ii. e che tale risulta in possesso dei requisiti di idoneità per tutta la durata della concessione.

morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per lo svolgimento del servizio in oggetto

Nel caso in cui nel corso della concessione venisse variato l'organico, la impresa provvederà a darne tempestiva comunicazione alla stazione appaltante.

La impresa, e per essa il suo legale rappresentante, sarà responsabile del comportamento del proprio personale, fatte salve le limitazioni di legge.

Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale dell'impresa è preposto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione motivata di chi, a suo esclusivo giudizio, risulti non idoneo o inadatto al servizio. L'impresa dovrà procedere alla sostituzione con urgenza e comunque entro cinque giorni dalla segnalazione, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

L'impresa resterà garante in qualunque momento della idoneità del personale addetto al servizio, sollevando la stazione appaltante da qualsiasi responsabilità in proposito.

ART. 12 – NORME COMPORTAMENTALI DEL PERSONALE

Il personale impiegato nelle attività richieste è tenuto a:

- tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;
- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, emanate dalla stazione appaltante, comprese quelle di cui al presente Capitolato;
- evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività della stazione appaltante;

- comunicare eventuali lamentele o disfunzioni riscontrate durante il servizio al proprio responsabile, il quale ha l'obbligo di riferire alla stazione appaltante;
- segnalare i nominativi degli utenti che compiono atti vandalici o mantengono atteggiamenti di disturbo nei confronti di altri utenti;
- mantenere riservato quanto verrà a sua conoscenza in merito all'organizzazione e all'attività della stazione appaltante o altro, durante l'espletamento dei servizi di cui trattasi.

La stazione appaltante potrà promuovere l'allontanamento dai servizi offerti al Comune di quei dipendenti dell'impresa che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra.

ART. 13 - APPLICAZIONI CONTRATTUALI

Il personale deve essere iscritto nel libro paga della impresa.

L'impresa deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali.

Eventuali aumenti contrattuali previsti dai C.C.N.L. rispetto a quelli che hanno determinato l'offerta economica, sono a carico della impresa.

ART. 14 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA

L'impresa, oltre a quanto già previsto nel presente Capitolato, deve garantire quanto segue:

1. svolgere il servizio nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia di pubbliche affissioni e pubblicità, nonché in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
2. adibire al servizio personale regolarmente assunto numericamente sufficiente, competente e idoneo allo svolgimento del servizio;
3. comunicare i nominativi del personale adibito al servizio e del responsabile/referente dell'impresa;
4. poiché il servizio oggetto del presente Capitolato è da considerarsi, ad ogni effetto, servizio pubblico, esso non potrà per nessuna ragione, essere sospeso o abbandonato. L'impresa è direttamente ed esclusivamente responsabile del personale e dei mezzi utilizzati e risponde delle inadempienze del medesimo;
5. mantenere una sede operativa, nel rispetto del presente capitolato, per tutta la durata del contratto a non più di 30km dal Comune di Perledo;
6. conservare presso la sede operativa tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio, che dovrà essere messa a disposizione dell'Ente per tutta la durata del servizio e consegnata su supporto digitale nel formato richiesta dal Comune al termine dell'appalto;
7. il personale addetto dovrà usare modi cortesi e soddisfare le richieste degli utenti con sollecitudine e diligenza;
8. comunicare all'utenza l'importo del dovuto per il servizio richiesto applicando le tariffe vigenti stabilite dall'Ente, provvedendo all'indicazione dei dati per il pagamento ed all'invio della richiesta di pagamento all'indirizzo dell'utente nei casi di imposta permanente;
9. utilizzare esclusivamente gli spazi per l'affissione stabiliti dal Comune;
10. procedere a pulizia periodica e alla manutenzione ordinaria degli impianti così da garantirne la massima efficienza e risponde direttamente di eventuali danni causati a terzi dagli impianti stessi, sollevando il Comune da ogni responsabilità;
11. segnalare e sanzionare affissioni e/o pubblicità abusivi, esistenza di impianti non autorizzati, guasti o rotture;
12. osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili e nell'ambito dei rapporti con la stazione appaltante, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune;
13. Il Concessionario nelle veci del Legale Rappresentante, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, assume la completa responsabilità del servizio da esso effettuato;

L'Impresa è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione. In caso di violazione degli obblighi relativi alla riservatezza delle informazioni l'Amministrazione Committente ha diritto di richiedere all'Impresa il risarcimento di tutti, senza eccezione, i danni di cui sopra.

ART. 15 - SUBAPPALTO

In caso di subappalto non autorizzato dalla stazione appaltante, fermo restando il diritto per l'eventuale risarcimento del danno, il contratto è risolto di diritto.

ART. 16 - CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi di quanto disposto dal D. Lgs. 36/2023 e in particolare dall'art. 117, l'impresa, per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione.

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa e dovrà espressamente prevedere la clausola cosiddetta di "pagamento a semplice richiesta" prevedendo espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

La cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'impresa, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che l'azienda committente ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle penali.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'impresa dovrà provvedere al reintegro della stessa.

È facoltà dell'Ente, in casi debitamente motivati, art. 53, comma 4 D. Lgs. n. 36 del 31.03.2023, non richiedere la garanzia definitiva al Concessionario.

La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e potrà essere escussa a semplice richiesta del Comune di Perledo. Lo svincolo della cauzione è subordinato al nulla osta da parte dell'Ente.

ART. 17 - TRACCIABILITÀ

L'impresa, ai sensi dell'articolo 3, comma 8 della Legge 13.08.2010, n. 136, e s.m.i., a pena di nullità assoluta del contratto, si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari indicati nella legge medesima. Il mancato utilizzo del bonifico bancario ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto di concessione.

ART. 18 - SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Con la formulazione dell'offerta, l'impresa implicitamente certifica che i servizi proposti sono conformi alle vigenti norme che disciplinano il settore oggetto della concessione.

La stazione appaltante è sollevata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro dovesse accadere al personale dell'impresa nell'esecuzione del contratto, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è già compensato e compreso nel corrispettivo del contratto stesso. Le parti danno atto che l'esecuzione del contratto è subordinata all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 che s'intendono, a tutti gli effetti, parte integrante del contratto medesimo. L'impresa è obbligata a:

- a) cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto del capitolato;
- b) dotare il personale di apposita tessera di riconoscimento, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro verificando che sia regolarmente esibita nell'ambito dello svolgimento della concessione;

Per l'esecuzione della prestazione oggetto del presente capitolato, l'impresa è tenuta al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza ed igiene sul lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. In particolare l'impresa dovrà assicurare la tutela indicata dalle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi

e di mezzi di protezione individuali atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità delle persone addette che dei terzi presenti nei luoghi oggetto del servizio.

L'Amministrazione ha la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio. L'inosservanza delle leggi in materia sicurezza sui luoghi del lavoro e delle disposizioni contenute nel presente articolo determinano la risoluzione del contratto.

ART. 19 – RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA E POLIZZA ASSICURATIVA

L'impresa dovrà effettuare il servizio oggetto del presente capitolato a proprio rischio e spese, secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente capitolato.

L'impresa assume ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) per infortuni e danni a persone, animali e cose arrecati all'Amministrazione od a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, anche esterni, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, esonerando l'amministrazione committente da ogni responsabilità per danni e infortuni che dovessero accadere al personale dell'impresa durante l'esecuzione del servizio od essere provocati a terzi nell'espletamento del servizio.

L'impresa è pertanto sollevata da qualsiasi obbligazione nei confronti di terzi.

L'Impresa quale condizione essenziale per la sottoscrizione del contratto dovrà sottoscrivere una polizza assicurativa RCT-RCO, con massimale unico non inferiore a €. 500.000,00 euro per l'intero periodo di vigenza contrattuale a copertura del rischio per responsabilità civile del medesimo, verso terzi e verso prestatori di lavoro, nello svolgimento di tutte le attività di cui al presente capitolato.

La polizza deve tenere indenne l'Amministrazione committente, ivi compresi i suoi dipendenti e collaboratori, nonché i terzi, per qualsiasi danno l'Impresa possa arrecare all'Amministrazione committente, ai suoi dipendenti e collaboratori nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le attività. La polizza dovrà garantire la copertura anche in caso di colpa grave dell'assicurato, di non osservanza da parte dell'impresa di norme di legge e/o di sicurezza e di quanto previsto al D.Lgs. 36/2023 e ss.mm. ii.

ART. 20 - CONTROLLI DA PARTE DELLA STAZIONE APPALTANTE

L'Amministrazione è autorizzata ad esercitare, ed ha la facoltà di attivare, in qualunque momento, tutte le azioni di controllo, verifica ed ispezione, allo scopo di verificare le modalità di espletamento del servizio, la sua funzionalità, le attrezzature ed i prodotti impiegati, senza obbligo di preavviso o richiesta di permesso.

ART. 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'impresa incorre nella risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- a. non avere iniziato il servizio alla data fissata;
- b. non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- c. impossibilità ad effettuare accessi o verifiche sull'operato della ditta affidataria;
- d. inosservanza degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- e. avere commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- f. aver conferito il servizio a terzi;
- g. non essere più in possesso dei requisiti per lo svolgimento del servizio;
- h. per ogni altra inadempienza qui non contemplata, che di fatto renda impossibile la prosecuzione del contratto ai sensi dell'art.1453 del C.C.

Sono, inoltre, causa di risoluzione del contratto i motivi individuati ai commi 1 e 2 dell'articolo 122 del D.Lgs. 36/2023.

L'Amministrazione potrà risolvere il contratto, previa formale diffida, anche nei casi di seguito indicati in questi casi:

- messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività dell'impresa;

- impiego di personale non dipendente dell'impresa;
- inosservanza delle norme di legge relative alla personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- mancata affissione manifesti;
- reiterato ritardo nell'affissione e/o effettuazione delle affissioni non a regola d'arte e/o non corrispondenza delle affissioni alle note posizioni, come rilevate da almeno n. 2 formali contestazioni;
- affissione anticipata dei manifesti rispetto alla data stabilita;
- affissione sugli impianti destinati alle pubbliche affissioni di manifesti non commissionati dal Servizio comunale;
- uso improprio del timbro delle affissioni;
- reiterata trascuratezza nella pulizia delle plance;
- diniego ad effettuare i controlli previsti;
- mancato versamento degli oneri contributivi e previdenziali obbligatori;
- mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità e delle disposizioni impartite dal Settore Tributi;
- ogni altro caso di irregolarità o di mancato adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato speciale e disposizioni vigenti.

ART. 22 - PENALI

La Stazione appaltante potrà procedere all'applicazione delle penali al verificarsi delle condizioni di seguito indicate:

- € 100,00 per ogni giorno di ritardo non giustificato nell'affissione, ridotto ad euro 50 se il ritardo è contenuto nel giorno stesso;
- € 250,00 per ogni caso di:
 - non corrispondenza delle affissioni alle note posizioni;
 - affissioni incomplete;
 - affissioni non a regola d'arte;
 - mancato rispetto delle disposizioni impartite dal servizio;
 - trascuratezza nella pulizia delle plance;
 - trascuratezza nella copertura capillare del territorio comunale;
- € 100,00 per i casi di mancata affissione, affissione anticipata, affissione di manifesti non commissionati, uso improprio del timbro;
- € 500,00 giornaliera in caso di mancata apertura del servizio di front office.

La Stazione appaltante procederà all'applicazione della penalità, previa contestazione formale dei fatti al referente dell'impresa, invitando lo stesso a formulare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla contestazione.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'affidatario abbia risposto, la Stazione appaltante potrà pronunciare unilateralmente la risoluzione del contratto. L'applicazione delle penali predette non preclude eventuali azioni risarcitorie da parte della Stazione appaltante.

Qualora la contestazione risulti di lieve entità e non abbia causato conseguenze sulla erogazione del servizio, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

In caso di necessità la Stazione appaltante potrà eseguire d'ufficio gli interventi previsti omessi dal soggetto affidatario, addebitandone il relativo costo al soggetto affidatario medesimo con le modalità previste al presente articolo.

La rifusione delle spese, il pagamento dei danni e l'applicazione delle penalità verranno effettuate mediante ritenuta diretta sul corrispettivo di cui alla prima fattura utile, fermo restando l'ulteriore diritto di rivalersi sulla cauzione per l'eventuale quota non soddisfatta. Resta salvo per la Stazione appaltante l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente a coprire le penalità applicate.

Le penali stabilite nel presente Capitolato, non saranno applicate se per fatti dovuti a eventuali problemi derivanti da cause ed eventi eccezionali e, comunque, per giustificati motivi non imputabili all'impresa.

ART. 23 - RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI

L'impresa è responsabile dell'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive tecniche, organizzative e procedurali con quelle poste in atto dalla stazione appaltante. L'impresa, in ogni momento, a semplice richiesta della Stazione Appaltante, deve dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

ART. 24 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese contrattuali sono a carico dell'affidatario.

ART. 25 - TRATTAMENTO DEI DATI (PRIVACY)

Tutti i dati relativi alle violazioni sono trattati dall'impresa in osservanza alle disposizioni del Codice sulla Privacy (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.).

Agli effetti della suddetta normativa l'impresa assume la funzione di responsabile del trattamento. L'impresa s'impegna a mantenere la massima riservatezza in relazione a tutti i dati conosciuti durante l'esercizio dei servizi forniti e non ne farà alcun utilizzo diverso da quello previsto dal contratto e non li divulgherà né comunicherà a terzi.

L'impresa dovrà dichiarare, inoltre, di aver attuato tutte le misure atte a garantire la sicurezza fisica e logica dei dati in osservanza di quanto prescritto dal citato D.Lgs. n. 196/2003. A tal fine l'impresa dovrà produrre, per la stipula del contratto, copia del documento programmatico sulla sicurezza dei dati (D.Lgs. 196/2003) della Ditta.

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche, i dati forniti dalle imprese concorrenti, saranno trattati unicamente per finalità connesse alla gara.

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 ss. mm. e ii., oltre al Codice di Comportamento e Patto d'integrità approvati dal Comune.

ART. 26- DOMICILIO DELL'AGGIUDICATARIO

L'impresa, agli effetti del contratto relativo al presente capitolato, dovrà eleggere domicilio nel Comune di Perledo.

ART. 27 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato e del conseguente contratto è competente esclusivamente il Foro di Lecco.

ART. 28 - DISPOSIZIONI FINALI

La Ditta si considera, all'atto dell'assunzione del contratto, a perfetta conoscenza degli obblighi contrattuali. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, valgono e si applicano le condizioni indicate negli altri documenti di gara e le norme e regolamenti vigenti in materia.

ART. 29 – DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si richiama quanto disposto dalle norme del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i., in quanto compatibili, dalle norme del Codice Civile e da ogni altra disposizione di legge regionale, nazionale e comunitaria vigente in materia di appalti pubblici e vigente nella materia oggetto dei servizi del presente capitolato.