



COMUNE DI SAN PANCRAZIO SALENTINO
Provincia di Brindisi

CAPITOLATO D'ONERI

PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE ORDINARIA, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ, DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TASSA OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE E DELLA TASSA RIFIUTI GIORNALIERA, NONCHÉ DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DI TUTTE LE ENTRATE TRIBUTARIE, EXTRA TRIBUTARIE E PATRIMONIALI DELL'ENTE

Articolo 1

Oggetto dell'appalto

Costituisce oggetto del presente appalto, da affidarsi attraverso procedura aperta, l'acquisizione dei servizi di:

a) Gestione, in concessione, dell'attività di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva di ICP-DPA-TOSAP e TARIG;

b) Gestione, in concessione, dell'attività di riscossione coattiva entrate tributarie, extra tributarie e patrimoniali dell'Ente.

Qualora nella vigenza del presente affidamento dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto della presente procedura di gara, l'appalto e il relativo contratto di affidamento si intenderanno automaticamente estesi alle entrate locali e/o ai tributi risultanti dalla variazione legislativa apportata. In caso di abolizione, o modifica normativa delle entrate locali summenzionate che incidano ad es. 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.

Articolo 2

Durata dell'appalto

La durata del servizio è fissata in anni 4 (quattro) ed avrà inizio dalla data di sottoscrizione del contratto ovvero, se precedente, di attivazione del servizio, salvo l'eventuale ripetizione del servizio per un periodo di ulteriori anni 4 (quattro), giusta art. 35, comma 4, del Codice.

Il Comune si riserva la facoltà, in seguito all'aggiudicazione dell'appalto, di dare l'avvio al servizio nelle more della stipulazione del contratto ai sensi dell'art.32, comma 8 del D.Lgs.50/2016.

Il Comune si riserva la facoltà di affidare all'Aggiudicatario nuove prestazioni analoghe a quelle di cui alla presente procedura, conformi al progetto di base ed all'offerta presentata sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, in virtù dell'art. 106 del D.Lgs. n.50/2016.

Inoltre, il Comune, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di richiedere all'Aggiudicatario lo svolgimento delle prestazioni di cui al contratto, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinate, per il tempo necessario all'individuazione del nuovo affidatario e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza contrattuale; in tal caso l'Aggiudicatario è tenuto ad eseguire le prestazioni richieste alle stesse condizioni contrattuali, senza che da ciò derivi il diritto a qualsivoglia indennizzo.

Alla scadenza del periodo il rapporto contrattuale s'intende risolto senza obbligo di disdetta.

Articolo 3

Importo contrattuale – Corrispettivo e Minimo Garantito

L'importo complessivo per la durata dell'appalto posto a base di gara è pari ad € 410.038,72 oltre I.V.A. Gli oneri della sicurezza da interferenze sono pari a zero.

I corrispettivi previsti per l'impresa aggiudicataria sono determinati con le modalità indicate nel disciplinare di gara e calcolati sulle somme incassate comprensive dei proventi derivanti da sanzioni/soprattasse e interessi.

Le spese relative a notifiche di avvisi di pagamento di natura ordinaria, di atti di accertamento e riscossione e di atti di natura coattiva oppure relative a visure, bolli, trascrizioni e registrazioni e quanto altro necessario per la riscossione ordinaria e coattiva delle somme

dovute dai contribuenti saranno anticipate dall'appaltatore, interamente addebitate ai contribuenti e laddove da questi non pagate (partite inesigibili) rimarranno a totale carico dal Comune.

Le spese di notifica saranno addebitate in ogni caso ai contribuenti nelle misure previste dalla normativa vigente.

Le spese per le attività cautelari ed esecutive della riscossione coattiva che non andranno a buon fine (quote inesigibili) saranno riconosciute all'aggiudicatario secondo le attività effettuate e rendicontate e rimborsate negli importi secondo le disposizioni di cui al Decreto del Ministero delle Finanze del 21 novembre 2000 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 30 del 06.02.2011.

La maggiorazione di cui all'art.22, comma 9 del D.Lgs. n.507/93 e ss.mm.ii. è attribuita al Concessionario del servizio nella misura dell'aggio risultante dall'aggiudicazione.

Il concessionario deve garantire al Comune un minimo di incasso unico per tutti i servizi di cui all'art.1, di importo annuo complessivo, al netto dell'aggio stabilito, di € 30.000,00.

Articolo 4

Modalità di riscossione, rendicontazione e pagamento dei corrispettivi

L'appaltatore dovrà riscuotere tutti i proventi oggetto del presente capitolato esclusivamente a mezzo c/c postale dedicato ed intestato al Comune di San Pancrazio Salentino.

La riscossione in contanti, sarà eventualmente possibile solo in casi particolari che saranno concordati con l'Ente e, comunque, con l'obbligo in capo all'appaltatore di riversamento alla Tesoreria Comunale dell'ammontare delle riscossioni relative all'imposta di pubblicità temporanea, al diritto sulle pubbliche affissioni, alla Tosap temporanea e alla TARI giornaliera entro il secondo giorno lavorativo utile successivo all'incasso, previa applicazione degli interessi legali correnti per ritardato versamento.

Gli eventuali rimborsi ai contribuenti/utenti saranno disposti dal Comune di San Pancrazio Salentino previa richiesta del concessionario che in ogni caso provvederà all'istruzione e alla sottoscrizione della pratica.

Sugli importi incassati verrà calcolato, con gli aggi risultanti dalla procedura di gara, il compenso in favore dell'affidatario per le attività svolte con scadenza trimestrale posticipata entro il 20 del mese successivo all'incasso.

Entro il suddetto termine (del 20 del mese successivo) l'appaltatore provvederà alla rendicontazione analitica degli incassi avvenuti nel trimestre precedente ed all'emissione della relativa fattura per le proprie spettanze.

Le fatture emesse dall'appaltatore saranno liquidate dall'Ente entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Il Comune assegnerà all'appaltatore le credenziali per l'accesso alla consultazione telematica del/i c/c postale/i dedicato/i al fine di consentire a questo ultimo una dettagliata rendicontazione, da presentare entro il 20 del mese successivo al trimestre di riferimento.

Il rendiconto dovrà riepilogare in modo dettagliato tutti gli incassi riferiti a ciascuna delle attività oggetto del presente capitolato. Nello specifico, il rendiconto delle riscossioni effettuate nel mese, dovrà essere suddiviso per tributo/entrate distinguendo quelle derivanti dall'attività ordinaria da quelle conseguenti all'attività di recupero, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese – l'aggio dovuto con separata indicazione dell'I.V.A., l'importo netto di competenza del Comune, l'ammontare degli eventuali rimborsi effettuati e le somme incassate in contanti.

Le spese postali e/o di notifica verranno anticipate dall'affidatario e verranno addebitate ai contribuenti, nelle misure previste dalle normative vigenti, fermo quanto disposto al precedente articolo 3.

Articolo 5 **Versamenti Tardivi**

Per il ritardato riversamento delle somme dovute dal concessionario, come specificato in precedenza, alle scadenze sopra indicate si applicherà l'interesse legale corrente. Nel caso in cui il mancato versamento delle somme si dovesse protrarre per tre o più settimane consecutive si applicheranno le disposizioni previste dall'art. 21 del presente capitolato.

Articolo 6 **Tracciabilità Dei Flussi Finanziari (art. 3, l. 136 del 13.8.2010 e s.m.i.)**

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, l'appaltatore e tutti gli eventuali altri soggetti a qualsiasi titolo interessati al contratto in oggetto, devono utilizzare uno o più conti correnti, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche.

Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto d'appalto devono essere registrati sul conto corrente prescelto e, salvo quanto previsto dall'art. 3, comma 3, della Legge di cui sopra, 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'appaltatore sarà inserita la clausola con la quale lo stesso assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n.136/10 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'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge n. 136/10 procede all'immediata comunicazione al Comune di San Pancrazio Salentino ed alla prefettura-ufficio territoriale competente.

Il Comune di San Pancrazio Salentino verificherà che nei contratti sottoscritti con gli eventuali altri soggetti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'opera 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.

Articolo 7 **Cauzione Definitiva**

A garanzia degli obblighi assunti, nonché dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento dei servizi in oggetto, l'appaltatore è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva secondo le modalità previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione.

Lo svincolo della cauzione avverrà secondo le disposizioni dell'art. 103 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i.. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Tale garanzia dovrà essere resa, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da intermediari finanziari, escutibile a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia fidejussoria ha durata pari a quella del appalto; essa è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto.

La cauzione definitiva è svincolata al termine dell'appalto.

La cauzione è prestata a garanzia:

- del corretto versamento delle somme dovute dalla società aggiudicataria all'Amministrazione;

- dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di appalto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

L'appaltatore, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione, qualora durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora dell'appaltatore, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dello stesso.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione.

L'Amministrazione procederà ad attivare il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito, notificata a mezzo raccomandata A/R, fax o pec, e conseguente costituzione in mora dell'appaltatore, il tutto nel puntuale rispetto della L. 241/1990 e ss.mm.ii..

Articolo 8

Riduzione della Cauzione Definitiva

L'importo della cauzione definitiva, di cui al precedente articolo, s'intende ridotto al 50% per i concorrenti in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9001.

Articolo 9

Assicurazione a Carico del Concessionario

L'appaltatore, prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa, che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT/RCO, per qualunque causa dipendente dagli impegni contrattuali assunti.

Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione/00).

Articolo 10

Obblighi e Domicilio della Ditta Appaltatrice

Lo svolgimento delle attività e dei servizi oggetto dell'incarico sono affidati in via esclusiva alla ditta aggiudicataria. L'incarico sarà svolto dalla ditta aggiudicataria a rischio di impresa, quindi con i propri capitali, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia, assumendo interamente a proprio carico tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi. Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

La ditta aggiudicataria è obbligata ad osservare le norme del presente capitolato in accordo con le disposizioni di legge vigenti che regolano il servizio di gestione ordinaria, di accertamento e coattiva dei tributi locali, nonché le disposizioni contenute nei relativi regolamenti approvati dal Comune, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione.

L'aggiudicatario diventa titolare della "Concessione dei servizi di gestione ordinaria, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni e della Tassa Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche e della Tassa Rifiuti Giornaliera, nonché della riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie, extra tributarie e patrimoniali dell'Ente, assumendone, per i servizi in Concessione, l'intera responsabilità e subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.

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

L'aggiudicatario, per i servizi in concessione, diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore in capo al concedente.

Il Concessionario oltre ad ottemperare agli oneri ed obblighi espressamente previsti negli articoli del presente capitolato, con la sottoscrizione del contratto, è tenuto a:

a. dare comunicazione ai settori comunali competenti, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni ai regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni;

b. designare un proprio funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione;

c. agire per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti dell'art. 7 e dell'art. 10 del D.M. 11 settembre 2000 n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi della precedente lettera b);

d. designare il responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi del d.lgs. 196/03 e successive modificazioni;

e. designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del d.lgs. 81/08;

f. fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici relativi alla gestione che siano da quest'ultimo richiesti.

L'aggiudicatario, per tutta la durata dell'appalto, è obbligato a istituire nel Comune di San Pancrazio Salentino un ufficio aperto al pubblico, almeno in orario analogo a quello degli Uffici Pubblici Comunali, 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.

L'aggiudicatario, 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 del Comune dare comunicazione alla sede legale dell'aggiudicatario.

L'ufficio deve essere operativo entro e non oltre 30 giorni dalla stipula del contratto.

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

L'aggiudicatario è tenuto a osservare le misure generali di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo n.81/2008, e successive modifiche ed integrazioni.

Ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del

Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

La ditta aggiudicataria si obbliga, sin da ora, a portare a termine tutte le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti i diritti al Comune ed eventuali gestioni residue della tassa di occupazione di spazi ed aree pubbliche e della tassa sui rifiuti giornaliera.

Sarà compito dell'appaltatore nella qualità di concessionario procederà alle rettifiche ed accertamenti d'ufficio sottoscrivendo e notificando i formali atti nei modi e nei tempi previsti dalla legge.

Spetta all'aggiudicatario nella qualità di concessionario il compito di stare in giudizio, in ogni ordine e grado, nel caso di impugnazione da parte dei soggetti passivi di atti dallo stesso emessi sia a titolo di accertamento che per la riscossione coattiva di somme certe, liquide ed esigibili in sofferenza.

A prescindere dal contenzioso formale, il concessionario è tenuto a fornire tempestivamente qualunque chiarimento richiesto dai contribuenti destinatari di atti di accertamento o di procedure coattive di recupero di crediti definitivi.

Il Concessionario deve provvedere a tutte le spese di gestione dei servizi in questione, nessuna esclusa, comprese quelle derivanti da eventuali procedimenti giudiziari.

Tutti i servizi riguardanti la concessione, in particolare il servizio delle pubbliche affissioni, sono da considerarsi pubblici servizi e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati.

Alla gestione contabile delle entrate relative a ICP/DPA e TOSAP/TARIG oggetto della concessione sono applicate le disposizioni del D.M. Finanze 26.04.1994.

La documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti, dovrà essere debitamente archiviata e catalogata da parte dell'Aggiudicatario, secondo le modalità concordate con il Comune, e conservata negli archivi messi a disposizione dall'Amministrazione.

La ditta si obbliga sin da ora che il software applicativo utilizzato per la gestione del servizio dovrà consentire all'Amministrazione l'estrapolazione dei dati in modo da poter valutare gli effetti finanziari in caso di modifica delle tariffe.

La ditta si impegna sin da ora a rendere disponibile i dati oggetto riferiti alle attività oggetto dell'appalto (collegamento on-line o altro sistema) all'Ufficio comunale preposto (installazione su almeno 2 pc comunali dei software gestionali), per consentire il controllo e la conoscenza delle informazioni in tempo reale.

Alla scadenza del contratto tutta la banca dati costituita, a seguito delle attività svolte, di proprietà dell'Ente, verrà trasferita allo stesso in formato "testo".

In ogni caso la ditta dovrà tassativamente fornire i tracciati, i codici e tutto quant'altro necessario per l'esecuzione corretta di conversione nei programmi informatici in dotazione all'Ufficio Tributi del Comune.

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 90 giorni.

Articolo 11 Personale

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

Per garantire l'espletamento del servizio del presente Capitolato d'Oneri, l'aggiudicatario si impegna ad assorbire, prioritariamente, il personale già adibito a tale scopo dalla precedente

società, così come di seguito indicato nel dettaglio, mantenendo i profili professionali, i livelli d'inquadramento posseduti e l'anzianità acquisita alla data di pubblicazione della gara ed il rapporto di lavoro a tempo pieno e/o parziale per tutta la durata contrattuale, nonché ad assumere tutte le figure necessarie ad espletare con la necessaria puntualità e professionalità i servizi in discorso.

Si richiama quanto previsto dall'art. 63, comma 4, del D. Lgs. n. 112/1999 e dall'art. 52, comma 61, della legge 448/2001, in ordine al diritto, per il personale dipendente della società uscente a tempo indeterminato, con almeno due anni di iscrizione al relativo fondo di previdenza, ad essere mantenuto in servizio, senza soluzione di continuità dal concessionario subentrante.

Alla data di approvazione del presente capitolato, le unità adibite a prestare servizio presso la sede di San Pancrazio Salentino sono:

- n.1 impiegato con contratto a tempo indeterminato - C.C.N.L. Settore Terziario - (40 ore settimanali), Livello 2° superminimo e n.3 scatti di anzianità.

Il personale addetto al servizio di controllo, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare l'appaltatore, dovrà essere munito della prescritta tessera di riconoscimento rilasciata dal Comune e dovrà mantenere un corretto e decoroso comportamento, tale da assicurare una ottima immagine al Comune 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'aggiudicatario 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'aggiudicatario 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 le entrate in gestione.

L'Aggiudicatario è tenuto alla riservatezza ed al segreto d'ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza del personale dell'Aggiudicatario, 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'Aggiudicatario 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.

Articolo 12 **Obblighi del Comune**

L'Amministrazione s'impegna a:

1. consegnare, con apposito verbale, all'affidatario del servizio, le informazioni e le banche dati interne ed esterne (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Sister, Siatel, Puntofisco, CCIAA, enti erogatori, Catasto, ecc.) per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato e qualsiasi elemento, notizia e dato in suo possesso o sua disponibilità, necessario o anche solo utile all'espletamento del servizio;

2. favorire l'esecuzione delle attività in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini dell'appalto in corso;

3. incaricare gli uffici competenti della vigilanza sull'attività dell'affidatario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato.

Il Comune può, in qualunque momento e senza preavviso, disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

Le eventuali contestazioni saranno comunicate all'Aggiudicatario, che dovrà rispondere entro dieci giorni naturali e consecutivi, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale in relazione all'inadempimento contestato e qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopo di che, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

Articolo 13 Piattaforma software

I servizi di gestione delle informazioni e dei dati saranno forniti a cura e con costi a carico del concessionario. Il software e le procedure adottate dal concessionario dovranno garantire il rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali dettata dal D.lgs. n.196/2003 e del Codice dell'Amministrazione digitale.

Le caratteristiche della piattaforma software utilizzata dal concessionario e del relativo supporto hardware devono garantire le seguenti prestazioni:

- standardizzazione delle procedure necessarie a garantire la sicurezza delle informazioni gestite ed il controllo degli accessi agli archivi dedicati;

- possibilità di consultazione dei dati storicizzati;

- possibilità per gli operatori comunali incaricati di consultare online i dati immessi.

3. Il servizio deve includere il monitoraggio della normativa inerente il servizio nel suo complesso al fine di garantire la manutenzione e l'aggiornamento degli algoritmi di calcolo, in linea con le disposizioni legislative e contrattuali. In merito a ciò si precisa che:

- l'esecuzione degli interventi di aggiornamento deve avvenire nei tempi e nei modi idonei a garantire il rispetto delle leggi, dei contratti e dei regolamenti vigenti in materia;

- il concessionario assume l'obbligo di monitorare e garantire il buon esito degli interventi suddetti standardizzando le procedure di test;

4. Il concessionario assicura, senza che ciò comporti l'intervento degli operatori del Comune, l'adeguamento dei parametri, delle tabelle e, in genere, di ogni componente del servizio alle variazioni di legge e fiscali.

Gli aggiornamenti sono apportati in modo tale da consentire l'adempimento di tutte le attività entro i termini previsti dalle relative disposizioni normative.

Il concessionario aggiudicatario erogherà almeno 1 giornata/anno di formazione ai dipendenti del Settore Economico-Finanziario per garantire la corretta visualizzazione della banca dati informatizzata.

Il concessionario assicura la possibilità di esportazione di tutti i dati gestiti dal software su altre banche dati del Comune e a richiesta di quest'ultimo. Il concessionario, inoltre, garantisce l'aggiornamento del sito istituzionale del Comune di San Pancrazio Salentino, relativo alle normative, circolari, tariffe e quant'altro possa informare l'utenza.

La Ditta affidataria, almeno sei mesi prima del termine dell'affidamento, cederà gratuitamente il sistema informatico utilizzato (software applicativo con banca dati aggiornata) al Comune di San Pancrazio Salentino che ne entrerà in pieno possesso, al fine di poterlo riutilizzare per i futuri esercizi.

Al termine dell'affidamento, la Ditta aggiudicataria, dovrà trasmettere ogni dato, notizia e documento che non sia tenuta a custodire presso i propri uffici per espressa previsione di

legge, oltre all'aggiornamento dell'archivio informatico dei contribuenti rispetto a quello già trasmesso nei sei mesi precedenti il termine dell'affidamento, al Comune di San Pancrazio Salentino.

Articolo 14 **Banche dati**

Le banche dati dei tributi e delle entrate comunali sono di proprietà esclusiva del Comune di San Pancrazio Salentino.

Le stesse banche dati dovranno essere consegnate all'Ente alla fine del mandato con gli aggiornamenti apportati sia in formato elettronico che in eventuale formato cartaceo.

Le banche dati dovranno essere in formato ASCII e/o altro formato standard compatibile ovvero i dati dovranno essere in formato tabellare (DBF; Microsoft Access, Microsoft Excel) registrati secondo le modalità del sistema operativo PC Windows corredati di relativi tracciati record nonché di tutte le informazioni necessarie all'eventuale decodifica dei dati medesimi. Modalità differenti che si rilevassero necessarie saranno concordate tra le parti.

Articolazione delle Prestazioni e Caratteristiche dei Servizi

Articolo 15 **Accertamento e Riscossione Ordinaria e Coattiva di ICP e DPA**

Dal giorno dell'effettivo inizio del servizio "il concessionario" assumerà la completa responsabilità dello stesso, (ex art. 11 comma 2, ed ex art. 54 del D. Lgs. 507/93 e s.m.i.), con la qualifica di Funzionario Responsabile.

Il concessionario subentrerà al Concessionario uscente in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia e sarà tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al migliore funzionamento del servizio per il qual fine il Comune darà l'appoggio della sua autorità e consentirà, ove risulti strettamente necessario, l'eventuale assistenza della vigilanza urbana in base alla legge ed ai Regolamenti comunali.

Per quanto riguarda l'Imposta Comunale sulla Pubblicità il Concessionario provvederà a proprie cure e spese alla esecuzione delle seguenti attività:

- Ricezione denunce;
- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti;
- Emissione degli avvisi ordinari di pagamento ICP con i relativi bollettini di pagamento;
- Controllo degli oggetti di contribuzione e dei contribuenti sulla base delle informazioni trasferite dall'Ente e delle informazioni risultanti dal censimento annuale effettuato su tutto il territorio comunale;
- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (censimenti, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc.);
- Accertamento delle evasioni ed elusioni della ICP;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento della ICP con i relativi bollettini di pagamento;
- Acquisizione istruzione e trattamento delle pratiche (istanze, ricorsi etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di rimborso, di rateizzazione, ecc.;
- Gestione del contenzioso e Costituzione in ogni grado di giudizio, innanzi alle Commissioni competenti con obbligo di presenza in fase di dibattimento per l'eventuale contenzioso instaurato dai contribuenti;

- Riscossione dei pagamenti su c.c. postale;
- Rendicontazione delle somme riscosse

Per quanto riguarda il Diritto sulle Pubbliche Affissioni il Concessionario provvederà a proprie cure e spese alla esecuzione delle seguenti attività:

- Ricezione delle commissioni;
- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti;
- Affissione dei manifesti negli appositi spazi;
- Compilazione della nota posizioni;
- Controllo delle affissioni abusive e copertura delle stesse;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento con i relativi bollettini di pagamento;
- Cura e manutenzione degli impianti;
- Pulizia periodica degli impianti affissionistici con la rimozione dei manifesti scaduti (a cura dell'attacchino il quale provvederà a depositare detto materiale nei contenitori per la raccolta e smaltimento rifiuti in dotazione alla locale agenzia);
- Gestione del contenzioso e Costituzione in ogni grado di giudizio, innanzi alle Commissioni competenti con obbligo di presenza in fase di dibattimento per l'eventuale contenzioso instaurato dai contribuenti;
- Rendicontazione delle somme riscosse

La riscossione della Imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni, dovrà essere effettuata applicando le tariffe deliberate dall'Amministrazione e la gestione dovrà essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari.

Le tariffe ed il Regolamento comunale dovranno essere tenute a disposizione nei locali dell'Ufficio allo scopo di facilitarne la consultazione da parte del pubblico/contribuenti.

Il Concessionario, previa verifica in contraddittorio con il Comune, prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di consegna del servizio. Da una ricognizione sul territorio, sono esistenti n.28 tra impianti e posizioni a muro per una superficie complessiva di mq. 98 pari a n.140 fogli standard (70x100).

Il Concessionario deve revisionare a propria cura e spese tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni attualmente installati nel territorio comunale procedendo alla sostituzione degli impianti di pubbliche affissioni in cattivo stato, nonché effettuare tutte le manutenzioni, sia ordinarie sia straordinarie, necessarie a garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica di cui trattasi, senza soluzione di continuità, fino alla scadenza della concessione. Per manutenzione si intende il mantenimento in efficienza e sicurezza, per l'uso cui sono destinati, in modo corretto decoroso e continuativo di tutti gli impianti previsti dal piano per le pubbliche affissioni, ivi compreso l'ancoraggio al suolo o a parete.

Il Concessionario risponde direttamente degli eventuali danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti di affissione affidati alla sua gestione.

Al termine della concessione, tutti gli impianti, sia quelli facenti parte della dotazione iniziale sia quelli revisionati e/o sostituiti, sia quelli installati durante il periodo di concessione, previa verifica congiunta del buono stato di conservazione, saranno naturalmente acquisiti al patrimonio comunale, senza alcuna formalità e senza che al Concessionario spetti alcun compenso.

Le affissioni dovranno essere eseguite, esclusivamente dal concessionario attraverso il proprio personale incaricato, negli appositi spazi ed impianti ubicati nell'intero territorio comunale, e dove previsti impianti di affissioni.

Dovranno essere rispettate le modalità di cui all'art. 22 del D. Lgs. 507/1993 nonché quelle stabilite dal Regolamento Comunale.

Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione. Nei casi ricorrano i presupposti di cui al comma 9 del citato art. 22, la maggiorazione prevista, è da intendersi attribuita al comune.

Le affissioni dovranno essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento e l'eseguita affissione.

Il concessionario dovrà provvedere, gratuitamente, all'affissione dei manifesti di qualsiasi formato del Comune di San Pancrazio Salentino, che saranno trasmessi con una "richiesta di affissione" a firma di un Responsabile comunale.

Analogamente il Concessionario deve provvedere, gratuitamente, all'affissione dei manifesti elencati nell'art. 21 del D. Lgs. 507/1993.

Il Concessionario deve assicurare un servizio di pronta reperibilità, nelle ore diurne dei giorni prefestivi e festivi, per le affissioni urgenti, garantendo l'esecuzione del servizio, dietro corresponsione della maggiorazione di legge, entro la giornata della richiesta o, al massimo, entro la mattina successiva (per le richieste pervenute in ore serali) in particolar modo per i necrologi.

Il Concessionario deve provvedere allo smaltimento della carta di risulta proveniente dagli impianti di affissioni mediante raccolta e consegna presso il deposito della società che gestisce la raccolta rifiuti per conto del Comune, secondo le modalità vigenti nel tempo, oppure può provvedere allo smaltimento tramite società di propria fiducia, munita delle prescritte autorizzazioni di Legge.

Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa. Alla scadenza dell'affissione è tenuto a coprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta bianca.

Il Concessionario dovrà tempestivamente segnalare alla Polizia Municipale le eventuali violazioni riguardanti le affissioni e/o pubblicità abusive per i provvedimenti sanzionatori di competenza dell'Ente.

Trascorsi 2 (due) giorni dall'avvenuta comunicazione, il Concessionario potrà provvedere alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, così come previsto dall'art. 24 del D. Lgs. 507/93.

Il concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dall'Amministrazione e concordandone con la stessa modalità e tempi di realizzazione.

Al fine di poter contrastare adeguatamente il fenomeno dell'abusivismo, sia affissionistico che di esposizioni pubblicitarie, la concessionaria si impegna ad effettuare anche per le affissioni e le pubblicità a carattere temporaneo, un monitoraggio costante del territorio comunale, provvedendo ad emettere gli atti necessari per il recupero dei tributi evasi avendo cura di applicare le sanzioni previste per omessa dichiarazione o infedele, per tardivo pagamento e quanto altro previsto dalla normativa.

Spetta al Concessionario, in ogni caso, provvedere al recupero dell'eventuale evasione inerente l'imposta pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, relativamente ai periodi di imposta non ancora scaduti.

Compito del concessionario è quello di attivare tutte le procedure previste del R.D. n.639/1910 e s.m.i. oltre agli strumenti di cui al Titolo II del D.P.R. n.602/73 per la riscossione coattiva dei crediti vantati.

Il concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione sempreché connessa agli obblighi riguardanti l'affidamento in oggetto.

Il concessionario dovrà farsi carico di predisporre e dotare a proprie spese la gestione di tutti gli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati.

I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione consentite o autorizzate dall'Amministrazione dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati.

Detta modulistica, se soggetta a vidimazione, potrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo degli organi amministrativi comunali.

Articolo 16

Accertamento e Riscossione Ordinaria e Coattiva di TOSAP e TARIG

Il servizio di gestione della TOSAP e della TARIG sarà affidato in esclusiva al concessionario che vi provvederà a propria cura e spese per quanto attiene all'esecuzione delle attività inerenti.

Il concessionario subentrerà al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia e sarà tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al migliore funzionamento del servizio per il qual fine il Comune darà l'appoggio della sua autorità e consentirà, ove risulti strettamente necessario, l'eventuale assistenza della vigilanza urbana in base alla legge ed ai Regolamenti comunali.

Il concessionario, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 507/93, assumerà l'incarico di Funzionario Responsabile del tributo.

Per quanto riguarda la TOSAP e la TARIG il Concessionario provvederà a proprie cure e spese alla esecuzione delle seguenti attività:

- Ricezione richieste per occupazione di suolo ed area pubblico;
- Istruzione delle pratiche e trasmissione delle stesse all'Ufficio comunale competente per il rilascio delle autorizzazioni;
- Acquisizione delle autorizzazioni con relativa cauzione, se prevista;
- Gestione dello sportello di supporto ai contribuenti;
- Emissione degli avvisi ordinari di pagamento con i relativi bollettini di pagamento;
- Controllo degli oggetti di contribuzione e dei contribuenti sulla base delle informazioni trasferite dall'Ente e delle informazioni risultanti dal censimento annuale effettuato su tutto il territorio comunale;
- Effettuazione di tutti gli adempimenti preparatori degli atti di accertamento, (censimenti, richieste di dati su soggetti passivi presso gli uffici pubblici competenti, ecc.);
- Accertamento delle evasioni ed elusioni della TOSAP e della TARIG;
- Emissione e notifica degli atti di accertamento della TOSAP e della TARIG con i relativi bollettini di pagamento;
- Acquisizione istruzione e trattamento delle pratiche (istanze, ricorsi etc.);
- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, di rimborso, di rateizzazione, ecc;
- Gestione del contenzioso e Costituzione in ogni grado di giudizio, innanzi al Giudice competente, con obbligo di presenza in fase di dibattimento;
- Riscossione su c.c. postali;
- Rendicontazione delle somme riscosse;

Il concessionario dovrà farsi carico di predisporre e dotare a proprie spese la gestione di tutti gli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati.

I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione consentite o autorizzate dall'Amministrazione, dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati.

Detta modulistica, se soggetta a vidimazione, potrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo degli organi amministrativi comunali.

Il Concessionario dovrà tempestivamente segnalare alla Polizia Municipale le eventuali violazioni riguardanti le occupazioni di suolo pubblico abusive per i provvedimenti sanzionatori di competenza dell'Ente.

Il concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dall'Amministrazione e concordandone con la stessa modalità e tempi di realizzazione.

Al fine di poter contrastare adeguatamente il fenomeno dell'abusivismo per le occupazioni di suolo pubblico, in particolare per le occupazioni temporanee, la concessionaria si impegna ad effettuare un monitoraggio costante del territorio comunale, provvedendo ad emettere gli atti necessari per il recupero dei tributi evasi avendo cura di applicare le sanzioni previste per omessa dichiarazione o infedele, per tardivo pagamento e quanto altro previsto dalla normativa.

Spetta al Concessionario, in ogni caso, provvedere al recupero dell'eventuale evasione inerente l'occupazione di suolo pubblico e, dove prevista della tassa rifiuti giornaliera, relativamente ai periodi di imposta non ancora scaduti.

Compito del concessionario è quello di attivare tutte le procedure previste del R.D. n.639/1910 e s.m.i. oltre agli strumenti di cui al Titolo II del D.P.R. n.602/73 per la riscossione coattiva dei crediti vantati.

Il concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione sempreché connessa agli obblighi riguardanti l'affidamento in oggetto.

Articolo 17

Riscossione coattiva di tutte le Entrate Tributarie, Extra Tributarie e Patrimoniali

Oltre che per le attività sopra riportate, per le quali l'aggiudicatario dovrà svolgere, per le partite non riscosse a seguito della notifica di rituale avviso di accertamento, l'attività di riscossione coattiva ai sensi del R.D. n.639/1970 utilizzando le procedure previste dal D.P.R. n.639/1973, Titolo II, il Comune di San Pancrazio Salentino consegnerà all'aggiudicatario l'elenco delle partite/posizioni da riscuotere coattivamente relative ad ogni altro tributo o entrata tributaria o patrimoniale, anche se riferite ad annualità arretrate, purché non prescritte in base alla normativa vigente.

L'aggiudicatario, nella qualità di concessionario del servizio, provvederà all'espletamento di tutte le attività indispensabili alla riscossione dei crediti vantati:

- Acquisizione dei flussi relativi alle partite da riscuotere;
- Produzione di ingiunzioni fiscali ex Regio Decreto n. 639/1910;
- Attivazione di servizio di call-center dedicato per assistenza agli utenti;
- Acquisizione dei flussi relativi ai pagamenti provenienti dai diversi canali, provvedere alla riconciliazione degli stessi e rendicontare gli incassi;
- Cura delle procedure coattive successive alla ingiunzione fiscale e/o ad altro titolo esecutivo (fermi amministrativi, trascrizioni ipotecarie, pignoramenti presso terzi ecc.);
- Utilizzo, all'occorrenza dell'Ufficiale della Riscossione;
- Postalizzazione dei provvedimenti connessi e consequenziali alla adozione delle procedure esecutive;
- Riscossione delle procedure di cui al presente comma, su c.c. postali dedicati;
- Rendicontazione degli incassi;

- Gestione del contenzioso e Costituzione in giudizio, innanzi alle competenti sedi giurisdizionali, con obbligo di presenza in fase di dibattimento.

La Ditta aggiudicataria anticiperà, per conto dell'Ente, le spese per la notifica, trascrizione o per la registrazione degli atti e dei provvedimenti, addebitando direttamente ai contribuenti/utenti destinatari i relativi costi, nelle misure consentite dalla legislazione vigente.

La Ditta aggiudicataria comunicherà al Comune il discarico di partite da riscuotere a fronte delle quali emergano circostanze che rendano impossibile finalizzare la esecuzione delle attività di recupero e riscossione dei crediti (partite inesigibili).

Al fine del discarico delle somme la Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune, le richieste di discarico riportanti in allegato l'elenco delle partite a fronte delle quali sia stata riscontrata la sussistenza di una o più delle circostanze impeditive suddette, producendo idonea documentazione utile a comprovare gli esiti delle ricerche e degli atti compiuti. Il Comune entro 30 giorni dalla richiesta di discarico farà pervenire alla Ditta aggiudicataria le autorizzazioni e la conferma di discarico o eventuali osservazioni ed indicazioni opportunamente motivate.

Articolo 18 **Spese Contrattuali e di Pubblicazione**

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di affidamento, disciplinato dal presente capitolato, saranno a carico del concessionario.

Inoltre, tutte le spese di pubblicazione della procedura di gara saranno rimborsate alla Stazione appaltante dall'aggiudicatario, entro il termine massimo di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

Articolo 19 **Subappalto**

Il subappalto è ammesso nei termini di legge (D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.) e comunque è vietato il subappalto totale delle attività.

Articolo 20 **Garanzia e Riservatezza dei Dati ex D. Lgs. 196/2003**

Il concessionario dovrà applicare, puntualmente e rigorosamente, la normativa contenuta nel D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. nello svolgimento delle attività previste dal presente Capitolato.

Il concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati della sopra citata normativa.

Articolo 21 **Atti Successivi alla Scadenza della Concessione**

E' fatto divieto all'aggiudicatario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza dell'appalto, ad eccezione di quanto relativo alle pratiche consegnate in vigenza della stessa.

L'appaltatore dovrà, in ogni caso, consegnare al Comune gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli adempimenti successivi delegandolo, ove del caso, al recupero di crediti afferenti il contratto scaduto.

Per quanto concerne eventuali rateizzazioni incassate dal Comune successivamente alla scadenza del contratto, sarà riconosciuto all'appaltatore l'aggio spettante per dette attività. Relativamente alle attività di riscossione coattiva, per tutte le ingiunzioni emesse in costanza di contratto, l'appaltatore proseguirà con le attività previste dalla normativa vigente fino alla riscossione del credito vantato o al discarico per inesigibilità dello stesso. Su dette partite incassate spetterà all'appaltatore l'aggio contrattualmente previsto.

Articolo 22

Decadenza della Concessione - Risoluzione del Contratto

La decadenza dall'appalto può essere pronunciata con provvedimento motivato nei casi previsti dall'art. 13 del Decreto Ministeriale 11 settembre 2000 n. 289, di seguito riportati:

- per la cancellazione dall'albo;
- per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato;
- per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione.

Inoltre, per tutti gli altri casi contemplati dalla legislazione nazionale e regionale vigente, si prevede espressamente che il contratto si risolva di diritto – ai sensi dell'art. 1456 codice civile – previa comunicazione con cui il Comune dichiara che intende avvalersi della presente clausola, quando si verificano una o più delle seguenti cause, senza che l'Aggiudicatario possa pretendere risarcimenti od indennizzi di alcun genere:

- abbandono, interruzione o sospensione, ancorché parziale, di anche uno solo dei servizi in gestione per un periodo superiore a sette giorni, escluse cause di forza maggiore non dipendenti da volontà o responsabilità dell'appaltatore;
- fallimento o liquidazione coatta amministrativa dell'appaltatore;
- frode o procedimenti penali per reati commessi nello svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore e/o del suo legale rappresentante;
- revoca o decadenza delle autorizzazioni di legge, ove le stesse siano necessarie per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto;
- esclusioni o impedimenti legati alla legislazione antimafia.

Oltre ai casi sopra indicati, il contratto s'intenderà risolto di diritto, con incameramento della cauzione definitiva, e fatto salvo il risarcimento del maggior danno, nei seguenti ulteriori casi:

1. perdita da parte dell'appaltatore dei requisiti minimi richiesti dalla normativa vigente per l'esecuzione del presente appalto, tra cui i requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. n.50/2016, e più in generale la perdita della capacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
2. subappalto in violazione delle disposizione dell'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016;
3. violazione delle norme di cui al D.lgs. n. 81/2008 s.m.i, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La decadenza della concessione o la risoluzione del contratto provocano la cessazione dell'appaltatore 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, diffidare l'Appaltatore dall'accettare eventuali pagamenti e procederà all'acquisizione della documentazione e degli impianti delle affissioni, redigendo apposito verbale in contraddittorio con l'Appaltatore stesso. Il Comune non provvederà alla restituzione della cauzione prestata e si avvarrà su di essa per il risarcimento di eventuali danni da esso patiti per comportamento doloso o colposo dell'appaltatore.

In caso di decadenza o risoluzione dell'appalto, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dell'esperimento della procedura di gara.

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

Articolo 23 **Penalita'**

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, all'appaltatore vengono inflitte penali, determinate con provvedimento del Responsabile del Settore Economico-Finanziario, in relazione al fatto commesso, da un minimo di € 50,00 (cinquanta/00) ad un massimo di € 2.000,00 (duemila/00).

In particolare, si individuano le fattispecie soggette alle seguenti penali:

a. affissione dei manifesti commerciali (con durata di giorni 15 e superiore) oltre il tempo per il quale è stata concessa o mancata copertura dei manifesti scaduti con nuovi manifesti o con fogli di carta colorata: il concessionario deve corrispondere una penale pari al doppio dell'importo del diritto per ogni manifesto e per ogni giorno di ritardo;

b. mancata affissione di manifesti senza pregiudizio dell'azione di danni che venisse fatta dai privati e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità: il Concessionario deve corrispondere una penale pari al doppio dell'importo del diritto per ogni manifesto non affisso e per ogni giorno di mancata;

c. affissioni abusive protratte oltre i tre giorni successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: il Concessionario deve corrispondere una penale pari al doppio dell'importo del diritto per ogni manifesto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;

d. affissione di manifesti senza timbro a calendario: il Concessionario deve corrispondere € 50,00 per ogni manifesto;

e. mancato allestimento della sede definitiva o mancata nomina del Funzionario responsabile di cui agli artt. 11 e 54 del D.lgs. 507/93 di cui all'articolo 12 del presente capitolato: penale pari a € 1.000,00;

f. mancata o parziale presentazione dei rendiconti trimestrali di cui all'art. 4: penale pari a € 50,00 per ogni giorno di ritardo;

g. riscossioni effettuate dal concessionario allo sportello senza il rilascio della prescritta bolletta: sanzione pecuniaria da € 100,00 a € 500,00 senza pregiudizio dell'azione giudiziaria che il Comune intendesse iniziare per la tutela dei propri interessi;

h. ritardo nei versamenti di cui all'art. 4: penale pari a € 100,00 per ciascun giorno di ritardo, oltre agli interessi legali, rispetto ai termini indicati all'art. 4;

i. ritardo dell'installazione dei nuovi impianti: € 50,00 per ciascun giorno di ritardo rispetto a

quanto previsto in sede di offerta;

j. ritardo nel ripristino o installazione degli impianti: € 50,00 per ciascun giorno di ritardo rispetto a quanto previsto in sede di offerta.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, anche a mezzo PEC, alla quale la ditta appaltatrice avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla notifica della contestazione medesima.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora l'appaltatore non proceda al pagamento l'Amministrazione può procedere avvalendosi della cauzione prestata dallo stesso.

In tal caso l'aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro della cauzione stessa entro 20 giorni dalla richiesta del Comune, a pena di decadenza dall'appalto.

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 D.M. n. 289 del 9.3.2000.

L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione Comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela per il risarcimento di ulteriori danni, nonché la possibilità di pronunciare la decadenza, ove ne ricorrano i presupposti.

Articolo 24

Foro Competente

Per le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra il Comune e l'Appaltatore, sia durante il periodo dell'affidamento che al termine dello stesso, è competente il Foro di Brindisi.

Articolo 25

Norme Finali

La società, al termine dell'incarico, dovrà consegnare al Comune di San Pancrazio Salentino la Banca Dati oggetto del presente affidamento, contenente i dati identificativi degli immobili esistenti sul territorio comunale e dei contribuenti titolari del tributo oggetto del presente incarico.

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