



**Comune di Lavagna
Città Metropolitana di Genova
Settore dei servizi finanziari e culturali
Ufficio Tributi**

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA E DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE E DEGLI SPAZI APPARTENENTI AL DEMANIO O DEL PATRIMONIO INDISPONIBILE, DESTINATI A MERCATI E DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI (CANONE UNICO) PER IL PERIODO DI ANNI 3 DALLA DATA DI AGGIUDICAZIONE

Art. 1 Oggetto della concessione

1. La concessione ha per oggetto il servizio di gestione, accertamento e riscossione, volontaria e coattiva, del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o del patrimonio indisponibile, destinati a mercati (canone unico) ai sensi dell'art. 1, commi 816-836 e 846-847 della Legge n. 160/2019 e del relativo Regolamento Comunale per l'applicazione del canone unico approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.19 del 9/4/2021 successivamente modificato ed integrato con deliberazione n. 11 del 28/03/2022 e n. 29 del 29/05/2023 e del Regolamento per l'applicazione del canone mercatale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 09/4/2021.
2. L'affidamento comprende anche l'esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione di manifesti, con la riscossione del relativo canone, nonché la manutenzione degli impianti pubblicitari e per le pubbliche affissioni.
3. L'esecuzione del servizio di accertamento e riscossione relativamente alle entrate sopprese e confluente nel Canone Unico Patrimoniale (TOSAP, ICP, DPA) per gli anni non ancora prescritti e per le annualità per le quali sono già state emesse le ingiunzioni fiscali ante riforma introdotta dalla Legge 160/2019 e avvisi di accertamento esecutivi.
4. I servizi in oggetto vengono svolti nel rispetto della normativa vigente, dei regolamenti comunali, del presente capitolato speciale d'oneri e del bando di gara.
5. I suddetti servizi, costituendo servizi pubblici, non potranno essere sospesi o abbandonati per nessuna ragione, salvo i casi di forza maggiore contemplati all'art. 1218 del Codice civile.
6. Sono comprese nell'affidamento del servizio tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture e le strumentazioni necessarie per la fornitura del servizio stesso secondo le condizioni del presente Capitolo d'oneri.

Art. 2 Durata e decorrenza della concessione

1. La concessione oggetto del presente capitolato speciale d'oneri ha durata di anni (tre), con decorrenza dalla data di affidamento. Il Comune si riserva la facoltà di dare esecuzione anticipata al contratto ai sensi del comma 6 dell'art. 50 del D.Lgs n. 36/2023.
2. Alla scadenza del contratto di concessione, lo stesso potrà essere rinnovato per un periodo di anni 2 (due) con le modalità previste dalla legge, fermo restando che allo scadere del contratto e nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non abbia ancora completato gli atti necessari per la procedura

di aggiudicazione, l'impresa sarà tenuta a svolgere il servizio fino al subentro della nuova aggiudicataria.

3. La concessione si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'istituto della concessione stessa.

4. Non potranno comunque essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio senza la preventiva autorizzazione del Responsabile Unico del Procedimento.

5. La società concessionaria aggiudicataria dovrà superare un periodo di prova della durata di 6 mesi. Nella fase del periodo di prova saranno effettuate, da parte dell'Ufficio Tributi del Comune verifiche finalizzate ad accertare che il servizio concesso sia adeguato e corrispondente alle prescrizioni del presente capitolato speciale. Durante o alla fine del periodo di prova, in caso di inadempienza riscontrata a seguito di verifiche dirette e/o documentate segnalazioni, il Responsabile del Settore competente potrà assumere le determinazioni conseguenti, ivi compresa la risoluzione del contratto senza risarcimento alcuno. In tal caso resta ferma la facoltà del Comune di Lavagna di affidare il servizio alla società concessionaria che avrà presentato, in sede di gara, la seconda migliore offerta. In caso di esito negativo del periodo di prova, nulla sarà dovuto alla ditta. Tutte le decisioni assunte in caso a seguito del periodo di prova, compreso quindi l'eventuale subentro della seconda Ditta, saranno oggetto di apposito atto da parte del Comune. In tale circostanza sarà obbligo della Ditta Aggiudicataria garantire la continuità del servizio per il tempo necessario a consentire la sostituzione della stessa con obbligo di restituzione della banca dati e di tutte le informazioni ed atti recepiti durante il periodo di prova ci cui al comma 5 del presente articolo.

Art. 3 Classe di appartenenza

1. Ai fini dell'applicazione del Canone Unico Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, e del servizio delle pubbliche affissioni si specifica che il Comune di Lavagna alla data del 31.12.2024 ha numero di 12241 abitanti e pertanto rientra nella Classe "Comuni oltre 10.000 abitanti fino al 30.000 abitanti" così come previsto dai commi 826 e 827 della Legge n. 160/2019 e s.m.i. e che ai sensi ai sensi del vigente Regolamento per l'applicazione del canone per occupazione e per diffusione dei messaggi pubblicitari il territorio comunale è suddiviso in 2 zone in base all'importanza delle aree, degli spazi e del beneficio economico retraibile.

Art. 4 Corrispettivo del servizio

1. Il corrispettivo annuo del servizio, è determinato dall'aggio contrattuale sulla riscossione complessiva, a qualsiasi titolo conseguita, che spetterà al Concessionario aggiudicatario nella misura dell'aggio offerto in sede di gara e risultante dalla determinazione di aggiudicazione del servizio a seguito della gara, oltre IVA.

L'aggio posto a base di gara, soggetto al ribasso, è stabilito nella misura del 13%.

2. L'aggio è calcolato in misura unica sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di Canone Unico Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, del servizio delle pubbliche affissioni al netto delle spese postali e di notifica, delle spese per le procedure esecutive e degli oneri di riscossione che saranno di esclusiva competenza del Concessionario.

3. Per quanto riguarda le spese postali e di notifica le stesse verranno anticipate dal Concessionario in sede di emissione degli atti per la riscossione ed addebitate al contribuente negli atti di riscossione e pertanto verranno restituite al Concessionario in sede di rendicontazione e di fatturazione delle competenze da parte dell'aggiudicatario.

4. L'aggio è comprensivo di qualsiasi compenso dovuto per il servizio, e di ogni onere aggiuntivo

relativo all'esecuzione dello stesso ed è remunerativo di tutte le prestazioni oggetto dell'appalto, così come previste dal presente Capitolato Speciale, senza che possa essere previsto, per qualsiasi titolo o ragione, alcun compenso aggiuntivo.

5. E' previsto un minimo annuo garantito a favore del Comune, al lordo dell'aggio contrattuale, nella misura risultante dalla gara. Il minimo annuo garantito posto a base di gara è di € 560.000,00. Qualora l'ammontare delle riscossioni, non raggiunga il minimo annuo garantito, il Concessionario è comunque tenuto a versare al Comune un importo tale da raggiungere detto minimo contrattualmente stabilito, entro il 31 gennaio dell'anno successivo; è fatto salvo il diritto di rivalsa dell'ente su compensi spettanti al concessionario ovvero sulla cauzione; l'obbligo di integrazione per il minimo annuo garantito potrà essere rideterminato in diminuzione in caso di riduzioni tariffarie deliberate dall'ente che comportino minori introiti o in caso di minori introiti dovuti a modificazioni della disciplina normativa di riferimento a cui l'ente dovrà attenersi.

Art. 5 Tariffe e Revisione del corrispettivo

1. Il Concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe ed aliquote deliberate dall'Amministrazione Comunale e, comunque, in ossequio alle disposizioni della Legge 160/2019 e s.m.i e dei Regolamenti comunali

2. In caso di modifica agli elementi relativi alle entrate che costituiscono oggetto della concessione, di revisione delle tariffe o della disciplina di uno o più canoni o tributi, che comportino una variazione, superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione del gettito complessivo di tutte le entrate in concessione, calcolato sulla media dell'ultimo biennio, l'aggio potrà essere revisionato al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale. A seguito delle modifiche intervenute, verrà eventualmente valutata anche una rideterminazione della cauzione definitiva successivamente disciplinata.

3. Ai sensi dell'art 60 del Codice degli Appalti aggiornato con il D.Lgs. n. 209/2024, qualora nel corso di esecuzione del contratto si verifichi una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al 5% (cinque per cento), dell'importo complessivo e operano nella misura dell'ottanta per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire. Queste clausole non apportano modifiche che alterino la natura generale del contratto o dell'accordo quadro; si attivano al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva. Ai fini del calcolo della variazione dei costi e dei prezzi, si utilizzano gli indici sintetici elaborati dall'ISTAT dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie.

4. In caso di variazione della superficie degli impianti di pubblicità in aumento od in diminuzione del 10% nel corso della durata della concessione, l'aggio verrà revisionato al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale. In caso di diminuzione della superficie degli impianti ma non del gettito complessivo annuo delle riscossioni pari od inferiori al 10%, il concessionario si impegna a non presentare alcuna richiesta di revisione contrattuale.

Art. 6 - Versamenti e rendiconti contabili

1. Le entrate oggetto della presente concessione sono incassate direttamente ed esclusivamente su conti correnti postali-bancari accesi dall'Ente. Quest'ultimo metterà a disposizione del concessionario le credenziali di accesso per la consultazione e lo scarico dei flussi.

2. Il Concessionario è tenuto ad attivare a proprie spese tutte le procedure che si renderanno necessarie per l'acquisizione dei flussi relativi ai pagamenti effettuati da parte dei contribuenti, comprese altresì le eventuali autorizzazioni da richiedere a Poste per la stampa dei bollettini. In considerazione alle esigenze dell'ente la suddetta operatività sarà regolamentata tra le parti nei suoi aspetti organizzativi e procedurali.

3. Alla fine di ogni trimestre ed entro il termine del ventesimo giorno successivo al trimestre di

riferimento il Concessionario deve presentare, sulla base dei flussi scaricati, il rendiconto dettagliato delle riscossioni afferenti al trimestre precedente evidenziando quanto segue:

a) prospetto contenete, per ciascuna entrata in concessione, il riepilogo delle riscossioni del trimestre di riferimento così suddiviso:

Canone Unico Patrimoniale di esposizione pubblicitaria

Canone Unico Patrimoniale di concessione per le occupazioni di aree e spazi pubblici

Canone Mercatale

Diritti pubbliche affissioni

b) aggio dovuto sulla base delle riscossioni distinto per ciascuna entrata.

c) Indicazione separata delle spese di notifica addebitate ai contribuenti e da rimborsare.

4. In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge n. 136 del 13.08.2010 ed in particolare dall'art 3 relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari il Concessionario ha l'obbligo di comunicare al Comune il numero di conto corrente bancario o postale sul quale effettuare i bonifici relativi al pagamento dell'aggio.

Art.7 Cauzione definitiva

1. Il Concessionario, a garanzia degli oneri e degli obblighi contrattuali, in particolare patrimoniali, derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente capitolato speciale d'oneri, è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa, apposita idonea garanzia. La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari autorizzati, nel rispetto di quanto disposto dell'art. 106 del D.Lgs. 36/2023. La fideiussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante e deve essere vigente per tutta la durata del contratto e per i sei mesi successivi alla scadenza. L'importo della cauzione s'intende ridotto nel caso in cui il concessionario sia in possesso delle certificazioni di qualità conformi alle norme europee, ai sensi di quanto disposto dall'art. 106, comma 8), D.Lgs n. 36/2023 e s.m.i.

2. In caso di aggiudicazione ad un raggruppamento temporaneo di imprese il deposito cauzionale dovrà essere espressamente intestato a tutte i prestatori di servizi facenti parte del raggruppamento.

3. La diminuzione della cauzione comporta l'obbligo di reintegro da parte del Concessionario. In difetto, il Concessionario dovrà provvedere nel termine di quindici giorni dalla notifica di apposito invito da parte del Comune.

4. Qualora intervengano rilevanti variazioni nelle modalità di incasso e versamento del canone potrà essere richiesto l'adeguamento dell'importo della cauzione definitiva.

5. La cauzione definitiva verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto, compresa la consegna della banca dati cartacea ed informatica aggiornata, completa e fruibile ed il parco degli impianti per le affissioni. Nel caso l'Amministrazione accerti inadempienze a carico del Concessionario, si potrà rivalere anche sulla cauzione prestata, salvo ulteriori forme di tutela che ritenesse opportuno porre in atto e fatti salvi i maggiori danni.

6. Rimane salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno che la Stazione Appaltante avesse a subire. Il Comune di Lavagna ha diritto di valersi sulla cauzione definitiva per l'eventuale maggior spesa sostenuta per il completamento del servizio in caso di risoluzione del contratto in danno dell'Aggiudicatario e per il pagamento di quanto dovuto dall'Aggiudicatario per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque impiegati per l'esecuzione del servizio.

7. L'importo della cauzione definitiva dovrà essere pari al 10% dell'importo contrattuale In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10% la garanzia da costituire dovrà essere aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%. Ove il ribasso sia superiore al 20%,

l'aumento sarà di 2 (due) punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

Art. 8 Obblighi del concessionario

1. Il Concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando 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 e relative prescrizioni fornite dal Comune, nonché delle tariffe approvate dal Comune e delle prescrizioni contenute nel presente capitolo speciale d'oneri e nell'offerta tecnica ed economica presentate in sede di gara. 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 e riscossione anche coattiva delle entrate oggetto della concessione, compresa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento esecutivi ed attività conseguenti.
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 i 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. Il Concessionario deve sempre garantire la presenza di personale idoneo durante le udienze.
5. Il Concessionario è tenuto a dare comunicazione all'Ente, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività che possano costituire violazioni ai Regolamenti comunali, in particolare, in tema di autorizzazioni e concessioni.
6. Il Concessionario designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione.
7. Il Concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura.
A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.
8. Il Concessionario è obbligato a garantire assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolo, anche in considerazione della notevole sensibilità degli stessi applicando la disciplina in materia prevista dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e sm.i. e del Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati "RGPD") e s.m.i. Il Concessionario è obbligato a trattare i dati forniti esclusivamente per finalità connesse alle obbligazioni derivanti dal presente capitolo, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza. Il concessionario adotta tutte le misure idonee ad assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite a seguito della gestione dei servizi, la pertinenza delle informazioni raccolte e la correttezza del trattamento e sicurezza delle banche dati.
9. Il concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia dei dati personali prevista dal GDPR 2016/679 e s.m.i. Tutte le notizie, informazioni e i dati in possesso del concessionario in ragione dell'attività affidategli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del D.lgs. 112/1999. Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, il Concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento.
10. Il Concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art.17 del D.lgs 81/2008.
11. Il Concessionario si obbliga altresì a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (codice generale) approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ed il codice di comportamento

del Comune di Lavagna approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 12/01/2024.

12. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi precedenti debbono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro eventuale sostituzione. Il Contratto si risolve di diritto in caso di violazione degli obblighi inseriti nei due codici comportamentali sopra menzionati.

13. Il Concessionario è obbligato a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.

14. Il Concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate dal Comune o dal precedente Concessionario.

15. Il Concessionario, al termine del rapporto con il Comune di Lavagna, fornisce allo stesso tutte le banche dati informatiche e cartacee relative alla gestione, nel termine di 30 (trenta) giorni. Tali banche dati, relative a tutto il periodo della concessione, devono essere complete, aggiornate e fruibili, comprensive di quanto indicato anche al comma precedente.

Art. 9 Responsabilità verso terzi

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune di Lavagna e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.

2. Il Concessionario è tenuto, prima della sottoscrizione del contratto, a contrarre e produrre apposita polizza assicurativa per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione. Tale polizza assicurativa deve prevedere un massimale per ciascun sinistro non inferiore a 2.000.000,00 (duemilioni/00) di euro. La polizza assicurativa dovrà obbligatoriamente avere una durata pari alla concessione più mesi 6 (sei).

Art. 10 Sede Operativa e Rapporti con l'utenza

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 ed il buon andamento. A tal fine ha l'obbligo di allestire un apposito ufficio sul territorio comunale definito quale sede operativa.

2. Tale Ufficio deve essere collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza ubicato in zona centrale o in zona servita da mezzi pubblici o nelle vicinanze di aree di parcheggio.

3. L'ubicazione dell'ufficio deve essere di gradimento del Comune e la sua collocazione in una sede avente le caratteristiche summenzionate deve tassativamente avvenire entro giorni 30 (trenta) dalla data di affidamento del servizio. In attesa di trovare una sede adeguata il concessionario ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza; i locali della sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza possono essere messi a disposizione dal Comune per i medesimi dovranno comunque essere corrisposte le spese di locazione e le eventuali spese di gestione.

4. All'esterno dei locali della sede definitiva dovrà essere apposta una scritta con la dicitura "Comune di Lavagna – Canone unico e servizio affissioni – Concessionario", nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.

5. Gli Uffici del concessionario dovranno essere aperti al pubblico almeno 6 (sei) giorni a settimana dal lunedì al sabato con orario di ricevimento giornaliero di almeno 3 ore. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere concordato con il Comune ed eventuali necessità di modifica dovranno avere il consenso del Comune; in caso di fiere, manifestazioni o scadenze straordinarie dovrà essere concordata una apertura al pubblico maggiore.

6. L'Ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi per una efficace gestione delle comunicazioni (telefono, posta elettronica, posta elettronica

certificata) ed il concessionario aggiudicatario dovrà a sue spese dotarsi di tutto il materiale necessario allo svolgimento del servizio (linee telefoniche, arredi, terminali, stampanti, server, antifurto, materiali di consumo ecc..). I locali dovranno essere in regola con la normativa vigente in materia di uffici con accesso al pubblico, incluso il rispetto per l'accesso alle persone diversamente abili.

7. Tutte le spese, anche di manutenzione ordinaria e straordinaria, saranno a carico del concessionario.

8. Il personale dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza. Il Concessionario dovrà garantire al pubblico la presenza di almeno due addetti che dovranno essere sostituiti da personale parimenti adeguato in caso di assenza.

9. Al mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi del presente articolo consegnerà quanto segue:

- mancato allestimento della sede provvisoria: decadenza dell'aggiudicazione;
- mancato allestimento della sede definitiva nei termini o allestimento di sede inadeguata: l'Ente inoltrerà apposita diffida ad adempiere entro il termine di giorni 30 (trenta); se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune applicherà una penale pari al 30% della cauzione e si procederà con la richiesta di decadenza della concessione.

Art. 11 Gestione del servizio

1. Il Concessionario deve farsi carico, a proprie spese, di predisporre e mettere a disposizione degli utenti del servizio gli stampati, i registri, i bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio. La modulistica di interesse del contribuente deve essere messa a disposizione anche via internet sia in modalità download sia in modo che l'intero procedimento possa svolgersi on-line. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze, sia per quanto riguarda pubblicità e affissioni, che occupazione suolo pubblico, partecipando anche, quando richiesto o previsto, all'iter dei procedimenti. Nell'ambito della propria autonomia organizzativa, il Concessionario dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili previa intesa col responsabile dei vari servizi coinvolti nella gestione delle entrate oggetto del presente capitolo.

2. 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, nonché consentire l'estrapolazione di dati statistici. I programmi informativi dovranno quindi essere idonei a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione oltre a gestire gli eventuali mutamenti della normativa e/o delle tariffe. Il Concessionario dovrà garantire con la creazione di appositi profili operativi l'accesso al proprio gestionale al fine di consentire all'Ufficio Tributi l'accesso all'intera banca dati.

3. Il Concessionario è tenuto ad agire nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), e s.m.i. e del Regolamento (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati "RGPD") e s.m.i., della Legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa), del D.Lgs. 81/2008 (salute e sicurezza luoghi di lavoro), della Legge 136/2010 (tracciabilità flussi finanziari) e loro successive modifiche e da ogni altra successive modificazioni o integrazioni.

4. Il Concessionario deve garantire:

- il rilascio della documentazione dalla quale si possa evincere lo stato della riscossione dei crediti per ciascun anno di competenza e per ciascun contribuente; relativamente alle posizioni non assolte il Concessionario deve mettere a disposizione un documento attestante la inesigibilità del credito arricchito dalle informazioni acquisite durante lo svolgimento di tutte le procedure per il recupero coattivo delle somme;
- continui controlli volti a rilevare tutte le esposizioni di carattere pubblicitario ed

- occupazione del suolo pubblico esistenti sul territorio comunale notificando gli accertamenti esecutivi nei confronti dei contribuenti non in regola con le necessarie autorizzazioni;
- l'attivazione di tutte le procedure esecutive necessarie alla riscossione;
- un censimento, almeno annuale, con proprio personale ed a proprie spese delle occupazioni e delle diffusioni pubblicitarie al fine di evidenziare situazioni di irregolarità;
- la trasmissione entro il mese di gennaio di ciascun anno di una relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente che dettagli i risultati gestionali, ivi compresa l'attività di accertamento e di riscossione coattiva riportante sia per dati aggregati che di dettaglio per singolo contribuente, indicante anche le fasi delle procedure di riscossione coattiva;
- l'individuazione di un proprio rappresentante al fine di tenere costantemente i contatti con l'Ufficio Tributi dell'Ente;

Art. 12 - Impianti per la pubblicità e per le pubbliche affissioni

1. Il Concessionario per tutta la durata del contratto assumerà in consegna gli impianti attualmente destinati alle pubbliche affissioni impegnandosi a prendere in consegna anche quelli che verranno realizzati in futuro e dovrà conservarli, procedendo, a propria cura e spese, ad una accurata e costante manutenzione.
2. In ottemperanza al disciplinare di gara, al fine di consentire la presentazione di una idonea offerta tecnica, si effettuerà un sopralluogo degli impianti di concerto con l'Ente al fine di dettagliare:
 - a. Ubicazione degli impianti (via, numero civico o altezza strada);
 - b. Dimensioni;
 - c. Stato di conservazione;
 - d. Tipologia di affissioni a cui è destinato (commerciale, istituzionale, ecc.);
3. L'atto di riconoscimento di cui al precedente comma sarà relazionato con verbale di sopralluogo da allegare alla documentazione di gara.
4. Il Concessionario si impegna, per tutta la durata della concessione, a provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti necessaria a garantirne la funzionalità provvedendo a suo onore ad effettuare tutte le manutenzioni con priorità agli impianti in cattivo stato in conformità all'offerta tecnica aggiudicata.
5. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affidati alla sua gestione sollevando l'ente da ogni responsabilità civile e penale.
6. Il Concessionario si impegna ad inviare al Comune, annualmente, entro e non oltre il 30 gennaio una relazione in ordine allo stato effettivo degli impianti complessivamente gestiti corredata degli interventi effettuati.
7. Il Comune potrà disporre, con motivazione, la rimozione e la ricollocazione di impianti delle pubbliche affissioni ed il concessionario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese.

Art. 13 - Consegnna degli impianti al termine della concessione

1. Al termine del contratto di concessione, il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni. A garanzia di tale obbligazione la cauzione verrà svincolata solo successivamente alla consegna previa attestazione in ordine alla assenza di danni da effettuarsi da parte dell'Ente.
2. Il buono stato di conservazione verrà attestato dal Comune previa verifica in contraddittorio con il concessionario.

Art. 14 - Servizio pubbliche affissioni

1. La gestione del servizio delle pubbliche affissioni è affidata in esclusiva alla Società concessionaria. Il Concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto, nonché quelli che verranno realizzati.
2. Il Concessionario è tenuto a ricevere le ordinazioni di affissione da parte dei committenti, riscuotendo contestualmente i diritti ed i compensi per le prestazioni commissionate, secondo le modalità previste dal vigente Regolamento Comunale.
3. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.
4. Il Concessionario risponde anche per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti derivanti da cattiva manutenzione.
5. E' cura del Concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, nella causale del pagamento dovranno essere indicati gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata. Sarà cura del concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nell'identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione.
6. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
7. 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. E' fatto divieto al Concessionario di concedere in esclusiva a ditte, associazioni private gli spazi delle pubbliche affissioni o parte di essi.
8. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario. Pertanto, dovrà rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro tre giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.
9. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà l'Amministrazione a spese del Concessionario.
10. E' fatto divieto al Concessionario di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi delle pubbliche affissioni o parte di esse.
11. E' cura del Concessionario provvedere alla affissione gratuita di tutti i manifesti, allo stesso rimessi dall'Amministrazione Comunale, qualunque ne sia l'oggetto e la finalità, purché rientrino tra le attività istituzionali e comunque svolte dall'Ente. Il Concessionario assume pertanto l'impegno di effettuare con tempestività e particolare cura l'affissione di tutti i manifesti nel limite massimo di capienza offerto dagli spazi disponibili e per la durata che l'Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio, richiederà, concernenti tutte le funzioni istituzionali che il Comune esplica ed esplicherà direttamente o in forma associata con altri organismi pubblici. In tutti i casi di esenzione, al Concessionario non compete alcun rimborso spese.
12. Il Concessionario deve provvedere entro e non oltre 3 (tre) giorni alla rimozione e copertura delle affissioni abusive con accertamento del canone dovuto; entro lo stesso termine dovranno essere rimossi anche gli impianti pubblicitari abusivi. In difetto procederà l'Ente con spese a carico del Concessionario. Nessun compenso sarà riconosciuto al Concessionario per la rimozione delle affissioni e degli impianti abusivi.

Art. 15 - Servizio gestione canone unico patrimoniale esposizione pubblicitaria

1. Il concessionario subentra al Comune in tutti gli obblighi per il funzionamento del servizio.
2. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente

capitolato d'oneri, costituenti obbligazione minima inderogabile, e delle norme contenute nella Legge n. 160/2019 e nel Regolamento Comunale e rapportata alle tariffe in atto alla data di decorrenza del contratto.

Art. 16 - Servizio gestione canone di concessione per le occupazioni di aree e spazi pubblici ed aree mercatali

1. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'oneri, costituenti obbligazione minima inderogabile, delle norme contenute nella Legge n. 160/2019 e nel Regolamento Comunale e rapportata alle tariffe in atto alla data di decorrenza del contratto.
2. Gli uffici comunali competenti che rilasceranno le concessioni o le autorizzazioni di occupazioni annuali o temporanee, dovranno trasmetterne copia al Concessionario per le opportune verifiche e controlli e per la riscossione contestuale del relativo Canone, secondo le modalità previste dalla Legge n. 160/2019 e dal Regolamento Comunale. Il Comune a mezzo degli uffici preposti, fornirà la massima assistenza sia in occasione di mercati e fiere, sia ogni qualvolta si rendesse necessario a richiesta del Concessionario.
3. Il Concessionario dovrà predisporre tempestivamente tutti i controlli preventivi in merito alla regolarità dei pagamenti pregressi nel rispetto del vigente regolamento comunale per il contrasto all'evasione tributaria.
4. Il Concessionario dovrà consentire l'accesso alla banca dati ed al software utilizzato al fine di consentire il controllo delle posizioni anche ai fini delle operazioni di liquidazione ed accertamento.
5. Il Concessionario si obbliga al termine della concessione a restituire le banche dati utilizzate su supporto informatico compatibile secondo le indicazioni fornite dall'Ente.
6. Il Concessionario per le occupazioni di suolo temporanee dovrà procedere anche alla riscossione, unitamente al canone, della tassa rifiuti giornaliera ai sensi del vigente regolamento Tari e della Legge 147/2013 nel rispetto delle tariffe approvate dal Consiglio Comunale per l'anno di riscossione.

Art. 17 Sistema di riscossione

1. Il Concessionario deve inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, in tempo utile, e comunque almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza, un preavviso per il pagamento annuale del Canone Unico Patrimoniale in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto e la scadenza del versamento. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del Concessionario, con l'indicazione degli orari di apertura al pubblico, il recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica, sito web ed ogni altra indicazione che il Concessionario riterrà utile per il contribuente.
2. Nell'avviso vanno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino PagoPa per il versamento.
3. Tutti i flussi finanziari in entrata e in uscita posti in essere dal Concessionario devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei pagamenti.

Art. 18 Attività di contrasto all'abusivismo e recupero dell'evasione

1. Il Concessionario deve provvedere alle attività necessarie a contrastare l'abusivismo e al recupero dell'evasione.
2. Il Concessionario procede alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio dei canoni notificando, tramite pec, posta raccomandata A/R o atto giudiziario formali avvisi nei modi e tempi previsti

dalla Legge n. 160/2019 e secondo quanto previsto dai vigenti Regolamenti comunali riguardanti la gestione in oggetto, concordando preventivamente con l'Ente il contenuto degli avvisi stessi.

3. Il Concessionario deve prendere visione delle prescritte autorizzazioni comunali prima di esigere il pagamento del tributo e deve rendere noto all'utente che il pagamento non sostituisce né sana la mancanza dell'atto autorizzativo.

4. Il Concessionario ha l'obbligo di segnalare ai competenti uffici comunali l'accertamento di eventuali occupazioni abusive. Il pagamento del canone non regolarizza in alcun modo le occupazioni non autorizzate.

5. Il Concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione presentato in sede di offerta tecnica a base di gara, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dall'Ente, concordandone con lo stesso modalità e tempi di attuazione.

Art. 19 Personale del Concessionario

1. Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre, provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

2. Il Concessionario, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori.

3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere da questi verso il Comune.

4. Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dal Comune medesimo. Il personale dovrà attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito dal codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i. ed il codice di comportamento vigente del Comune di Lavagna

5. Al fine di garantire livelli minimi di qualità in virtù dell'esperienza specifica maturata e recuperare le professionalità create nel tempo dal precedente gestore del servizio, per lo svolgimento delle prestazioni di cui alla presente concessione il Concessionario dovrà, prioritariamente assorbire ed utilizzare, nell'espletamento delle attività oggetto della presente concessione e per tutta la durata della concessione, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali dipendenti del precedente concessionario, secondo quanto previsto dai vigenti CCNL applicati, compatibilmente con l'organizzazione della propria impresa e con le esigenze tecnico-organizzative o di manodopera previste per l'esecuzione delle prestazioni oggetto di concessione.

6. Qualora l'Ente ritenga che un dipendente del concessionario sia inadeguato al ruolo assegnato potrà richiedere con motivazione che tale mansione sia ricoperta da altro personale idoneo anche nel caso in cui il personale non osservi un contegno adeguato nei confronti dell'utenza, svolga le proprie mansioni con trascuratezza o usi un linguaggio scorretto o riprovevole. L'atteggiamento del personale nei confronti dell'utenza dovrà essere improntato alla massima cortesia, spirito di collaborazione e correttezza.

7. Il concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti e dei danni eventualmente da loro arrecati.

8. Prima dell'inizio della gestione, il Concessionario deve segnalare all'Ente il personale incaricato ed indicarne i successivi cambiamenti. Il numero del personale impiegato dovrà essere idoneo a garantire il corretto, preciso, puntuale ed efficace svolgimento di tutte le attività richieste dal presente capitolo.

9. L'aggiudicatario dovrà fornire su richiesta dell'amministrazione comunale la certificazione attestante la formale assunzione del personale impiegato, della loro iscrizione previdenziale ed assistenziale prevista dalla normativa vigente e della relativa regolarità della posizione contributiva nonché il rispetto della regolarità in merito all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni.

Art. 20 Sub appalto e cessione del contratto

1. Il subappalto è ammesso in conformità a quanto previsto dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023, limitatamente alle seguenti prestazioni:

- a) Servizio di attacchinaggio;
- b) Installazione, sostituzione e manutenzione impianti affissionali;
- c) Stampa, imbustamento, spedizione e notifica di atti e documenti.

2. E' vietata la cessione del contratto a terzi, a pena di nullità. L'eventuale cessione del contratto provocherà la risoluzione del contratto con incameramento della cauzione e del risarcimento per eventuali danni accertati.

3. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al precedente comma, può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto stabilite dalla normativa vigente in quanto applicabili. Per potersi avvalere del sub affidamento, all'atto della gara dovrà avere espresso la volontà di fare ricorso alle prestazioni di terzi con l'indicazione delle categorie di attività di cui al comma 1 che intende sub affidare. Inoltre prima di avvalersi della suddetta facoltà dovrà inoltrare al Responsabile dell'esecuzione del contratto, l'istanza finalizzata all'ottenimento dell'autorizzazione contenente la candidatura della ditta proposta, la dimostrazione della sua idoneità ad eseguire il servizio individuato. Il concessionario non potrà immettere nella gestione un sub affidatario senza consenso scritto del Responsabile del contratto.

4. Il Concessionario affidatario deposita il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno 20 (venti) giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subappalto, il Concessionario affidatario trasmette altresì la certificazione attestante il possesso dei requisiti di qualificazione prescritti dal vigente Codice

Art. 21 Atti successivi alla scadenza della concessione

1. Il Concessionario non può emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento; deve comunque consegnare al Comune o al Concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi delegandolo se del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto, nonché le istanze di rimborso ancora da evadere e gli atti relativi alle procedure di contenzioso non definitive. L'aggio spetterà solo per gli incassi riscossi entro la data di scadenza del contratto.

2. Il Concessionario, entro 30 (trenta) giorni dal termine del rapporto, è tenuto a trasferire al Comune o direttamente al Concessionario subentrato, l'archivio informatico e cartaceo dei contribuenti e, comunque ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso la sede per espressa previsione di legge.

Art. 22 Coordinamento e vigilanza

1. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.

2. Gli Uffici comunali competenti per materia, curano i rapporti con il Concessionario, svolgono

funzione di indirizzo, e ne sovrintendono la gestione vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di legge, regolamentari, del presente capitolato speciale d'oneri e delle disposizioni impartite dal Comune.

3. L'Amministrazione Comunale può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

4. Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata A/R al Concessionario, che potrà

rispondere entro 20 (venti giorni), o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrono i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

Art. 23 Penali

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, al Concessionario possono essere comminate penali, determinate con provvedimento del competente Dirigente comunale, a discrezione del Comune committente, che vanno da un minimo di € 50,00 fino ad un massimo del 10% del deposito cauzionale definitivo di cui all'art.6.

2. Si individuano a titolo esemplificativo e non esaustivo le fattispecie soggette alle seguenti penali:

- a) Affissioni protratte oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere l'importo del canone per tutto il tempo della indebita esposizione;

- b) Affissioni abusive protratte oltre i 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: il concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del canone per tutto il tempo della indebita esposizione;

- c) Affissione di manifesti senza timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere € 50,00 per ogni manifesto;

- d) Mancato allestimento del recapito definitivo o inadeguato di cui all'articolo 11, del presente capitolato: penale pari ad € 100,00 per ogni giorno di ritardo;

- e) Mancata presentazione della rendicontazione prevista dal presente capitolato: penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo;

- f) Inadempienza relativa al mancato riserbo su dati e notizie afferenti l'attività oggetto di affidamento: l'Ente previa contestazione dell'addebito e valutazione delle osservazioni del concessionario, può applicare una penale da € 100,00 a € 300,00 per ciascuna violazione accertata;

- g) Mancata comunicazione all'Ente delle situazioni rilevate nel corso dell'attività di accertamento che possano costituire violazioni ai vigenti regolamenti comunali in tema di autorizzazioni, concessioni. il Concessionario dovrà corrispondere € 100,00 per ogni giorno di ritardo della mancata comunicazione.

- h) Ritardo nella consegna della banca dati: penale di 200,00 € per ogni giorno di ritardo;

3. Per ogni altra fattispecie non contemplata al precedente comma, la penale verrà determinata dal Dirigente comunale preposto, nei limiti di cui al precedente comma 1.

4. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia espletare da terzi, con esecuzione in danno, gli adempimenti disattesi, richiede al concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.

5. La contestazione dell'addebito e degli inadempimenti contrattuali verranno contestata per iscritto a mezzo pec. Il Concessionario dovrà predisporre idonea controdeduzione nel termine massimo di 7 (sette) giorni lavorativi dalla contestazione notificata dall'amministrazione. Qualora le controdeduzioni non vengano accolte oppure il Concessionario non risponda per iscritto o risponda alle contestazioni oltre il termine prescritto, saranno applicate le sanzioni di cui ai commi precedenti. La reiterata mancata risposta da parte del Concessionario alle contestazioni mosse può

essere causa di risoluzione del contratto.

6. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivale sulla cauzione definitiva.

7. Il Dirigente responsabile della gestione del contratto, valutata la gravità dell'irregolarità/inadempimento e l'esito del provvedimento, ne dà comunicazione alla Commissione per la gestione dell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui alla normativa vigente.

8. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

9. Il Comune si riserva la facoltà di provvedere alla risoluzione del contratto di concessione qualora le penali dovessero raggiungere, nel loro insieme, in fase di esecuzione, un importo pari al 10% del valore del contratto stesso.

10. In caso di inattività, qualora l'Ente esegua direttamente o faccia espletare da terzi gli inadempimenti contestati, ha facoltà di richiedere il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50%.

11. Gli importi della penali vengono adeguati annualmente al 100% dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo.

Art. 24 Cause di risoluzione

1. Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, con determinazione del Dirigente Responsabile, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatesi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze al Concessionario ed assegnazione alla stessa di un termine di 20 (venti) giorni per le eventuali controdeduzioni.

2. Tutte le clausole del presente capitolato sono essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

3. L'Amministrazione Comunale, in particolare, può risolvere il contratto senza formalità alcuna, se il Concessionario:

- a) risulta in stato di fallimento, concordato preventivo o liquidazione coatta amministrativa;
- b) non attiva e mantiene il recapito per il periodo preventivamente concordato con l'Ente;
- c) incorre in contestazioni relative a gravi inadempienze contrattuali definitivamente accertate;
- d) risulta inadempiente agli obblighi derivanti dalle leggi in materia di lavoro e previdenza, nonché per gravi e reiterate inadempienze agli obblighi derivanti dal contratto collettivo di lavoro applicabile agli addetti alla riscossione e alle attività connesse.
- e) non reintegra la cauzione eventualmente escussa nel termine di 20 (venti) giorni dalla richiesta del Comune.

f) sospende o abbandona il servizio.

g) cancellazione dall'Albo di Concessionari ai sensi della normativa vigente;

h) non avere prestato o adeguato le cauzioni stabilite nel presente Capitolato;

i) subappalto del servizio o cessione del contratto in violazione di quanto previsto dal presente Capitolato;

l) protratta interruzione non motivata del servizio per oltre giorni 7 (sette);

m) esistenza di cause ostative di cui alla normativa vigente in termini di leggi antimafia e di misure di prevenzione.

4. La risoluzione determina l'incameramento della cauzione, senza pregiudizio alcuno dell'azione per il risarcimento dei danni.

5. In caso di risoluzione il Concessionario, sotto la vigilanza del Comune, che redige apposito verbale, consegna entro quindici giorni dalla data di notifica dell'atto di risoluzione la documentazione riguardante la gestione.

6. L'amministrazione potrà risolvere il contratto nel caso di decadenza dalla gestione previsto

dall'art. 13 del D.M. Finanze n. 289/2000.

7. In caso di decadenza/risoluzione e rimanendo ferma la scelta dell'Ente di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune di riserva la possibilità di affidare la gestione al successivo migliore offerente così come risulta dalla procedura di gara.

8. La risoluzione verrà trasmessa alla Direzione Centrale per la Fiscalità Locale del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

9. L'Ente si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili al Concessionario.

Art. 25 Variazioni e Recesso

1. Il contratto di concessione, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato; può essere altresì oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

2. Il Comune si riserva la facoltà di assegnare al concessionario, nell'arco della vigenza contrattuale, l'accertamento e la riscossione di eventuali altre entrate comunali, la gestione di attività propedeutiche connesse o complementari o di servizi affini, sulla base di nuove esigenze comunali o di intervenute variazioni normative, negoziando le condizioni organizzative e di gestione, per attestare la presenza di adeguati elementi qualitativi e di convenienza, nei modi e nelle quantità disposte dalla normativa.

3. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative e/o organizzative, anche derivanti da scelte del Comune, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze o al recesso di pieno diritto dallo stesso, senza che il Concessionario possa avanzare pretese.

4. La risoluzione o il recesso sono disciplinati dall'art. 190 del D.Lgs. 36/2023. Per il danno da risoluzione o recesso per causa imputabile al Concessionario, è prevista a suo carico, in considerazione del disservizio causato e dei mancati introiti, una penale pari al 10% del minimo garantito. L'indennizzo al concessionario a titolo di mancato guadagno per recesso da parte del Comune per motivi di pubblico interesse è quantificato nel 10% dei ricavi dell'ultimo anno precedente al recesso, rapportati al periodo di mancato guadagno.

Art. 26 Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze

1. Non sono rilevabili, nello svolgimento del servizio, rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza e quindi non necessita la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D. Lgs. 81/2008) e non sussistono, di conseguenza, costi della sicurezza.

Art. 27 Norme transitorie

1. Per le istanze di rimborso in evase, presentate precedentemente all'inizio del rapporto di concessione oggetto del presente capitolato speciale d'oneri, e per le istanze di rimborso presentate al Concessionario, a decorrere dalla data di consegna del servizio, relative a somme versate al Comune e/o al Concessionario uscente, il Concessionario curerà interamente l'istruttoria fino all'accertamento del diritto o meno alla restituzione dell'eventuale maggior versamento. Al materiale rimborso delle somme provvederà il Comune.

Art. 28 Controversie

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra il Comune e il Concessionario in ordine

all'applicazione e all'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, ove non risolte bonariamente, saranno demandate alla competente autorità giudiziaria. Foro competente è quello di Genova.

Art. 29 Spese contrattuali e spese derivanti dal contratto

1. Tutte le spese relative e conseguenti al contratto sono a carico del Concessionario, senza possibilità alcuna di rivalsa nei confronti del Comune. Fra tali oneri sono compresi: l'imposta di bollo e qualsiasi altra imposta, tassa e diritto secondo le leggi vigenti.
2. Prima della stipula del contratto, il Concessionario dovrà provvedere al versamento presso la Tesoreria Comunale della somma che sarà richiesta dall'Ente a titolo di deposito per spese contrattuali e diritti di segreteria.
3. Tutte le spese per il servizio oggetto dell'affidamento per la stipulazione del relativo contratto, inerenti e conseguenti, nessuna esclusa ed accettata, sono a completo carico del Concessionario (a titolo esemplificativo i costi per stampati, cancelleria, tutto il materiale necessario per il regolare funzionamento del servizio, affitto locali, luce, riscaldamento, personale e tasse di ogni specie che in corso del contratto venissero applicate).

Art. 30 Tracciabilità dei flussi finanziari

1. La ditta aggiudicataria si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 anche in virtù della determinazione dell'AVCP n° 4/2011 "linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L.136/2010".

Art. 31 Trattamento di dati personali

1. Ai sensi del D.Lgs.n.196/2003 successivamente modificato dal D4.Lgs. 101/2018, il Comune di Lavagna o DPO designato è individuato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio medesimo.
2. Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Art. 32 Gestione del Contenzioso

1. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente affidamento in concessione spetta al Concessionario affidatario.
2. Spetta all'Ente il diritto di richiedere l'elenco del contenzioso in atto, con indicazione della tipologia di accertamenti esecutivi impugnati e con indicazione dello stato del contenzioso.
3. Spetta al Concessionario fornire indicazione dettagliata delle motivazioni sottostanti all'impugnazione degli atti di accertamento al fine di consentire all'ente di effettuare tutti i controlli necessari.

Art. 33 Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato speciale d'oneri, si richiamano tutte le norme di legge vigenti e regolamentari che disciplinano i servizi ed i tributi, nonché le norme di diritto comune e dell'ordinamento comunale, in quanto applicabili.