



COMUNE DI PAVONE CANAVESE

Città Metropolitana di Torino - Regione Piemonte - Italia - Unione Europea

CAPITOLATO D'ONERI

Gestione in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del Canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate di cui all'art. 1, commi da 816 a 836 e da 837 a 847 della Legge 27.12.2019, n. 160, del servizio di Pubbliche Affissioni del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni per le annualità non prescritte – Affidamento ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 e Art. 7 c. 1 lett. d) del Regolamento comunale per l'esecuzione dei lavori, servizi e forniture – Triennio 2023/2025.

- ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL CONCESSIONARIO
- ARTICOLO 2 – CONCESSIONE DEL SERVIZIO
- ARTICOLO 3 – DECORRENZA E DURATA DELLA CONCESSIONE
- ARTICOLO 4 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO
- ARTICOLO 5 – DOMICILIO E RAPPRESENTANTE DEL CONCESSIONARIO
- ARTICOLO 6 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
- ARTICOLO 7 – RISCOSSIONI E INCASSI
- ARTICOLO 8 – RENDICONTI DELLA GESTIONE E PAGAMENTO DELL'AGGIO
- ARTICOLO 9 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
- ARTICOLO 10 – GARANZIA
- ARTICOLO 11 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI DEL CONCESSIONARIO
- ARTICOLO 12 – GESTIONE DEL SERVIZIO
- ARTICOLO 13 – PERSONALE DEL CONCESSIONARIO
- ARTICOLO 14 – INFORMAZIONI ED ASSISTENZA AL PUBBLICO
- ARTICOLO 15 – RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO
- ARTICOLO 16 – IMPIANTI PER LE PUBBLICHE AFFISSIONI
- ARTICOLO 17 – SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI
- ARTICOLO 18 – AFFISSIONI ED IMPIANTI PUBBLICITARI ABUSIVI
- ARTICOLO 19 – CONTROLLI DA PARTE DEL COMUNE
- ARTICOLO 20 – ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SCADENZA DELL'AFFIDAMENTO
- ARTICOLO 21 – DECADENZA DALLA CONCESSIONE
- ARTICOLO 22 – PENALI
- ARTICOLO 23 – CONTROVERSIE
- ARTICOLO 24 – REQUISITI MINIMI, SISTEMA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE
- ARTICOLO 25 – CONDIZIONI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO E PIANO DEGLI INVESTIMENTI
- ARTICOLO 26 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE
- ARTICOLO 27 – STIPULA DEL CONTRATTO – INIZIO DEL SERVIZIO
- ARTICOLO 28 – SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO
- ARTICOLO 29 – RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO
- ARTICOLO 30 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ARTICOLO 31 – DUVRI
- ARTICOLO 32 – RINVIO
- ARTICOLO 33 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. L'appalto ha per oggetto l'affidamento in concessione dei seguenti servizi:
 - la gestione della liquidazione, dell'accertamento, della riscossione volontaria e coattiva, del contenzioso in tutti gli stati e gradi, dei rimborsi e della rendicontazione degli incassi del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del Canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate di cui all'art. 1, commi da 816 a 836 e da 837 a 847 della Legge 27.12.2019, n. 160;
 - la gestione del servizio di Pubbliche Affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti;
 - la gestione dell'accertamento, della liquidazione, della riscossione, del contenzioso in tutti gli stati e gradi, dei rimborsi e della rendicontazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni per le annualità non prescritte.
2. L'appalto si identifica in un unico lotto e, pertanto, l'offerta dovrà riguardare tutti i servizi richiesti e non parte di essi. Non saranno ammesse offerte parziali.
3. La concessione, oltre che dalle norme previste dal presente capitolato, è disciplinata dalle disposizioni del Codice Civile.
4. La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa e della sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato. In particolare, l'aggiudicatario con la firma del contratto accetta espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato.
5. I servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e non potranno essere sospesi od abbandonati salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art. 1218 del Codice Civile.

ART. 2 - CONCESSIONE DEL SERVIZIO

1. La gestione del servizio è affidata in concessione ad aggio unico.
2. Con la presente concessione vengono trasferite all'aggiudicatario tutte le potestà e le pubbliche funzioni inerenti alla riscossione volontaria e coattiva delle entrate sopra descritte, con riferimento alla titolarità, direzione e controllo del procedimento.
3. L'aggiudicatario sarà il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare le relative procedure cautelari ed esecutive ai sensi delle normative vigenti.
4. Il Concessionario, dunque, subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti il servizio, assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.
5. Per la gestione del servizio il Concessionario è tenuto a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi. Inoltre, il Concessionario è tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate nel presente capitolato.

ART. 3 – DECORRENZA E DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione oggetto del presente capitolato d'oneri ha durata di anni 3 (tre), decorrenti dal 1° gennaio 2023 o dall'inizio della gestione del servizio e con scadenza al 31/12/2025. Ai sensi dell'Art. 63 c. 5 del D.Lgs. n. 50/2016 ci si riserva la facoltà di ricorrere ad un eventuale riaffidamento per uguale periodo, ricorrendone i presupposti di fatto e di diritto, ed eventuali n. 6 mesi di proroga tecnica ai sensi dell'Art. 106 c. 11 del D.Lgs. n. 50/2016).
2. L'eventuale esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura, è autorizzata ai sensi

dell'art. 8, comma 1 del D.L. 16/07/2020 n.76 convertito dalla Legge 11/09/2020 n. 120 e s.m.i., previa costituzione della cauzione definitiva e presentazione delle polizze richieste nel presente capitolato.

3. Il Comune si riserva la facoltà di riaffidare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per ulteriori tre anni e di prorogarlo per un periodo non superiore a mesi 6 (sei), previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno 15 giorni primadella scadenza del termine, al fine di concludere le procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'articolo 106, comma 11, del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 e s.m.i..
4. Al termine della concessione il Concessionario è tenuto agli adempimenti di cui all'art. 20 del presente capitolato d'oneri e ad ogni altro adempimento necessario, affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
5. Nel caso in cui nel periodo di durata della concessione dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate oggetto del presente appalto, la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità, con determinazione del responsabile del Servizio Finanziario, di revisione delle condizioni contrattuali al fine di ristabilire l'originario equilibrio contrattuale, sempreché le variazioni superino la percentuale del 10%.
6. La concessione si intende risolta di diritto e senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione siano emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'istituto oggetto della presente.
7. E' escluso il tacito rinnovo.

ART. 4 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Per la gestione del servizio oggetto della presente concessione il Concessionario è compensato con un aggio unico nella misura risultante dall'offerta economica, che non potrà essere pari o superiore all'aggio posto a base di gara di cui al comma 4 del presente articolo.
2. L'aggio è calcolato in misura unica sull'ammontare lordo complessivamente ed effettivamente riscosso a qualsiasi titolo, ivi compresi i diritti d'urgenza sulle affissioni. Rimangono, in via esclusiva e per intero, di competenza del Concessionario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e di notifica, i diritti e le competenze relative alle procedure di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate ai contribuenti nei limiti previsti dalla legge e dalle Tabelle A e B approvate con decreto del Ministero delle Finanze del 21/11/2000 ai sensi del D.Lgs. n. 112/99 e s.m.i..
3. Si esclude ogni altro corrispettivo non previsto nel presente capitolato.
4. L'aggio posto a base di gara è del 21% per il servizio in concessione di cui all'art. 1.
5. Il valore annuale presunto dell'affidamento posto a base di gara è di **€ 10.470,00** al netto di IVA, determinato applicando l'aggio massimo posto a base di gara (soggetto a ribasso) alla media dei totali degli incassi degli anni 2017/2021 relativi alle entrate sostituite dal canone oggetto del presente capitolato ed al canone stesso per l'annualità 2021. Relativamente alla definizione degli incassi relativi all'annualità 2020, a causa degli effetti negativi che l'emergenza epidemiologica Covid-19 ha determinato su questa tipologia di entrata per analogia sono state applicate le norme per la definizione del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità che autorizzano l'utilizzo dei dati relativi all'Anno 2019 in sostituzione di quelli effettivi rilevati per l'anno 2020.
6. L'importo complessivo posto a base di gara è pari ad € 68.055,00, così determinato:

ANNO	RISCOSSIONI ICP	RISCOSSIONI DIRITTI P.A.	RISCOSSIONI COSAP	TOTALE
2017	€ 35.175,76	€ 2.400,46	€ 7.789,09	€ 45.365,31
2018	€ 37.638,74	€ 1.446,00	€ 7.888,75	€ 46.973,49

2019	€ 37.628,44	€ 7.487,00	€ 7.168,87	€ 52.284,31
2020	€ 37.628,44	€ 7.487,00	€ 7.168,87	€ 52.284,31
2021	CUP			€ 52.389,00
TOTALE riscossioni anni 2017/2021				€ 249.296,42
Media annua delle riscossioni dal 2017 al 2021 arrotondato				€ 49.859,00
Importo annuo calcolato su aggio a base d'asta al 21% arrotondato				€ 10.470,00
- IMPORTO A BASE D'ASTA per i servizi oggetto della concessione per la durata di TRE ANNI più ulteriori TRE ANNI (al netto di IVA) arrotondato				€ 62.820,00
- Opzione per eventuale proroga tecnica non superiore a 6 mesi				€ 5.235,00
VALORE COMPLESSIVO STIMATO DELL'APPALTO				€ 68.055,00

7. Per il servizio il concessionario avrà comunque l'obbligo di corrispondere al Comune, qualunque possa essere l'incasso per il canone patrimoniale in oggetto, un minimo garantito annuo, al netto dell'aggio spettante e per ciascun anno della concessione, di **€ 25.500,00**.
8. L'importo presunto del contratto, data la natura estimativa, non è vincolante poiché i servizi oggetto di appalto saranno remunerati in relazione alle somme effettivamente incassate dall'Ente per effetto delle attività eseguite dall'appaltatore. Nessun indennizzo sarà dovuto all'aggiudicatario in caso di mancato raggiungimento del valore presunto stimato.
9. Qualora nel corso della durata del contratto dovessero intervenire modificazioni tariffarie stabilite dal Comune o stabilite per legge o comunque modifiche legislative o regolamentari relative alla fattispecie impositiva delle entrate oggetto del presente capitolato, tali da modificare gli aspetti economici del contratto, le parti (Ente concedente e Concessionario) si obbligano sin d'ora a rivedere l'aggio e/o il minimo garantito, al fine di ristabilire l'originario equilibrio contrattuale, sempreché le variazioni superino la percentuale del 10% del gestito complessivo, intendendo come tale solo esclusivamente quello ordinario senza tener conto degli importi relativi a maggiori incassi dovuti ad attività di accertamento e degli importi derivanti da incassi di anni precedenti ancora a residuo. Viene inoltre riconosciuta alle parti la facoltà di risoluzione del contratto.
10. Se la concessione avrà inizio successivamente al 01/01/2023, per il periodo di concessione dal 01/01/2023 all'inizio del servizio non è dovuto l'aggio al nuovo Concessionario sulle somme incassate in tale periodo.
11. Nessun aggio è riconosciuto al Concessionario uscente sulle somme incassate successivamente all'asceadenza della concessione o della sua cessazione.

ART. 5 - DOMICILIO E RAPPRESENTANTE DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario allestisce e mantiene, a sue spese, un apposito ufficio o, in alternativa, istituisce un recapito nello stesso comune, entro 30 giorni dalla data di affidamento del servizio, per tutta la durata dell'affidamento, per consentire l'accesso del pubblico al servizio oggetto del presente capitolato, informando sugli orari di apertura, recapiti telefonici, fax, e indirizzo mail.
2. In detti locali il Concessionario eleggerà il proprio domicilio, che varrà ai fini del contratto di affidamento, pertanto tutte le comunicazioni (ad esempio lettere, inviti, consegne, diffide, notifiche, trasmesse per posta, per fax o per mail) inviate all'ufficio si intenderanno come inviate alla sede legale della società.
3. La mancata apertura dell'ufficio o istituzione del recapito di cui al punto precedente del presente articolo costituisce causa insindacabile di revoca dell'aggiudicazione ovvero di risoluzione dell'affidamento.
4. Ogni variazione del domicilio di cui ai precedenti commi deve essere tempestivamente notificata al Comune di Pavone Canavese.
5. Il Concessionario è tenuto a nominare un proprio rappresentante al quale affidare la responsabilità della

direzione dei servizi oggetto del presente capitolato, da comunicare formalmente al Comune prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto. Il rappresentante del concessionario deve essere munito di idonea procura.

6. Il Concessionario deve assicurare l'obbligatoria reperibilità per garantire un efficiente servizio delle affissioni urgenti, segnalando al Comune ed alla cittadinanza il nominativo del responsabile ed il recapito telefonico.

ART. 6 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. È fatto assoluto divieto al Concessionario di cedere in qualsiasi forma, totale o parziale, il contratto di concessione salvo quanto previsto all'art. 175, comma 1, lett. d) numero 2 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i..
2. È ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 174 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. esclusivamente per le prestazioni per le quali non necessita l'iscrizione all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi nonché di altre entrate dei Comuni e delle Province, come disciplinato dal D.M. 13.04.2022 n. 101 e dall'Art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997. Qualora il concorrente intenda avvalersi del subappalto è tenuto ad indicare in sede di presentazione dell'offerta le parti di servizio che intende subappaltare a terzi.

ART. 7 - RISCOSSIONE E INCASSI

1. La riscossione delle entrate oggetto del presente capitolato deve essere effettuata applicando le tariffe deliberate dal Comune e la gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e dei relativi regolamenti comunali.
2. Il Concessionario deve inviare ai contribuenti tenuti al pagamento dei canoni oggetto della concessione, un preavviso di almeno 30 giorni prima della scadenza per il pagamento annuale, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto.
3. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, l'ubicazione degli uffici del Concessionario, con il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail.
4. Il versamento da parte dei contribuenti deve essere effettuato mediante appositi conti correnti intestati al Comune di Pavone Canavese, consentendo al Concessionario il relativo accesso per lo scarico dei flussi, l'attribuzione ai soggetti versanti e la redazione delle rendicontazioni mensili. I predetti conti saranno utilizzati sia per i versamenti in autoliquidazione, sia per i versamenti derivanti da attività di accertamento e di riscossione coattiva.
5. Il Concessionario dovrà attivare, con oneri a suo carico, la possibilità di effettuare i pagamenti attraverso la piattaforma PagoPA di cui all'articolo 5 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 o attraverso nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

ART. 8 - RENDICONTI DELLA GESTIONE E PAGAMENTO DELL'AGGIO

1. Entro i primi 15 giorni di ogni mese, con riferimento alle somme accreditate nel mese precedente, il Concessionario dovrà trasmettere via e-mail all'ufficio tributi del Comune, distintamente per ciascuna entrata, un rendiconto riportante l'importo riscosso e l'aggio maturato nel periodo. Entro il mese di gennaio è trasmesso il rendiconto annuale riportante il totale delle somme rimosse nell'esercizio precedente.
2. I rendiconti mensili e quello annuale devono essere compilati distintamente per le entrate oggetto del servizio, in duplice copia, e contenere i seguenti dati minimi:
 - importo totale incassato con indicazione dell'importo lordo, aggio, importo netto ed elenco dei contribuenti che hanno effettuato i pagamenti e i relativi importi;
 - importo totale incassato relativo all'attività di accertamento con elenco dei contribuenti che hanno effettuato i pagamenti e relativi estremi dell'avviso di accertamento e anno di competenza;
 - importo totale incassato relativo alla riscossione coattiva con elenco dei contribuenti che hanno

effettuati pagamenti e relativi estremi dell'avviso di accertamento e anno di competenza.

3. La prima copia del rendiconto deve essere trasmessa al Comune con le modalità ed i termini di cui al comma 1, mentre la seconda copia deve essere trattenuta presso l'ufficio del Concessionario di cui al comma 1 dell'art. 5 del presente capitolato, per l'esibizione a richiesta degli organi competenti al controllo.
4. Entro i primi 15 giorni di ogni mese il Concessionario trasmette al Comune l'elenco degli avvisi di pagamento annuali emessi nel mese precedente, indicando il nominativo dei contribuenti, l'importo dovuto e le scadenze di pagamento.
5. Il Concessionario trasmette al Comune la lista dei rimborsi spettanti ai contribuenti sulle entrate in oggetto entro e non oltre 90 giorni dalla data del ricevimento dell'istanza stessa, indicando le modalità di pagamento prescelte dai contribuenti.
6. L'Ufficio Ragioneria del Comune, trimestralmente, procede al riscontro della correttezza dei relativi rendiconti mensili di cui al comma 1 ed entro 10 giorni dal ricevimento dell'ultimo, provvederà ad inviare la conferma o eventuali osservazioni che potranno essere recepite, in caso di necessità, all'atto dell'emissione della prima fattura elettronica disponibile.
7. Il Concessionario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. Qualora il Concessionario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

ART. 9 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario diventa titolare della gestione di un pubblico servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando al Comune in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.
2. La gestione del servizio dovrà essere svolta nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti nonché delle prescrizioni contenute nel presente capitolato e nel progetto tecnico presentato. In ogni caso il Concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, assicurando la massima puntualità, esattezza e sollecitudine.
3. Il Concessionario deve effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento, rimborso e riscossione anche coattiva delle entrate oggetto del presente capitolato, compresa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento esecutivi e comunque di tutti gli atti relativi alle fasi della riscossione coattiva le cui spese saranno a carico del Concessionario.
4. Il Concessionario viene individuato quale soggetto contro cui proporre il ricorso e gli altri atti previsti dalla legge in materia di contenzioso in tutti gli stati e gradi del giudizio. Il Concessionario si obbliga a curare direttamente tutti gli adempimenti necessari trasmettendo al Comune copia dei ricorsi, delle controdeduzioni elaborate e delle decisioni sui ricorsi emanate dai competenti organi.
5. Il Concessionario è tenuto a trasmettere al Comune, entro il 28 febbraio di ogni anno, una relazione dettagliata sullo svolgimento del servizio nell'anno precedente, dalla quale risulti l'elenco degli avvisi di accertamento esecutivi notificati, evidenziandone l'importo, comprensivo di quelli eventualmente annullati totalmente o parzialmente, nonché l'elenco di quelli riscossi e di quelli ancora da riscuotere, specificando le azioni cautelari ed esecutive poste in essere nel corso dell'anno stesso. Inoltre la relazione dovrà informare anche sullo stato del contenzioso in essere, con indicazione dei ricorsi pendenti, nonché sull'esito dei giudizi intervenuti nell'anno.
6. Il Concessionario fornisce entro 10 giorni dalla richiesta del Comune tutti gli eventuali dati ed elementi anche statistici che saranno richiesti.
7. Il Concessionario è tenuto a comunicare al Comune, entro l'inizio dell'esecuzione del contratto, le designazioni del Funzionario Responsabile, del Rappresentante al quale è affidata la responsabilità della Direzione del servizio, che dovrà tenere costanti contatti con l'ufficio comunale competente, del Responsabile

della sicurezza nominato ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e del Responsabile del trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

8. Il Concessionario si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nella relazione esplicativa, concordandone le specificità con il Comune. Saranno a carico del Concessionario tutte le spese inerenti la gestione, comprese quelle derivanti da eventuali procedimenti giudiziari.
9. Il Concessionario, oltre ad ottemperare agli oneri e agli obblighi espressamente previsti nei precedenti commi ed articoli, è altresì tenuto a:
 - subentrare al Comune nelle procedure di contenzioso, quale soggetto legittimato a stare in giudizio, anche in essere alla data di inizio della concessione, anche se derivanti dall'operato del precedente Concessionario;
 - provvedere alla riscossione coattiva ed alle conseguenti procedure esecutive/cautelari derivanti da accertamenti rimasti insoluti riferiti al periodo precedente alla gestione, nonché a proseguire tutte le procedure esecutive/cautelari non completate già avviate all'inizio della concessione;
 - attenersi al Regolamento comunale generale delle entrate ed ai Regolamenti comunali ed alle disposizioni di Legge relativi alle entrate oggetto del presente capitolato;
 - portare a termine le procedure già iniziate sia per atti emessi e notificati entro i termini di scadenza dell'affidamento, che per affissioni per le quali siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione ed eventuali gestioni residue dei servizi affidati.

ART. 10 – GARANZIA

1. Il Concessionario a garanzia degli obblighi contrattuali è tenuto a costituire e fornire all'Ente prima della stipulazione del contratto di concessione o dell'eventuale esecuzione del contratto in via d'urgenza, apposita ed idonea garanzia secondo le modalità e con le caratteristiche di cui agli artt. 93 e 103 del D.Lgs.18/04/2016 n. 50 e s.m.i..
2. La garanzia definitiva deve avere durata pari a quella della concessione e, comunque, fino allo svincolo disposto dall'Amministrazione. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento.
3. La garanzia definitiva è svincolata entro 90 giorni dal termine della concessione, previo accertamento del regolare svolgimento del servizio con il rilascio da parte dell'Ente del certificato di regolare esecuzione e di adempimento degli obblighi al termine della concessione.
4. Il Concessionario, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della garanzia, qualora durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione Comunale. Il mancato reintegro della garanzia comporta decadenza dalla concessione.

ART. 11 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale.
2. A tal fine il soggetto aggiudicatario dovrà stipulare e mantenere polizza assicurativa di "Responsabilità Civile verso terzi e prestatori d'opera" per tutta la durata del contratto per un massimale unico (per sinistro, persona e cosa) non inferiore ad € 1.000.000,00 (unmilione), che tenga indenne l'Amministrazione comunale dalla RCT/O per qualunque causa dipendente dalla concessione.
3. Il Concessionario, nel periodo di durata del contratto, dovrà fornire all'Ente, entro il 28 febbraio di ogni anno, copia della quietanza di pagamento, di cui al comma precedente, relativa all'anno in corso, pena la revoca

dell'affidamento o la risoluzione del contratto.

ART. 12 – GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Sono a carico del Concessionario tutti gli oneri inerenti alla migrazione delle banche dati ed al loro aggiornamento aventi ad oggetto tutti i servizi, di cui all'art. 1, comma 1 del presente capitolato, nella fase di avvio della concessione.
2. Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria. Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti.
3. Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei contribuenti, che deve altresì consentire l'estrapolazione di dati statistici. I programmi informativi dovranno quindi essere idonei a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione oltre agli eventuali mutamenti della normativa e/o delle tariffe.
4. La banca dati risultante deve essere realizzata con l'utilizzo di software idoneo a consentire il controllo incrociato delle posizioni contributive ai fini delle operazioni di accertamento.
5. L'aggiornamento del software, i salvataggi e le altre operazioni massive sono demandati al Concessionario, il quale dovrà altresì garantire i servizi di disaster recovery e di continuità operativa disposti dalla normativa vigente per le Pubbliche Amministrazioni.

ART. 13 – PERSONALE DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario è tenuto a disporre di personale adeguato, per numero e competenza, a garantire la regolare gestione dei servizi oggetto di concessione.
2. Il Concessionario si impegna, nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori o prestatori d'opera, al rispetto ed all'applicazione dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro nonché delle condizioni normative, assicurative e previdenziali previste dalla normativa vigente.
3. L'Amministrazione Comunale rimane comunque estranea ai rapporti giuridici ed economici intercorrenti tra il Concessionario ed i suoi dipendenti o incaricati. Pertanto, salvo disposizioni di legge, alcun diritto potrà essere vantato nei confronti del Comune da parte dei dipendenti del Concessionario.

ART. 14 INFORMAZIONI ED ASSISTENZA AL PUBBLICO

1. Il pubblico ha diritto ad avere dal Concessionario tutte le informazioni riguardanti:
 - I tributi oggetto dell'affidamento
 - Le norme ed i regolamenti comunali che disciplinano i tributi
 - Le tariffe
 - Le scadenze e le modalità di pagamento
 - Il funzionamento del servizio affissione
 - Gli accertamenti e le modalità per i ricorsi
 - La propria posizione tributaria.
2. Il Concessionario predispone quanto necessario affinché gli interessati possano reperire tutte le informazioni di cui hanno bisogno, sia attraverso il personale preposto (anche per telefono, per posta, o con scambio di posta elettronica) sia attraverso la consultazione diretta.

A tal fine, nell'ufficio/recapito devono essere tenuti a disposizione del pubblico:

 - L'elenco degli spazi destinati alle affissioni
 - Le tariffe comunali relative ai diritti di affissione
 - Le tariffe comunali dell'imposta di pubblicità

- Il regolamento comunale relativo ai tributi
 - Le norme di legge che disciplinano i tributi
 - Lo statuto del contribuente (L. 27/07/2000, n. 212).
3. Presso l'ufficio/recapito devono essere resi disponibili, per tutti i contribuenti che ne facciano richiesta, tutti i moduli (per dichiarazioni, denunce, richieste di affissione, richieste di rimborso, concessioni, autorizzazioni, etc.) e i bollettini postali di pagamento. Il personale preposto ha l'obbligo di coadiuvare i contribuenti nella compilazione dei documenti inerenti i servizi, qualora venga loro richiesto o si renda necessario.
 4. In caso di richiesta di rimborso, il Concessionario, entro trenta giorni, informa il contribuente sull'accoglimento e la data di effettuazione del pagamento ovvero sul mancato accoglimento dell'istanza con idonea motivazione del diniego.
 5. Il Concessionario, qualora ritenga opportuno diffondere avvisi pubblici inerenti il servizio (mediante manifesti, locandine o altri mezzi), dovrà ottenere preventiva autorizzazione dal Comune.

ART. 15 –RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

1. Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato comunque venute a conoscenza del personale della Ditta aggiudicataria, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (Regolamento UE 2016/679), 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 capitolato. A tale proposito, il Concessionario è obbligato a comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati.
2. L'inosservanza di questa norma, in caso di accertata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte della Ditta, l'obbligo per la stessa di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi, preavvertendo l'Amministrazione Comunale.
3. La Ditta aggiudicataria manleva nel più ampio dei modi l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta dalla medesima.

ART. 16 – IMPIANTI PER LE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario, per tutta la durata della presente concessione, prende in consegna dal Comune, con apposito verbale, gli impianti delle pubbliche affissioni esistenti alla data di stipula del contratto nello stato in cui si trovano.
2. Il Concessionario provvede alle manutenzioni necessarie a garantire la funzionalità, il decoro e la piena sicurezza degli impianti comunali oltre che il rispetto delle vigenti normative.
3. Il Concessionario è tenuto a fornire ed installare, nell'arco del triennio, a propria cura e spese, n. 3 (tre) impianti, eventualmente anche in sostituzione tra quelli esistenti in cattivo stato, con tipologia da concordare e con preventivo accordo con il Servizio Tecnico comunale.
4. Tutti gli impianti di cui al precedente comma, al termine della concessione, passeranno a titolo gratuito, senza formalità, nella proprietà e disponibilità del Comune di Pavone Canavese. Il Concessionario è tenuto inoltre a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, sia ricevuti che posti in opera durante il periodo di concessione, in piena efficienza e manutenzione.
5. Il Comune potrà, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio, disporre la rimozione e lo spostamento di impianti delle pubbliche affissioni presenti nel territorio comunale.
6. Il Concessionario provvede, a proprie spese, alla rimozione di eventuali impianti di affissione abusivi.
7. In caso di mancata realizzazione, in tutto o in parte, degli investimenti richiesti durante l'affidamento,

indipendentemente dalle cause che l'hanno determinata, il Concessionario sarà tenuto a corrispondere al Comune un indennizzo pari al 70% del valore degli investimenti non effettuati.

ART. 17 – SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. L'affissione dovrà essere eseguita esclusivamente negli appositi spazi, stabiliti a norma di legge e dell'apposito regolamento comunale. Non sono consentite affissioni al di fuori degli appositi impianti.
2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente.
3. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento.
4. Il servizio di affissione inerente i manifesti dell'Amministrazione comunale, nonché di quelli di altre autorità, la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi di disposizioni di legge o di regolamenti comunali, è effettuato direttamente dal Comune con proprio personale.

ART. 18 – AFFISSIONI ED IMPIANTI PUBBLICITARI ABUSIVI

1. Il Concessionario, anche su richiesta formale degli Uffici Comunali competenti, deve provvedere a sua cura e spese alla rimozione delle occupazioni e i mezzi pubblicitari privi della prescritta concessione o autorizzazione, o effettuati in difformità delle stesse, o per i quali non sia stato eseguito il pagamento del relativo canone, nonché all'immediata copertura della pubblicità in tal modo effettuata.
2. La sanzione relativa alle fattispecie di cui al comma 1 è applicata mediante provvedimento emesso dal Concessionario.
3. È facoltà del Concessionario procedere al recupero degli oneri e delle spese di rimozione nei confronti dei soggetti che hanno effettuato le occupazioni o l'esposizione pubblicitaria o per conto dei quali la pubblicità è stata effettuata.

ART. 19 – CONTROLLI DA PARTE DEL COMUNE

1. Il Comune può disporre di tutti i controlli che riterrà opportuno, al fine di verificare l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia. Il responsabile del servizio tributi o altro funzionario delegato dallo stesso, avrà sempre libero accesso negli uffici o recapiti e potrà esaminare gli atti di gestione per controllare l'andamento della medesima. Il Comune può demandare a proprio personale il controllo sul corretto svolgimento del servizio di affissione e sulla adeguata manutenzione e cura degli impianti da parte del Concessionario.
2. Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo PEC al Concessionario che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella contestazione di addebito, dopodiché se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.
3. Il Comune è tenuto a comunicare tempestivamente alla concessionaria del servizio tutti gli atti di affidamento e di autorizzazione rilasciati per l'installazione di mezzi pubblicitari e per le occupazioni di suolo pubblico.

ART. 20 – ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Entro la scadenza dell'affidamento, al Concessionario uscente incombe l'obbligo di procedere al recupero degli importi rimasti da esigere relativi al periodo della sua gestione, rendendone conto al Comune.
2. Gli atti impositivi dovranno essere emessi e notificati entro il termine di scadenza della concessione.

3. Dopo la scadenza della presente concessione o la sua cessazione, è fatto divieto al Concessionario di notificare atti o effettuare riscossioni.
4. Eventuali somme corrisposte dopo tale scadenza, anche se relativi ad atti emessi durante il periodo di affidamento, sono integralmente di spettanza del comune.
5. Il Concessionario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza della concessione o dalla sua cessazione, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nei precedenti articoli del presente capitolato d'oneri, anche la seguente documentazione:
 - gli originali delle dichiarazioni presentate dai contribuenti;
 - gli avvisi di accertamento emessi e non definitivi ed il relativo elenco;
 - gli avvisi di accertamento definitivi insoluti e il relativo elenco;
 - gli atti insoluti relativi alla riscossione coattiva, comprese le procedure cautelari ed esecutive, ed i relativi elenchi;
 - elenco dei ricorsi pendenti di fronte ad ogni grado di giudizio e la relativa documentazione;
 - la banca dati dei contribuenti attivi, completa di tutti i dati necessari per la corretta gestione delle entrate oggetto del presente capitolato, su supporto informatico, in formato che consenta un'agevole lettura, secondo quanto concordato con il Comune;
 - ogni altra informazione utile relativa al servizio oggetto di concessione.
6. Tutti i documenti e le informazioni di cui al precedente punto dovranno essere prodotti con aggiornamenti alla data di scadenza dell'affidamento, sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione. Nell'eventualità in cui, per qualsiasi motivo, il termine dell'affidamento non dovesse coincidere con il termine dell'anno solare, dovrà essere altresì fornito l'aggiornamento al 31 dicembre anteriore alla scadenza stessa.
7. Il riversamento completo dei dati (archivio contribuenti,) relativi alla gestione effettuata dal Concessionario al termine del periodo di affidamento sugli applicativi in uso al Comune o al Concessionario subentrante, sarà a spese e cura del Concessionario uscente.
8. A garanzia di tali obbligazioni, la garanzia definitiva viene svincolata solo successivamente alla consegna della banca dati, previa verifica in ordine alla corretta conservazione della stessa, in contraddittorio con il Concessionario.

ART. 21 DECADENZA DALLA CONCESSIONE

1. L'Amministrazione può risolvere il contratto senza formalità alcuna, quando si contravvenga ad una delle clausole contrattuali e nei seguenti casi:
 - a) per le ipotesi di decadenza previste dall'art. 16 del D.M. 101/2022;
 - b) per il mancato allestimento del previsto ufficio/recapito entro i termini previsti dal presente capitolato;
 - c) per violazione del divieto di cessione del contratto e di subappalto dello stesso;
 - d) per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'oneri, in seguito all'applicazione di tre penali nel corso dell'affidamento;
 - e) nel caso di cessazione dell'attività, di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della società;
 - f) per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - g) per sospensione o abbandono dal servizio;
 - h) per intervenuta eccessiva onerosità della gestione in affidamento in relazione alla revisione dell'aggio e del minimo garantito di cui al precedente articolo 4;
2. Analogamente il contratto si intenderà risolto di diritto allorché siano emanate leggi dello Stato e/o atti equipollenti che sottraggano all'Ente pubblico la facoltà di affidare la gestione del servizio parziale o totale a favore di società private.
3. La decadenza e/o la risoluzione di cui al comma 2 del presente articolo non attribuisce al Concessionario alcun diritto di indennizzo.

4. In caso di decadenza del Concessionario di cui al comma 1 l'amministrazione ha il diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio, usando temporaneamente ufficio/recapito, dotazioni e personale del Concessionario, salvo successivo conguaglio delle spese.
5. Il Concessionario decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.
6. Il Comune procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario.
7. Il Comune procede all'incameramento della garanzia definitiva nei casi di decadenza di cui al comma 1.
8. Al Concessionario decaduto, per cause di cui al comma 1, sono altresì addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto per la continuazione del servizio.
9. La decadenza viene richiesta dal Comune alla Commissione Centrale per la fiscalità locale, previa contestazione degli addebiti, o, d'ufficio, dalla Commissione stessa.
10. Trovano applicazione gli articoli 17 e 18 del D.M. 13.04.2022 n. 101.

ART. 22 - PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato d'onori e dalle disposizioni vigenti, al Concessionario possono essere comminate penali, determinate con provvedimento del funzionario responsabile del servizio finanziario, nell'importo, modalità e termini di legge, quantificate in misura variabile da € 500,00 ad € 5.000,00, secondo la gravità dell'inadempienza valutata dal competente ufficio. La penale di € 1.000,00 sarà applicata per ogni impianto che, da verbale redatto dal competente ufficio comunale, risulti in cattivo stato di manutenzione e non venga rimosso o adeguatamente risistemato o sostituito entro 10 giorni dal ricevimento del verbale stesso.
2. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al Concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 10% per rimborsi di oneri di carattere generale.
3. Ogni penale verrà determinata con apposita determinazione del responsabile del servizio finanziario, nei limiti sopra indicati.
4. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza a mezzo PEC, alla quale il Concessionario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione medesima.
5. L'applicazione della penale non preclude al Comune di Pavone Canavese la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela per il risarcimento di ulteriori danni.
6. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivale sulla cauzione definitiva di cui all'art. 10 del presente capitolato, che dovrà essere successivamente reintegrata.

ART. 23 – CONTROVERSIE

1. Ogni controversia che non potrà essere definita direttamente fra il Concessionario ed il Comune di Pavone Canavese, sarà deferita alla giurisdizione ordinaria competente. Foro competente è quello di Ivrea.

ART. 24 - REQUISITI MINIMI, SISTEMA DI GARA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

1. L'affidamento dei servizi di cui all'art. 1 avverrà, in applicazione dell'art. 36, comma 2 lettera a) e dell'art. 167 del D.Lgs. n. 50/2016, mediante affidamento ad operatore economico iscritto nell'apposito Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento dei tributi e quella di riscossione dei tributi e delle altre entrate degli Enti Locali, istituito ai sensi dell'Art. 53, comma 1, D.Lgs. n. 446/1997, il quale dovrà presentare:
 - Dichiarazione sostitutiva circa il possesso dei requisiti ai fini dell'ammissibilità, che attesti il possesso dei requisiti di cui all'art. 83 del Codice dei Contratti;
 - Idonea garanzia di istituto bancario o intermediario che attesti la solvibilità e la puntualità agli impegni assunti;
 - L'offerta che dovrà indicare il ribasso percentuale rispetto alla misura dell'aggio indicato nel presente capitolato (art. 4 comma 4) che costituisce la base d'asta.
2. Il servizio sarà aggiudicato con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 del citato D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..
3. Non sarà ammessa:
 - La presentazione di offerte pari o in aumento;
 - La facoltà di presentare offerte per una parte del servizio;
 - L'applicazione di varianti, offerte condizionate, indeterminate e inesatte.
4. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida o di non procedere all'affidamento qualora ritenga che gli interessati alla procedura non offrano le necessarie garanzie di affidabilità.
5. L'Amministrazione comunale si riserva di non procedere all'aggiudicazione provvisoria o definitiva in caso di offerta non soddisfacente sotto il profilo economico e/o qualitativo rispetto agli obiettivi indicati nel presente capitolato.
6. L'aggiudicazione sarà immediatamente impegnativa per la ditta aggiudicataria ma diverrà vincolante per l'Amministrazione comunale solo dopo l'adozione del provvedimento di efficacia dell'aggiudicazione definitiva.

ART. 25 – CONDIZIONI PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO E PIANO DEGLI INVESTIMENTI

1. L'aggiudicatario del servizio dovrà garantire le seguenti condizioni:
 - Istituzione di un ufficio o punto di recapito sul territorio comunale al fine di garantire servizi di front/back office per il ricevimento e l'assistenza all'utenza consistente, a titolo esemplificativo, nella consegna della modulistica necessaria per l'espletamento delle pratiche, nel fornire informazioni e comunicazioni, nel commissionare l'affissione e consegnare i manifesti da affiggere, corrispondere l'imposta dovuta, mediante pagamento diretto, con conto corrente postale o modalità elettroniche (bancomat-carte di credito-on line-PagoPA), per affissioni e pubblicità temporanea con rilascio di apposita ricevuta, richiedere la restituzione di imposta o diritti non dovuti. Si fa riferimento ai precedenti Articoli 5 e 14 del presente capitolato.
 - L'ufficio o punto di recapito dovrà garantire un minimo di apertura al pubblico di quattro ore giornaliere settimanali dal lunedì al venerdì.
 - Intraprendere attività al fine di contrastare il fenomeno dell'abusivismo e a favorire il recupero dell'evasione.
 - Installare o sostituzione, nell'arco del triennio, n. 3 impianti anche fra quelli esistenti in cattivo stato, così come previsto dal precedente art. 16, punto 3.
2. A tal fine dovrà essere presentata una relazione esplicativa che illustri:
 - le modalità di organizzazione e gestione del servizio;
 - le iniziative proposte per contrastare il fenomeno dell'abusivismo e per il recupero dell'evasione;
 - la gestione del contenzioso e del recupero coattivo;
 - il piano degli investimenti e della manutenzione degli impianti esistenti.

ART. 26 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

1. La modalità di presentazione delle offerte sarà definita nella lettera d'invito.

ART. 27 - STIPULA DEL CONTRATTO – INIZIO DEL SERVIZIO

1. Diventato esecutivo il provvedimento di aggiudicazione definitiva, si procederà alla stipula del contratto firmato digitalmente e opportunamente repertoriato. A tal fine, entro 2 giorni prima della data di sottoscrizione del contratto da parte del responsabile del servizio finanziario, il Concessionario deve presentare la documentazione necessaria per la firma del contratto stesso, comprensiva della garanzia definitiva prevista dall'articolo 10.
2. In caso di mancata presentazione della suddetta documentazione nel termine predetto, il Concessionario viene dichiarato decaduto dall'aggiudicazione.
3. La Ditta aggiudicataria provvede ad iniziare il servizio nel termine perentorio fissato dall'amministrazione decorso il quale la Ditta medesima sarà dichiarata decaduta dall'aggiudicazione.

ART. 28 - SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Tutte le spese inerenti il contratto e lo svolgimento del servizio sono a carico del Concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Tra gli oneri sono compresi: diritti di rogito, l'imposta di bollo e qualsiasi altra imposta, tassa e diritto secondo le norme vigenti.

ART. 29 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Il Concessionario si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (DPR n. 62 del 16 aprile 2013), dal Codice recante le norme di comportamento per i dipendenti del Comune di Pavone Canavese e dal Codice disciplinare dipendenti CCNL 21.5.2018.
2. Il mancato rispetto delle norme del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (DPR n. 62 del 16 aprile 2013), del Codice speciale di comportamento adottato dal Comune di Pavone Canavese e del Codice disciplinare dipendenti CCNL 21.5.2018 comporterà la risoluzione del contratto con incameramento della cauzione provvisoria o definitiva.

ART. 30 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati) si informa che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Pavone Canavese, che il Concessionario potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 0125/51009 Indirizzo PEC: pavone.canavese@cert.ruparpiemonte.it. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati (DPO) – Avv.to Paciello Luciano con le seguenti modalità: E-mail: lucianopaciello@pec.ordineavvocatitorino.it; Telefono: 011 4341715.

ART. 31 - DUVRI

1. Il Comune ha valutato l'assenza di interferenze significative nello svolgimento del contratto e a tal fine non viene ritenuto necessario allegare un documento di valutazione del rischio (D.U.V.R.I.) relativo a tale aspetto, previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, in quanto non è ravvisata la sovrapposizione di personale. L'importo degli oneri per la sicurezza è pertanto pari a zero.

ART. 32 - RINVIO

1. Nessuna clausola contrattuale, in contrasto al presente capitolato, avrà efficacia se non deliberata dal Consiglio Comunale, previa comunicazione scritta al Concessionario che potrà chiedere la revisione delle condizioni che hanno formato oggetto dell'affidamento ove aggravanti gli obblighi di capitolato.
2. Le presenti norme, parte essenziale dell'affidamento, dovranno essere controfirmate in ogni sua pagina per accettazione ed il capitolato dovrà essere allegato alla determinazione di affidamento definitivo dell'affidamento.
3. Per quanto non previsto nel presente capitolato d'oneri si fa riferimento, intendendosi qui integralmente richiamate, a tutte le norme legislative e regolamentari generali vigenti.

ART. 33 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 si informa che il Responsabile del procedimento per l'affidamento in oggetto è il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Pavone Canavese Sig.ra Ponte Marilena (Tel. 012551009 Int. 5 – Fax 0125516539 – Mail: servizi.finanziari@comune.pavone.to.it – Pec: pavone.canavese@cert.ruparpiemonte.it).