Comune di Campi Bisenzio
Città Metropolitana di Firenze

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L' AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE DI CUI ALLA LEGGE N. 160/2019 E PER LA GESTIONE DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

INDICE:

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

ART. 2 - DURATA

ART. 3 - CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

ART. 4 - VALORE

ART. 5 - SEDE OPERATIVA – SPORTELLO AL PUBBLICO

ART. 6 - VERSAMENTI E RENDICONTAZIONE

ART. 7 - SOFTWARE GESTIONALE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

ART. 8 - IMPIANTI PER LE PUBBLICHE AFFISSIONI

ART. 9 - RICHIESTE DI AFFISSIONE

ART. 10 – ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA

ART. 11 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

ART. 12 - CLAUSOLA SOCIALE

ART. 13 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

ART. 14 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

ART. 15 - AVVIO E SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE

ART. 16 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DELLA CONCESSIONE

ART. 17 - VERIFICA DI CONFORMITÀ DEFINITIVA

ART. 18 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 19 - GARANZIA DEFINITIVA

ART. 20 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONE

ART. 21 - PRESCRIZIONI IN MERITO ALLA SICUREZZA

ART. 22 - TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

ART. 23 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUB-APPALTO

ART. 24 - INADEMPIENZE E PENALI

ART. 25 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 26 - SPESE CONTRATTUALI E STIPULA DEL CONTRATTO

ART. 27 - FORO COMPETENTE

ART. 28 - TRATTAMENTO DEI DATI - PRIVACY

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione, l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva del nuovo canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria, ai sensi dell'art. 1, commi 816 e ss. della Legge 160/2019 e del nuovo canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati ai sensi dell'art. 1, commi 837 e ss. della Legge 160/2019, inclusa la gestione dell'attività di affissione dei manifesti, nel rispetto dei Regolamenti comunali di riferimento e della normativa di settore vigente.

2. Alla luce della normativa richiamata, i canoni di cui al comma precedente sostituiscono con invarianza di gettito ed a partire dal 01.01.2021, la Tassa per l'occupazione di spazi e d aree pubbliche (TOSAP), l'imposta comunale sulla pubblicità (ICP) ed il diritto sulle pubbliche affissioni (DPA). A tal fine, il Comune di Campi Bisenzio ha provveduto ad approvare il Regolamento delle due nuove entrate patrimoniali con deliberazione di Consiglio Comunale n. 85 del 30/03/2021.

ART. 2 - DURATA

1. La durata della presente concessione è di **anni tre anni e sei mesi** a decorrere **dal 01.07.2022 al 31.12.2025** o da diversa data indicata nel contratto, con possibilità di scelta per l'Amministrazione comunale, al termine del periodo, di rinnovare per un periodo massimo di pari durata agli stessi patti e condizioni.

2. Il Comune si riserva la facoltà di prorogare il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo di **mesi 6 (sei)** e comunque fino all'individuazione del nuovo aggiudicatario, previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del termine, al fine di porre in essere le procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. Il Concessionario accetta sin da ora la eventuale proroga della concessione alle medesime condizioni previste per l'affidamento in corso, nessuna esclusa.

3. Il Comune si riserva la facoltà di avviare il servizio a seguito dell'aggiudicazione, in pendenza della stipula del contratto e nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e dei requisiti di qualificazione previsti per la procedura, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) del D.L. n. 76/2020 convertito in Legge n. 120/2020. La consegna dovrà essere comprovata da apposito verbale; in tal caso l'Aggiudicatario sarà tenuto a dare avvio ai servizi agli stessi patti e condizioni, così come risultanti dal presente capitolato e dalla propria offerta tecnica.

4. Entro 30 gg naturali e consecutivi dall'avvio del servizio il Concessionario deve essere in grado di provvedere a tutte le attività indicate nel presente Capitolato di gara.

5. La scelta del rinnovo o meno del rapporto al termine del primo periodo di durata è di insindacabile competenza dell'Amministrazione comunale e non comporta alcun diritto o indennizzo per il concessionario che, partecipando alla presente procedura, dichiara di conoscere in maniera completa ed incondizionata i termini di durata e le condizioni della concessione.

6. Fatto salvo quanto sopra, l'affidamento si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.

7. Alla scadenza della presente concessione il Concessionario resta titolare e responsabile:
a) della riscossione, fino a totale recupero, dei piani di rateizzazione concessi in corso di concessione;

b) della riscossione coattiva affidata in corso di concessione fino a totale esaurimento delle procedure.
Per le somme incassate ai sensi delle due lettere precedenti si applicano gli stessi patti e condizioni di cui al presente capitolato ed all'offerta proposta in sede di gara.

8. Al fine di consentire all'Ente il monitoraggio delle riscossioni ancora in capo al Concessionario successivamente alla scadenza, il Concessionario fornisce entro trenta giorni apposita relazione illustrativa nella quale sono indicati i crediti ancora da riscuotere, le procedure attivate e da attivare, eventuali contenziosi in essere ed una previsione sulle tempistiche di chiusura delle attività. Qualora le attività di cui al comma 4 avessero durata superiore all'anno solare, la relazione di cui al periodo precedente viene aggiornata semestralmente dal Concessionario.

9. Alla scadenza della presente concessione, l'Aggiudicatario si impegna affinché il passaggio delle banche dati, dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi da parte dell'Ente, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune e senza pretese ed ostacoli di sorta.
A tal fine l'Aggiudicatario è obbligato:
- a concordare con l'Ente nei 50 giorni lavorativi precedenti la scadenza della concessione, il piano di dismissione graduale del servizio;
- a trasferire, entro e non oltre 30 giorni lavorativi dalla conclusione della concessione, in un formato compatibile e conforme alle esigenze dell'Ente, le banche dati, anche cartacee, e gli archivi informatici dei contribuenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento ed ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, il tutto senza oneri per l'Ente.
L'Aggiudicatario uscente sarà comunque obbligato a fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire una continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.

10. Non potranno essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio per nessuna ragione. Il servizio in oggetto della concessione è considerato ad ogni effetto servizio pubblico che deve essere erogato con carattere di regolarità, continuità, efficienza, efficacia e completezza senza possibilità di interruzione alcuna. Casi di funzionamento irregolari o di interruzioni del servizio potranno verificarsi soltanto per scioperi, cause di forza maggiore o esigenze tecniche non prevedibili comunicate per iscritto al Dirigente competente il quale potrà contestare la fondatezza delle predette esigenze e, contestualmente, ordinare la prosecuzione del lavoro.

11. La concessione si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedono la totale abolizione dell'oggetto del presente affidamento, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma 6.

ART. 3 - CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il Comune riconosce al Concessionario, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo al netto dell'IVA, costituito dall'aggio nella misura derivante dall'offerta economica, sulla riscossione complessiva a qualunque titolo conseguita, al netto dei rimborsi riconosciuti nei confronti dei contribuenti nel mese di riferimento. Per riscossione complessiva si intende la quota di imposta, sanzioni ed interessi (al netto delle spese di notifica e di procedura etc..) del canone di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile destinati a mercati oggetto della presente concessione, del canone per le pubbliche affissioni, escluse eventuali addizionali e quote comunque di competenza di altri Enti.

2. Il corrispettivo di cui al presente articolo rimarrà invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà oggetto ad alcuna revisione fatto salvo il solo caso in cui intervenissero espresse modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti

economici previsti, che comportino una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 10% del gettito annuo. In tal caso l'aggio contrattuale potrà essere revisionato al fine di garantire l'equilibrio contrattuale.

3. Il pagamento del corrispettivo sarà liquidato dietro presentazione di regolare fattura elettronica, con cadenza mensile posticipata, unitamente al rendiconto mensile. Le fatture, redatte secondo le norme fiscali in vigore, dovranno essere intestate a Comune di Campi Bisenzio, Piazza Dante, 36 50013 Campi Bisenzio (FI), P.I. 00421110487 - C.F. 80016750483 e riporteranno le modalità di pagamento, comprensive del codice IBAN. Il codice univoco ufficio attribuito alla Stazione Appaltante per la fatturazione elettronica, come previsto dal DM 55 del 03/04/13, è: 1072ZF

ART. 4 - VALORE

1. Il valore della concessione è determinato come segue:
Gettito medio riscosso nel triennio icp/tosap/dpa 2018/2019/2020 Euro 1.816.744,92 x **Aggio a base di gara 17,50%** = Euro € 317.930,00 compenso annuo x 3 anni e 6 mesi (durata dell'appalto) = Euro 1.112.756,00 (IVA esclusa), oltre oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso (stimati in € 1.000,00 all'anno) pari a € 3.500,00 per la durata dell'appalto = Euro 1.116.256,00.

Pertanto:
- Importo complessivo a base di gara: Euro 1.116.256,00, di cui € 3.500,00 per gli oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA nella misura di legge.

- Importo oggetto di ribasso: Euro 1.112.756,00 (poiché l'importo pari a € 3.500,00 riguarda il costo sulla sicurezza che non è oggetto di ribasso), oltre IVA nella misura di legge.

Il corrispettivo per l'appalto è **presunto** in quanto esso sarà determinato sulla base delle riscossioni effettive registrate dal concessionario.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del D.Lgs. n. 50/2016 l'importo posto a base di gara comprende i costi annui della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad Euro 53.680,00 calcolati sulla base delle tabelle del Ministero del lavoro e delle politiche sociali riportanti il costo medio orario per i dipendenti del settore terziario della distribuzione e servizi.

L'affidamento potrà essere rinnovato per ulteriori 3 anni e 6 mesi, a discrezione dell'amministrazione; in tal caso il valore complessivo dell'appalto è pari a € 2.232.512,00 (inclusi € 7.000,00 per oneri sicurezza), oltre IVA nella misura di legge.

Il valore stimato per l'eventuale proroga tecnica di 6 mesi è pari a € **159.465,00** (inclusi € 500,00 per oneri sicurezza), oltre IVA nella misura di legge.

Ai fini del calcolo di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 il valore stimato dell'appalto, considerato l'eventuale rinnovo e l'eventuale proroga tecnica, è pari a **€ 2.391.978,00**, iva esclusa, così determinato:
- corrispettivo per 3 anni e 6 mesi di servizio 1.112.756,00 €, oltre € 3.500,00 per oneri sicurezza, per un totale pari a **€** 1.116.256,00 ;
- corrispettivo per eventuale rinnovo del servizio per 3 anni e 6 mesi € 1.112.756,00 , oltre € 3.500,00 per oneri sicurezza, per un totale pari a **€**1.116.256,00 ;
- corrispettivo per eventuale proroga tecnica di 6 mesi € 158.965,00, oltre € 500,00 per oneri sicurezza, per un totale pari a **€ 159.465,00**.

Si potrà ricorrere all'istituto dell'avvalimento, come disciplinato dall'art. 89 del D.Lgs. 50/2016.

Il presente appalto non è soggetto alla predisposizione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, in quanto il servizio non si svolge presso le sedi comunali e pertanto non sono configurabili interferenze esterne.

2. Il corrispettivo offerto si intende comprensivo di tutte le fasi del servizio, comprese le spese di produzione del cartaceo e di stampa, le spese di spedizione e notifica, dell'utile d'impresa, di tutti gli oneri derivanti dal servizio stesso e di ogni altro costo connesso.

ART. 5 - SEDE OPERATIVA – SPORTELLO AL PUBBLICO

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento. A tal fine ha l'obbligo di allestire un apposita sede nel Comune di Campi Bisenzio collocata in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza, o perché collocato in zona centrale (e quindi vicino ad altri servizi pubblici compresi gli uffici comunali) o perché collocato in zona servita dai mezzi pubblici e nelle vicinanze di zone parcheggio ed in regola con le norme per l'accesso a favore delle persone disabili.

2. In attesa di trovare una sede adeguata, il concessionario può allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza per un periodo comunque non superiore a tre mesi.

3. All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta una targa da cui si evinca chiaramente il servizio svolto per conto del Comune e l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.

4. Presso l'ufficio dovranno essere esposti, per la consultazione:
• Le tariffe approvate dall'ente;
• I regolamenti comunali dei servizi oggetto della Concessione;
• L'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
• Il Registro delle commissioni di affissione;

5. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza ed essere dotato di tutti i servizi necessari per le attività (telefono, mail, posta elettronica certificata, ecc..).

6. Il rapporto con l'utenza dovrà essere improntato alla massima correttezza e disponibilità.

7. Il Concessionario dovrà garantire l'apertura al pubblico del predetto ufficio per la gestione dei servizi, sia con accesso diretto che telefonico, per almeno cinque giorni settimanali, garantendo comunque un'apertura non inferiore a 20 ore settimanali, con orario da decidere di concerto con l'amministrazione comunale. Eventuali chiusure al pubblico, per motivate e particolari esigenze devono essere preventivamente concordate con il responsabile competente, con un preavviso di almeno cinque giorni, anche al fine di darne adeguata e diffusa informazione all'utenza attraverso il sito istituzionale dell'Ente.

8. Il Concessionario, entro tre mesi dalla data di affidamento del servizio, deve predisporre la Carta dei servizi concordando con il comune le specificità e renderla disponibile presso la sede operativa e sul sito internet.

ART. 6 - VERSAMENTI E RENDICONTAZIONE

1. La riscossione deve avvenire su Conto Corrente bancario dedicato indicato dalla Stazione appaltante con modalità PagoPa attraverso partner tecnologico da concordare. Il servizio dovrà prevedere la messa a disposizione della web application di front office, per consentire ai cittadini di effettuare il pagamento attraverso la piattaforma PagoPa in modalità spontanea o su posizione debitoria emessa dal concessionario.

2. Nel caso ci si avvalga del sistema PagoPa del Comune, è obbligo dell'Aggiudicatario adeguare e far interfacciare il proprio gestionale con il sistema PagoPA strutturato dall'Amministrazione, con costi e spese a carico del Concessionario.

3. Al fine di verificare e rendicontare i versamenti, il Comune permetterà la visibilità, mediante accesso telematico, del sopra indicato conto corrente al Concessionario al fine di consentire a quest'ultimo la visualizzazione della movimentazione ed i relativi saldi per permettere lo scarico dei pagamenti e la predisposizione di una dettagliata rendicontazione.

4. Il Concessionario dovrà uniformarsi alle eventuali ed ulteriori nuove forme di pagamento che l'Amministrazione metterà a disposizione dei contribuenti o a quelle che sarà obbligato per legge ad attivare. Negli avvisi di pagamento per i singoli tributi oggetto di concessione, il Concessionario andrà a specificare le forme di pagamento a disposizione degli utenti/contribuenti, allegando i modelli per i versamenti e indicando ogni informazione utile o richiesta dalla normativa. In ogni caso è vietata la riscossione diretta da parte del Concessionario.

5. L'Aggiudicatario è tenuto a rimettere al Comune mensilmente il rendiconto analitico dei pagamenti effettuati dagli utenti. Il rendiconto dovrà riepilogare in modo dettagliato tutti gli incassi separati tra le tipologie di canone, suddiviso tra gestione ordinaria, recupero evasione e riscossione coattiva, distinti per annualità, indicando distintamente imposta, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese.

6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ulteriori dati e/o integrazioni da trasmettere con le modalità che la stessa indicherà e potrà definire ulteriori contenuti e funzionalità della procedura di cui ai commi precedenti, secondo le esigenze di contabilizzazione dell'Ente.

7. L'Aggiudicatario deve comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla normativa in vigore, inviandoli, se previsto, all'autorità preposta ad effettuare i controlli.

8. Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire impartite dall'Amministrazione in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.

9. Su richiesta dell'Amministrazione, l'Aggiudicatario è tenuto a fornire i dati contabili analitici e sintetici utili a controllare l'andamento del gettito e tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti; dovrà fornire, inoltre, l'analisi e il calcolo delle variazioni economiche in applicazione alle diverse tariffe applicabili, propedeutiche alla formazione del bilancio comunale.

ART. 7 - SOFTWARE GESTIONALE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. Ai fini della rendicontazione sullo svolgimento del servizio e sull'andamento delle riscossioni effettuate, il Concessionario deve elaborare una banca dati informatizzata mediante Software gestionale da mettere a disposizione dell'Ente.

Il servizio, sia per la parte di front office che per il back office, dovrà essere svolto attraverso l'utilizzo di una web application in modalità Software as a Service (SaaS), aderente alle linee guida di Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) per i siti web delle pubbliche amministrazioni, fornito dall'aggiudicatario, residente su un data center con prodotti che sono accreditati su CloudMarketplacePA di AgID. A tale fine l'appaltatore dovrà presentare prima della sottoscrizione del contratto idonea Dichiarazione sulla sicurezza fisica e logica del data center e la Dichiarazione sulle qualificazioni su Cloud Marketplace PA di AgIGD.

La piattaforma informatica deve essere in grado di:

a) garantire la massima affidabilità e completezza del sistema ed una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile del servizio che per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti;

b) soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e di aggiornamento alle modifiche legislative.

2. La medesima procedura software dovrà essere messa gratuitamente a disposizione dell'amministrazione comunale per consentire di verificare, per ciascuna posizione portata a riscossione, tutte le fasi delle procedure messe in atto, con indicata la tempistica, le date di notifica dei provvedimenti emessi, nonché la visualizzazione, in formato digitale, della documentazione della procedura, ai fini dell'interscambio delle informazioni secondo modalità indicate nel progetto esecutivo di gestione del servizio. Anche la fase cautelare ed esecutiva dovrà essere informatizzata in modo da consentire la consultazione puntuale di tutte le posizioni. A tal fine il Concessionario è tenuto a garantire al personale addetto idonea formazione per l'utilizzo del software.

3. Il Concessionario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti, debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.

4. L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dal Concessionario incluse le comunicazioni e rapporti con l'utenza, deve avvenire tramite archiviazione digitale, in ottemperanza al D.Lgs. n. 82/2005 e ss.ms.ii (CAD), con l'obbligo di creare il fascicolo del contribuente accessibile al personale dell'Ente. In particolare, l'Aggiudicatario deve provvedere alla scansione dei documenti cartacei, all'archiviazione di tutti i documenti digitali, delle comunicazioni generate alla conservazione di queste ed alla loro indicizzazione. Tra la documentazione oggetto di archiviazione vi sarà tutta la documentazione cartacea originata nel contesto dei servizi oggetto di affidamento, quali al solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo, avvisi di pagamento, atti di accertamento, ingiunzioni di pagamento, intimazioni a pagare, ricevute di recapito e pagamento, ricorsi, memorie difensive, etc.

5. Il Concessionario è tenuto a svolgere un'attività di dematerializzazione, riducendo al massimo il cartaceo circolante, preferendo la comunicazione telematica. L'archiviazione di tutti i documenti collegati al fine della formazione del fascicolo digitale dovrà avvenire con garanzia di integrità, identità, provenienza, reperibilità, sia in riferimento al singolo documento che a tutti i documenti ad esso collegati nel rispetto di quanto disciplinato dal CAD.

6. L'avvio della modalità di archiviazione, previa dematerializzazione degli atti, dovrà comunque essere oggetto di accordo con l'Amministrazione contraente. L'archiviazione digitale deve avvenire nel rispetto della normativa vigente sulla riproduzione e conservazione dei documenti per la pubblica Amministrazione. Per ogni inadempienza, riscontrata dall'Ente (quale a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo fascicolo non creato o carente di documentazione, ecc) questi potrà applicare una penale nella misura di cui all'art. 24, a propria discrezione.

7. L'Aggiudicatario dovrà fornire al Comune, senza alcun ulteriore aggravio, gli strumenti di lettura degli archivi digitali, che rimarranno di proprietà del Comune stesso al termine della concessione.

ART. 8 - IMPIANTI PER LE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario, per tutta la durata della concessione e a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, prende in consegna dal Comune gli impianti delle pubbliche affissioni (quadri, tabelloni, stendardi, poster, ecc.) esistenti alla data di stipulazione del contratto nella consistenza indicata in apposito verbale di consegna.

2. Il Concessionario deve inoltre, con riferimento specifico al servizio delle pubbliche affissioni a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:
a) provvedere alla pulizia e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, alla loro eventuale sostituzione assicurando il perfetto stato di conservazione e di decoro, compresa la verniciatura della struttura con particolare attenzione alla verifica dell'integrità degli ancoraggi;

b) provvedere, anche su richiesta dell'Ente, a rendere inefficace il messaggio pubblicitario posto sugli impianti non autorizzati;
c) utilizzare per il servizio di affissione materiali od altri additivi non inquinanti;
d) provvedere ad asportare e a smaltire il materiale defisso ed i brandelli dei manifesti di risulta, anche se giacenti in pubbliche vie, in conformità alle vigenti norme che disciplinano il servizio di asporto dei rifiuti;
e) rispettare tassativamente le date di affissione e defissione dei manifesti.

3.Il Concessionario potrà installare nuovi impianti previa comunicazione e autorizzazione dell'Amministrazione Comunale sulla base del vigente Piano Generale degli Impianti Pubblicitari.

4. Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, fornitura, installazione e reinstallazione degli impianti saranno a totale carico del concessionario.

5. Al termine del contratto è fatto obbligo al Concessionario di riconsegnare tutti gli impianti al Comune, inclusi quelli di nuova installazione, che li assumerà a proprio carico e che rimarranno di proprietà del Comune senza che nulla sia dovuto al Concessionario.

ART. 9 - AFFISSIONI

1. Il concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle norme regolamentari, negli appositi spazi.

2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al concessionario che provvede tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione con l'applicazione, nel caso ricorrano i motivi previsti dal Regolamento comunale, della maggiorazione prevista. A tale proposito il concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.

3. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla richiesta medesima ed all'eseguito versamento.

4. Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, indicante la data dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.

5. Per le affissioni di manifesti o di avvisi di pertinenza dell'Amministrazione Comunale, il concessionario è obbligato a provvedervi gratuitamente con tempestività e, comunque entro 24 ore dalla consegna. Analogamente il concessionario è tenuto ad eseguire le affissioni obbligatorie per legge o esenti dal pagamento del canone ai sensi del Regolamento comunale e le affissioni d'urgenza.

6. 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. Entrambi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti. Difformemente il concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.

7. L'aggiudicatario è tenuto 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.

8. Il comune potrà, in qualsiasi momento ed a proprio insindacabile giudizio, disporre la rimozione di impianti delle pubbliche affissioni presenti nel territorio comunale e l'aggiudicatario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese.

ART. 10 – ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE PRECOATTIVA E COATTIVA.

1. L'attività di riscossione precoattiva avverrà attraverso azioni di sollecito tempestivo da attivarsi non oltre 90 giorni successivi alla scadenza dell'avviso dell'atto precedentemente notificato, nelle modalità da concordarsi con l'amministrazione comunale.

2. La riscossione coattiva avverrà attraverso le procedure previste dal R.D. 14.04.1910, n. 639 e/o di ogni altro strumento consentito dalle norme legislative.

3. Il concessionario è tenuto, particolarmente, ad avere cura:

- dell'osservanza precisa e scrupolosa di tutte le vigenti disposizioni legislative e regolamentari;
- dell'efficienza e dell'efficacia dell'intervento, con particolare riferimento all'aggiornabilità del sistema informativo;
- dell'obbligo della riservatezza e del segreto d'Ufficio;
- dell'esigenza di reperire i contribuenti su tutto il territorio nazionale;
- della necessità di prestare la più ampia disponibilità alle richieste dei contribuenti in merito ad approfondimenti, chiarimenti, od ulteriori verifiche;
- dell'interesse del Comune alla più sollecita esecuzione delle operazioni arrecando il minimo disturbo alla cittadinanza e prevenendo, per quanto possibile, il contenzioso;
- dell'osservanza nell'applicazione di sanzioni previste dai Decreti Legislativi 18/12/1997, n. 471, 472 e 473, e successive modificazioni ed integrazioni, e dai regolamenti comunali;
- delle modalità anche procedurali della riscossione coattiva.

4. Il servizio di riscossione coattiva dovrà essere espletato garantendo le seguenti attività:

- acquisizione dei flussi di carico contenenti tutti i dati necessari per la gestione, redazione e stampa delle ingiunzioni di pagamenti da inviare agli utenti/contribuenti;
- produzione di ingiunzioni fiscali, con calcolo delle quote aggiuntive connesse ad interessi, spese a norma delle vigenti disposizioni di legge, etc;
- predisposizione dei flussi di stampa, emissione e notifica delle ingiunzioni di pagamento per ogni tipologia di entrata;
- acquisizione e caricamento degli esiti di notifica;
- gestione degli esiti di notifica negativi, con ricerca delle anagrafiche anche tramite accesso a banche dati esterne;
- normalizzazione degli indirizzi ed aggiornamento anagrafico;
- gestione dei provvedimenti di rettifica del carico iniziale (sospensioni, discarichi, maggior rateazione);
- attivazione delle diverse procedure cautelative ed esecutive successive alla ingiunzione fiscale, per mezzo di un sistema di gestione dell'intero iter e delle singole procedure (fermi amministrativi, presso terzi, immobiliari, mobiliari) nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;
- gestione del contenzioso per ricorsi inerenti la riscossione coattiva, in ogni livello e grado;
- produzione di liste per il monitoraggio ed analisi delle partite a contenzioso e controllo delle procedure effettuate;
- predisposizione del rendiconto che contenga tutte le informazioni relative alle riscossioni (dati analitici e sintetici);
- gestione dei rapporti con i contribuenti tramite strumenti di comunicazione quali web, telefono, email, PEC;
- Front Office per supporto al contribuente;
- Rendicontazione con cadenza mensile delle somme riscosse per gli accertamenti sui conti correnti dell'Ente per voce di contribuzione finalizzata alle imputazioni nella Contabilità del Comune ed analitica (in formato digitale) per contribuente e voce di contribuzione finalizzata ad un controllo puntuale da parte del Comune, secondo schemi concordati con l'ufficio tributi;
- Acquisizione delle pratiche allo sportello;
- Istruzione e trattamento delle pratiche (denunce, istanze, rateizzazioni etc.);

- Predisposizione dei provvedimenti di annullamento, di riduzione, sospensione o di rimborso ecc;
- Evasione istanze contribuenti con emissioni dei relativi provvedimenti in autotutela;

5. Il concessionario anticiperà le eventuali spese per la trascrizione o per la registrazione degli atti e dei provvedimenti, addebitando ai contribuenti/utenti destinatari i relativi costi, nelle misure consentite dalla legislazione vigente.

6. Il Concessionario potrà richiedere al Comune il discarico di partite da riscuotere a fronte dalle quali emergano circostanze che rendano impossibile finalizzare l'esecuzione delle attività di recupero e riscossione dei crediti. A tale fine il Concessionario dovrà trasmettere al Comune, anche se in un tempo successivo alla scadenza contrattuale, comunque nel rispetto della tempistica prevista dalla legislazione e normativa vigente, le richieste di discarico riportanti in allegato l'elenco delle partite a fronte delle quali sia stata riscontrata la sussistenza di una o più circostanze impeditive, producendo idonea documentazione utile a comprovare gli esiti delle ricerche e degli atti compiuti. In ogni caso andrà trasmessa copia del verbale di motivata infruttuosa esecuzione. Il Comune, in esito alla verifica della documentazione trasmessa, invia la conferma di discarico o eventuali osservazioni ed indicazioni opportunamente motivate.

ART. 11 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

1. L'aggiudicatario deve disporre di personale adeguato, per numero e competenza, a garantire il regolare e corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali. A tal fine il personale impiegato dovrà essere sottoposto a training di aggiornamento sulle novità normative inerenti le entrate in gestione a cura dell'aggiudicatario.

2. L'aggiudicatario designa:
a) un responsabile per la gestione dei canoni, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento comunale cup;
b) un Funzionario Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva, anche alla luce delle nuove disposizioni di cui alla L. 160/2019.

3. L'aggiudicatario si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'aggiudicatario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto può essere fatto valere nei confronti del Comune.

4. L'aggiudicatario, nei cinque giorni precedenti l'inizio della gestione, deve segnalare al comune l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci-lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio).

5. Il personale utilizzato per la gestione dei servizi dovrà essere assunto dal concessionario con contratto di lavoro subordinato nel rispetto del CCNL di riferimento.

6. Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e conformarsi alle regole di cui al Codice di comportamento DPR. n. 62/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Campi Bisenzio. Lo stesso dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico, desumibile da valida documentazione attestante l'esperienza specifica nel settore tributario, oltre che quantitativamente compatibile alla gestione del servizio, con le modalità di cui al presente capitolato. Il predetto elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

7. L'aggiudicatario dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro. È, inoltre, tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. 81/2008).

8. Il personale dell'affidatario agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità di quest'ultimo, il quale è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti. È altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

ART. 12 - CLAUSOLE SOCIALE

1. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante in via prevalente e continuativa alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente (come da organigramma messo a disposizione dall'operatore uscente), come previsto dall'art. 50 del Codice, garantendo l'applicazione del CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, fatta salva l'applicazione, ove più favorevole, della clausola sociale prevista dal contratto collettivo nazionale prescelto dall'operatore economico.

2. Gli operatori economici dovranno allegare all'interno dell'Offerta Tecnica un progetto di riassorbimento, comunque denominato, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). Detto progetto costituirà obbligo contrattuale.

3. La mancata presentazione del progetto equivale a mancata accettazione della clausola sociale e quindi comporterà l'esclusione dalla gara.

4. Nel caso di totale ed accertata violazione del progetto di riassorbimento del personale, l'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 108, comma 3 del Codice, procederà alla risoluzione del contratto.

ART. 13 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Ente dovrà fornire all'aggiudicatario, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, le banche dati in suo possesso relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per la costituzione della base della banca dati.

2. Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine, s'impegna a:
a) comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dal concessionario in relazione al presente capitolato;
b) trasmettere tempestivamente copia di regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi;
c) consegnare l'elenco degli impianti redigendo apposito verbale.

ART. 14 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. In relazione ai servizi di cui sopra vengono trasferiti al concessionario tutte le potestà e le pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale. Il Concessionario

sarà, pertanto, il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare tutte le procedure, comprese quelle cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti attribuiscono al Comune. 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.

2. Le attività dovranno essere realizzate con efficacia e efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il presente capitolato, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione e decadenza dei crediti, nell'interesse del Comune e dei contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

3. La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato.

4. Il Concessionario si impegna, altresì ad osservare e a far osservare tutte le leggi e le norme relative ai servizi concessi che fossero emanate dalle competenti Autorità o entrassero in vigore durante la concessione, come pure ad osservare e a far osservare tutte le prescrizioni che di volta in volta fossero emanate per iscritto dall'Amministrazione Comunale.

5. Il Concessionario, nello specifico:

a) applicherà le tariffe deliberate dal Comune e ogni altro provvedimento riguardante la riscossione dei canoni oggetto del presente contratto adottati dagli organi competenti;
b) curerà il servizio con la massima puntualità e sollecitudine, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità dello stesso su tutto il territorio del Comune, sollevando l'Ente da qualsiasi responsabilità;
c) gestirà il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati. A tal fine i programmi devono consentire la gestione di tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione e la gestione dell'evasione con creazione degli avvisi di accertamento e di liquidazione, nonché la gestione dei rimborsi e del contenzioso;
d) metterà a disposizione del committente e terrà aggiornata per la consultazione in tempo reale, una mappa generale con indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni e della loro ubicazione distinti per tipologia di impianto e finalità di utilizzazione; la mappa aggiornata all'ultimo mese di gestione dovrà essere consegnata al Comune al termine della concessione;
e) consegnerà annualmente, anche in formato elettronico, le banche dati aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente entro il 31 gennaio dell'anno in corso, con le modalità stabilite dal Comune;
f) garantirà al Comune l'accesso telematico alle banche dati dei tributi gestiti, in modalità di sola consultazione e con possibilità di eseguire estrazioni dei dati, come meglio precisato nel precedente articolo 7;
g) dovrà essere dotato di un sito internet al quale il cittadino/contribuente possa accedere per ottenere tutte le informazioni e i documenti necessari per la denuncia e il pagamento dei canoni oggetto della concessione, curandone l'aggiornamento;
h) metterà a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento dei canoni gestiti, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione;
i) consentirà gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione;

j) invierà annualmente ai contribuenti, almeno 30 giorni prima della scadenza, idoneo avviso di pagamento con l'indicazione del relativo importo e con allegati i bollettini per il versamento; in tale avviso devono essere indicate tutte le informazioni utili al contribuente e le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento;
k) riceverà gli eventuali ricorsi dei contribuenti e curerà il contenzioso in tutte le sue fasi con spese a proprio carico; per opportuna conoscenza, copia dei ricorsi, delle controdeduzioni e degli atti di riferimento dovrà essere trasmessa al Comune;
l) rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti/utenti con specifico riferimento ai rimborsi per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla norma. In caso di reclami da parte degli utenti il concessionario è tenuto a trasmettere copia all'ufficio competente che si riserva la facoltà di richiedere spiegazioni in merito e, eventualmente, di adottare i conseguenti provvedimenti;
m) assegnare una linea telefonica dedicata esclusivamente al Comune di Campi Bisenzio, agevolando i contatti telefonici;
n) svolgere ogni altra attività ritenuta idonea a favorire l'incremento degli introiti derivanti dalla gestione del servizio affidato in concessione;
o) segnalare eventuali posizioni o dati che consentano al comune la predisposizione di idonee segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate, ai fini del recupero dell'evasione di tributi locali ed erariali;
p) effettuerà nei primi tre mesi di vigenza della concessione, una verifica, sul territorio, dei contribuenti soggetti ai canoni gestiti e svolgerà un controllo costante del territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità abusive o occupazioni di suolo pubblico effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione del Comune;
q) denuncerà al Comune eventuali infrazioni alle disposizioni di legge per le azioni del caso, adottando, comunque, tutti i provvedimenti di propria competenza;
r) svolgere tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, comprese la sottoscrizione degli avvisi di accertamento, curando la trasmissione all'ufficio tributi di un elenco dettagliato dei debitori morosi;
s) concedere e curare la gestione delle rateizzazioni, secondo le disposizioni previste dal Regolamento comunale;
t) dovrà conservare nella propria sede, anche in formato digitale, la documentazione amministrativa-contabile relativa alla gestione del servizio, fermo restando l'obbligo di produrre la medesima documentazione, a semplice richiesta, per i controlli ritenuti necessari e, comunque per ogni esigenza del Comune;
u) il concessionario si obbliga altresì a portare a termine le procedure già iniziate dal precedente concessionario, comprese le affissioni di cui siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione, nonché a subentrare al precedente concessionario, come parte resistente o parte attrice, nei contenziosi in corso alla data d'inizio del servizio;
v) il concessionario deve nominare il funzionario responsabile ai sensi dell'art. 3 del Regolamento comunale cup.

6. Il Concessionario deve inoltre:
a) disporre la verifica della corresponsione del canone in occasione dei mercati settimanali, altri mercati, fiere ed eventi tematici;
b) prevedere un addetto all'attività di controllo ispettivo sul territorio e, su richiesta dell'ente, un addetto per la riscossione dei mercati.

ART. 15 - AVVIO E SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE

1. La Stazione appaltante provvede a nominare un Direttore dell'Esecuzione con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto, comunicando tempestivamente all'appaltatrice il suo nominativo.

2. L'Appaltatore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dall'Ente per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'Appaltatore non adempia, l'Ente ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 23.

3. Il Direttore dell'esecuzione ha la facoltà, nei casi e con le modalità di cui all'art. 107 del D.lgs. 50/2016, di sospendere l'esecuzione delle prestazioni del contratto.

ART. 16 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DELLA CONCESSIONE

1. Nella gestione dei servizi il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze. L'ente si riserva, con ampia e insindacabile facoltà, e senza che l'aggiudicatario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'aggiudicatario di tutte le disposizioni contenute nel Capitolato e nel Progetto Tecnico presentato in sede di gara ed in modo specifico controlli di rispondenza e di qualità.

2. L'aggiudicatario consentirà ai responsabili degli uffici comunali di effettuare ogni ispezione, controllo e verifica, rendendosi sin d'ora disponibile a fornire, con prontezza, dati e informazioni ritenute utili ai fini della verifica in corso e, infine, tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo necessaria per conseguire i migliori risultati possibili. Gli atti dovranno essere predisposti nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti deliberativi dell'Ente e dello statuto dei contribuenti. L'aggiudicatario, inoltre, ha l'obbligo di:

- rendere conto delle proprie attività fornendo relazioni dettagliate, secondo le modalità ed i tempi indicati dall'Ente, che consentano il monitoraggio anche delle proposte illustrate nell'offerta;
- provvedere ad ogni trasmissione di dati prevista per legge;
- su richiesta dell'Ente, fornire un report trimestrale che raccolga l'elenco delle non conformità, dei reclami e del processo di trattamento degli stessi.

3. L'aggiudicatario è tenuto a segnalare immediatamente all'Ente tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio oggetto della concessione che costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio stesso.

4. L'Ente si riserva la possibilità di effettuare indagini relative alla soddisfazione dell'utenza.

5. È ammessa, in ogni momento, qualsiasi richiesta di documentazione/informazione volta a dimostrare la corretta esecuzione ed osservanza del presente capitolato.

ART. 17 - VERIFICA DI CONFORMITÀ DEFINITIVA

1. A seguito della comunicazione dell'intervenuta ultimazione delle prestazioni da parte dell'Appaltatore, il direttore dell'esecuzione effettuerà i necessari accertamenti e rilascerà il certificato di conformità.

2. Il certificato di verifica di conformità verrà trasmesso per la sua accettazione all'Appaltatore, che deve firmarlo nel termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

3. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, l'Appaltatore emetterà fattura e si procederà al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'Appaltatore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

4. Per quanto ivi non previsto, si rimanda agli artt. 102 e 111 del Codice dei Contratti e alle relative Linee Guida emanate dall'ANAC in materia.

ART. 18 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

2. Il Concessionario si impegna a prevedere nei contratti che saranno sottoscritti con imprese a qualsiasi titolo interessate dai servizi oggetto del presente appalto, quali ad esempio subappaltatori/subcontraenti, la clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi.

3. Il Concessionario, qualora abbia notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei soggetti di cui al precedente comma 2, si impegna a risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con la controparte, informando contestualmente sia l'Ente che la Prefettura - Ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

4. Il Concessionario si impegna ad inviare all'Ente, tramite legale rappresentante o soggetto munito di apposita procura, copia di tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai servizi oggetto del presente appalto, al fine di permettere all'Ente di accertare il rispetto delle clausole contrattuali inerenti la tracciabilità nei confronti di subappaltatori/subcontraenti. La comunicazione potrà anche avvenire per estratto, mediante l'invio della singola clausola di tracciabilità ed idonea evidenza dell'avvenuta sottoscrizione.

ART. 19 - GARANZIA DEFINITIVA

1. A garanzia degli obblighi assunti, nonché dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio in oggetto, l'aggiudicatario è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva, secondo le modalità previste dall'art. 103 del D.lgs. 50/2016, pari al 10% (dieci percento) dell'importo contrattuale, fatta comunque salva la risarcibilità del maggior danno.

2. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento E l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudicherà il servizio al concorrente che segue nella graduatoria.

3. La garanzia deve prevedere espressamente, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

4. La cauzione definitiva è valida per tutta la durata contrattuale e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto, qualora l'operato fosse protratto oltre il periodo di affidamento.

5. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salvo il maggior danno.

6. L'aggiudicatario, entro il termine di 15 (quindici) 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 dal Comune; in caso di mancato reintegro il Comune,

previa messa in mora dell'aggiudicatario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dell'aggiudicatario stesso.

ART. 20 - RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONE

1. Il concessionario risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone e cose, qualunque sia la causa e la natura, derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità diretta o indiretta, civile e penale, dipendente dall'esercizio della concessione.

2. Il concessionario, è tenuto a stipulare e consegnare, al momento della sottoscrizione del contratto, un'assicurazione a copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento del servizio, nonché alla custodia degl'impianti e per danni derivanti al Comune in conseguenza di quanto sopra, con massimale unico di polizza non inferiore a € 5.000.000,00 ed includere i danni a terzi derivanti dalla cattiva manutenzione della cartellonistica.

3. Il Concessionario stipulerà apposita polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro e infortuni, necessaria a garantire idonea copertura di qualsiasi danno e/o infortunio possano a chiunque derivare, a persone e cose proprie e/o di terzi, in dipendenza dell'espletamento del servizio oggetto d'appalto che dovrà coprire l'intero periodo della concessione.

4. In ogni caso, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dallo svolgimento delle attività oggetto di concessione.

5. Si specifica che rimangono a carico del Concessionario il completo risarcimento del danno o dei danni arrecati, senza diritto di compenso alcuno, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità civile e penale.

6. Le polizze assicurative di cui al presente articolo dovranno essere attive fino al completo esaurimento delle attività oggetto di concessione.

ART. 21 - PRESCRIZIONI IN MERITO ALLA SICUREZZA

1. L'Aggiudicatario è tenuto a porre in essere tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alla normativa di cui al D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

2. L'Aggiudicatario, prima dell'inizio del servizio, dovrà provvedere, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 81/2008, a:
a) predisporre il documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008;
b) designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

3. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 si specifica che il Comune non è tenuto alla redazione del DUVRI, in quanto il servizio non si svolge presso le sedi comunali e pertanto non sono configurabili interferenze esterne.

ART. 22 - TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

1. Le parti si impegnano, per quanto di competenza, alla puntuale applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di trattamento e protezione dei dati personali

(Regolamento Europeo Privacy GDPR 679/2016 e D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.).

2. Con apposito atto si procederà alla nomina dell'impresa quale Responsabile Esterno del trattamento dei dati ai sensi del suddetto regolamento europeo.

3. L'aggiudicatario dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del responsabile del trattamento, impegnandosi a vigilare sull'operato dei soggetti da esso autorizzati al trattamento e di eventuali propri sub-responsabili del trattamento.

4. E' fatto divieto all'aggiudicatario ed al personale da esso impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento della attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa.

5. L'aggiudicatario ha l'obbligo di non comunicare e/o non diffondere a terzi i dati personali di cui viene a conoscenza, salvo il caso in cui lo svolgimento di alcune attività sia affidato ad altre società; di tale caso l'aggiudicatario dovrà preventivamente informare il comune per valutare congiuntamente eventuali interventi a protezione dei dati personali trattati.

6. Il comune, per il tramite del proprio Responsabile Protezione Dati, si riserva altresì il diritto di effettuare opportuni controlli o verifiche periodiche riguardo l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate e il pieno rispetto delle norme di legge.

7. L'inosservanza della riservatezza e del segreto d'ufficio, in caso di acclarata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte del Concessionario, l'obbligo per lo stesso di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi preavvertendo l'Amministrazione.

ART. 23 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUB-APPALTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2019, è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario é nullo di diritto.

2. E' vietato il subappalto del servizio oggetto della presente concessione. In ragione della peculiarità del servizio affidato in concessione (che implica l'esercizio di poteri pubblici oltre ad essere riservato a soggetti qualificati iscritti all'apposito Albo ministeriale) è consentito il subappalto e/o il sub-affidamento del servizio limitatamente alle prestazioni accessorie di:

a) attacchinaggio;

b) installazione, manutenzione, sostituzione e riparazione degli impianti affissionistici;

c) stampa, spedizione, postalizzazione, notifica di atti e documenti.

3. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al periodo precedente, può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Le prescrizioni di cui al presente paragrafo si estendono alle eventuali ulteriori attività complementari che il concessionario ritenesse implementare nel rispetto del presente Capitolato ed in relazione alle quali ricorressero i medesimi presupposti.

4. Ai sensi dell'art. 11 comma 2 lett. b) del D.M. 289/2000, il conferimento in subappalto del servizio a terzi in violazione di quanto disposto al comma 1 comporta la cancellazione d'ufficio del concessionario dall'albo.

5. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.

6. La successione del contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di ramo di azienda è efficace nei confronti del Comune solo qualora sia notificata all'Ente

concedente e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.

ART. 24 - INADEMPIENZE E PENALI

1. Qualora durante il periodo della concessione del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, e fatto salvo il diritto del concessionario a presentare proprie controdeduzioni del contraente, le quali devono pervenire entro 5 giorni dalla data di contestazione, si procederà all'applicazione di penalità da determinare con provvedimento dirigenziale per inadempienze contrattuali, di cui si elenca la seguente casistica:

a) mancata assunzione del servizio entro la data fissata, penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;
b) mancata costituzione della sede entro il termine previsto, sarà applicata una penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo; se poi ciò non avvenisse ancora entro 180 giorni dalla data di decorrenza del servizio, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa diffida;
c) sospensione ingiustificata del servizio, salvo i casi accertati di forza maggiore, penale di euro 200,00 per ogni giorno di sospensione, dopo cinque giorni il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto;
d) penalità di euro 500,00 per ciascuna violazione per infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatto salvo il maggior danno e per ogni altra infrazione alle clausole del presente capitolato nonché alle disposizioni del Comune;
e) penalità da un minimo di euro 500,00 ad un massimo di euro 10.000,00, per il mancato rispetto degli obblighi derivanti dalle prestazioni di cui al Progetto Tecnico attraverso il quale il contraente ha conseguito l'aggiudicazione. L'applicazione della penalità avrà luogo previa motivata contestazione degli addebiti da parte del Dirigente competente e l'assegnazione di 20 (venti) giorni di tempo al concessionario per la presentazione delle proprie controdeduzioni;
f) per ogni manifesto non affisso sarà applicata una penalità di euro 3,00, senza pregiudizio dell'azione di risarcimento danni che venisse promossa dai committenti e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità;
g) per la mancata copertura dei manifesti scaduti sarà applicata una penale in ragione di euro 3,00 per ogni manifesto non ricoperto e per ogni giorno.

2. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento il comune si rivale sulla cauzione definitiva o attraverso prelievo sui corrispettivi maturati.

3. L'applicazione della penale non preclude al comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela ed è comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 c.c., del maggior danno patito a richiesta del comune.

4. Tutte le clausole del presente capitolato, nonché gli impegni assunti dall'Aggiudicatario nell'offerta tecnica-economica, sono comunque essenziali; pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

ART. 25 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Ove nel corso delle attività fossero emanate norme legislative o regolamentari comunali che determinino la totale abolizione di tutte le entrate oggetto della concessione, il contratto si intenderà risolto di diritto.

2. Il Comune, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del codice civile, procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali, debitamente constestati al Concessionario. Costituisce inadempimento alla presente concessione, la mancata o parziale effettuazione del servizio.

3. Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1453 codice civile, qualora a titolo esemplificativo il Concessionario:

- non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie;
- per gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o per gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;
- qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiamo causato disservizio per il Comune.

4. Ferma restando la possibilità di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c. rubricato "Risolubilità del contratto per inadempimento" per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ("clausola risolutiva espressa"), le seguenti fattispecie non esaustive:

a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei contratti e in ogni caso qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, siano riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
b) fallimento o altra procedura concorsuale a carico del Concessionario;
c) cancellazione del concessionario dall'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/1997;
d) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;
e) violazione delle norme sulla tutela dei dati personali e in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
f) cessione, anche parziale, del contratto a terzi o esecuzione di prestazioni in subappalto non autorizzato o in ulteriore subappalto;
g) gravi e reiterate inadempienze dell'Aggiudicatario che comportino pregiudizio nell'andamento complessivo del servizio, ivi compresi i casi in cui tali inadempienze siano determinate dalla manifesta incapacità professionale nel personale fornito o nell'esecuzione delle attività previste dal presente capitolato i. sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'aggiudicatario del servizio senza giustificato motivo accolto dall'Amministrazione Comunale;
h) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'aggiudicatario del servizio senza giustificato motivo accolto dall'Amministrazione Comunale;
i) cause indicate nell'art. 5 del "Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici", che il Comune ha sottoscritto con la Prefettura di Firenze in data 10/10/2019;
j) negli altri casi previsti da altre norme del presente capitolato.

5. Nei casi previsti dal presente articolo, l'aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal comune, salvo il risarcimento del maggior danno. L'Ente potrà comunque, in caso di inadempimento, diffidare ad adempiere l'aggiudicatario ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile. La risoluzione del contratto provoca la cessazione dell'aggiudicatario con effetto immediato dalla conduzione del servizio e la privazione di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.

6. In tutti i casi di risoluzione del contratto, il concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo né risarcimento dei danni.

7. In caso di decadenza il comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come individuato dall'esperimento di procedura di gara.

ART. 26 - SPESE CONTRATTUALI E STIPULA DEL CONTRATTO

1. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese per tasse e diritti inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto d'appalto relativo alla gara in oggetto, che sarà effettuata in forma pubblico amministrativa, nonché le spese per le pubblicazioni di legge.

ART. 27 - FORO COMPETENTE

1. Qualora, nel corso dell'appalto, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione sarà sottoposta alla Stazione Appaltante per promuovere la composizione bonaria e, qualora non si possa addivenire a composizione bonaria, sarà devoluta alla competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria.

2. Il foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto è quello di Firenze.

ART. 28 - TRATTAMENTO DEI DATI - PRIVACY

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, il Titolare del trattamento è il Comune di Campi Bisenzio.

2. I diritti dell'interessato potranno essere esercitati in qualsiasi momento, secondo le modalità previste dagli articoli 12 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

3. Tutte le informazioni e la modulistica per l'esercizio dei diritti dell'interessato sono disponibili sul sito web istituzionale dell'Ente, alla pagina http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/privacy

4. Il Comune di Campi Bisenzio dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente contratto, potrà trattare i dati personali del contraente sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale, precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge.

5. Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.