

# COMUNE DI MALONNO

Provincia di Brescia

**ORIGINALE**

## AREA SERVIZI FINANZIARI

DETERMINAZIONE	REGISTRATA AL N.	315/S.F.
	IN DATA	23.12.2021

**OGGETTO:** AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA (CANONE UNICO) E DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE NEI MERCATI PREVISTO DALLA LEGGE DI BILANCIO N° 160 DEL 27.12.2019. PERIODO 1.01.2022 – 31.12.2026. CIG 901244373C. ASSUNZIONE IMPEGNI DI SPESA PER AGGIO DOVUTO PER GLI ESERCIZI 2022 E 2023.

### IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI

**RICHIAMATA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 08 del 30/03/2021 con la quale è stato approvato il Bilancio Preventivo 2021-2023;

**PRESO ATTO** altresì dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione da parte della Giunta Comunale con atto n. 100 del 30.09.2020 e presentato all'organo consiliare con delibera del Consiglio Comunale n. 38 del 02.11.2020 e aggiornato con Delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 30.03.2021;

**VISTO** il Decreto Sindacale n. 35 del 07/01/2021 con il quale è stata attribuita la responsabilità dell'Area Servizi Finanziari al Segretario Comunale;

**RICHIAMATA** la deliberazione di C.C. nr. 13 del 21.05.2021, con la quale è stato disposto che il servizio di accertamento e riscossione del canone patrimoniale di concessione o autorizzazione ed esposizione pubblicitaria e del canone mercatale per il periodo 1.1.2022-31.12.2026 venga svolto in concessione ed è stata approvata la relazione sull'affidamento ex art. 34, commi 20 e 21 d.l. 179/2012 conv. con mod. con legge 221/2012;

**RICHIAMATA** la determina n. 352/SF del 31/12/2020 con la quale è stato rinegoziato ai sensi dell'articolo 1 comma 846 della Legge nr. 160/2019 con la ditta San Marco spa con sede legale in Via Gorizia, 56 – 23900 Lecco il contratto di concessione relativo al servizio di accertamento e riscossione dell'imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni fino a tutto il 2021;

**RICHIAMATA** la determina a contrarre n. 277/SF del 06.12.2021 adottata ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, con la quale è stato stabilito di procedere all'affidamento diretto della concessione in oggetto ai sensi del combinato disposto dagli articoli 164 e 36 comma 2 lett. a del D.Lgs n. 50/2016 come sostituito fino al 30/06/2023 dall'articolo 1 comma 2 del D.L. nr. 76/2020 convertito con modificazioni dalla Legge nr. 120/2020 come modificato dall'articolo 51 comma 1 lett. a) del D.L. 31.05.2021 nr. 77 convertito con modificazioni dalla Legge nr. 29/07/2021 nr. 108, alla ditta San Marco spa. con sede in Lecco, Via Gorizia nr. 56, in considerazione della piena soddisfazione dell'ente per l'esecuzione del servizio attualmente svolto dalla ditta medesima in modo ineccepibile secondo le prescrizioni contrattuali, nonostante la alterazione, in senso sfavorevole al concessionario, del sinallagma contrattuale provocata dalla pandemia da Covid-19 ed in considerazione della congruità dell'aggio

contrattuale posto a base di gara rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento sono stati individuati gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte;

**PRESO ATTO** che mediante la suddetta determinazione sono stati stabiliti i seguenti elementi essenziali relativi al contratto di concessione in oggetto specificato:

- FINALITA' DEL CONTRATTO: individuazione del concessionario del servizio di accertamento e riscossione del canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico) e del canone per l'occupazione nei mercati e miglioramento della capacità di riscossione del canone suddetto;
- OGGETTO DEL CONTRATTO: affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico) e del canone per l'occupazione nei mercati previsto dalla legge di bilancio n° 160 del 27.12.2019 per il periodo 01.01.2022-31.12.2026;
- MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE: affidamento diretto avvalendosi delle disposizioni di cui agli articoli 1 c.2 del D.L. nr. 76/2020 l'articolo 1 c.2 del D.L. nr. 76/2020 convertito dalla Legge nr. 120/2020, come modificato dal D.L. nr. 77/2021 convertito dalla Legge nr. 108/2021 e 37 del D. Lgs. n. 50/2016;
- FORMA DEL CONTRATTO: il contratto è stipulato in forma pubblica amministrativa, con modalità elettronica;

**PRESO ATTO** inoltre che con determina a contrarre è stato adottato il criterio di per l'aggiudicazione del prezzo più basso determinato attraverso il ribasso percentuale sull'aggio contrattuale del **32,5%** sugli incassi del canone unico patrimoniale posto a base di gara;

**VISTA** la procura di affidamento diretto ID 148323106 del 06.12.2021 gestita mediante piattaforma Sintel messa a disposizione da Regione Lombardia, con richiesta di offerta di ribasso su aggio del 32,50 alla ditta San Marco spa con sede legale in Via Gorizia, 56 – 23900 Lecco;

**VISTA** l'offerta presentata dall'operatore economico individuato, ditta San Marco spa con sede legale in Via Gorizia, 56 – 23900 Lecco in data 09/12/2021 che risulta completa e ammissibile dal punto di vista amministrativo;

**PRESO ATTO** che la comprova dei requisiti gestita mediante portale AVCPass ha dato esito positivo in merito alla regolarità fiscale effettuata ai fini di cui all'art. 38, comma 1, lett. g) del D.Lgs.163/2006, all'estratto delle annotazioni iscritte sul Casellario delle imprese di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo 12/04/2006, n. 163;

**VISTI** altresì la visura camerale acquisita d'ufficio mediante portale Telemaco, il Documento di Regolarità contributiva acquisito mediante portale INAIL e DGUE trasmesso dall'operatore economico;

**VALUTATA** l'offerta economica presentata dalla ditta San Marco spa con sede legale in Via Gorizia, 56 – 23900 Lecco che prevede un ribasso dello **0,31%** sull'aggio a base d'asta del 32,50%;

**RITENUTO** pertanto di procedere all'affidamento definitivo dell'incarico e all'assunzione dell'impegno di spesa per il riconoscimento dell'aggio sugli incassi che si prevede di accertare per gli anni 2022 e 2023;

**VISTI:**

- il D.Lgs. n. 50/2016 ed in particolare gli artt. 32, 36 e 37;
- il T.U. Enti Locali ex Decreto Legislativo n. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento per la disciplina delle Entrate;

## DETERMINA

- 1) Di aggiudicare, a seguito di affidamento diretto, alla ditta San Marco spa con sede legale in Via Gorizia, 56 – 23900 Lecco, la concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico) e del canone per l'occupazione nei mercati previsto dalla legge di bilancio n° 160 del 27.12.2019 per il periodo 1.01.2022 – 31.12.2026 per il corrispettivo pari ad un aggio del 32,40 su da calcolarsi sulle somme a qualsiasi titolo riscosse per i canoni suddetti, corrispondente ad un importo annuo stimato di €. 16.339,50 così determinato:  
**Riscossioni stimate Per Canone Unico E Canone Mercatale: €. 33.929,10**  
**Aggio 32.40% : €. 10.993,03**  
**Diritti di urgenza : €. 2.400,00**  
**Totale senza Iva : €. 13.393,03**  
**Iva 22% ; €. 2.946,47**  
**Totale Complessivo : €. 16.339,50**
- 2) di approvare l'allegato schema contratto da stipularsi in forma pubblica amministrativa, con modalità elettronica;
- 3) di impegnare a favore della ditta San Marco spa con sede legale in Via Gorizia, 56 – 23900 Lecco la quota di aggio per l'anno 2022 spettante sugli incassi dei servizi concessi stimata in € 16.339,50 imputando la spesa al Codice di Bilancio 1.04-1.03 (cap 200.05) Imp. 897/IX/2022 del Bilancio di Previsione 2021-2023, esercizio 2022 dando atto che la somma sarà esigibile nel corso dell'esercizio 2022;
- 4) di impegnare a favore della ditta San Marco spa con sede legale in Via Gorizia, 56 – 23900 Lecco la quota di aggio per l'anno 2023 spettante sugli incassi dei servizi concessi stimata in € 16.339,50 imputando la spesa al Codice di Bilancio 1.04-1.03 (cap 200.05) Imp.897/IX/2023 del Bilancio di Previsione 2021-2023, esercizio 2023 dando atto che la somma sarà esigibile nel corso dell'esercizio 2023;
- 5) di dare atto che gli impegni per gli esercizi dal 2024 al 2026 verranno assunti con apposito atto a seguito dell'approvazione dei bilanci pluriennali di competenza;
- 6) di trasmettere la presente al servizio amministrativo per la pubblicazione all'Albo Pretorio Elettronico per 15 giorni consecutivi;
- 7) di dare atto che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale - Sezione di Brescia, al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 30 gg. dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio.



**IL RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI**

**(Dott. Onofrio Caforio)**

Repertorio n. \_\_\_\_\_

**COMUNE DI MALONNO**

**PROVINCIA DI BRESCIA**

**CONTRATTO DI CONCESSIONE PER LA GESTIONE IN  
CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E  
RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE  
AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA (CANONE  
UNICO) E DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE NEI MERCATI  
PREVISTI DALLA LEGGE DI BILANCIO N° 160 DEL 27.12.2019.**

**PERIODO 1.01.2022 – 31.12.2026. CIG 901244373C.**

**REPUBBLICA ITALIANA**

L'anno duemila..... il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in Malonno

(BS), e nella Residenza Comunale, ubicata in Piazza Municipio n. 7, avanti a

me \_\_\_\_\_, Segretario del Comune di Malonno, firma digitale intestata

a \_\_\_\_\_ rilasciata da Servizio di Certificazione per la firma

digitale- \_\_\_\_\_, valida sino al \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ rilasciata da \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ valida sino

al \_\_\_\_\_ e non revocata autorizzato a rogare nell'interesse

dell'Ente gli atti in forma pubblica amministrativa, ai sensi dell'articolo 97,

comma 4 lett. C del D.Lgs. 18.08.2000 nr. 267 sono comparsi :

Il Comune di MALONNO (di seguito denominato "COMUNE") con sede in

Malonno, Piazza Municipio nr. 7, C. F. 00716670179 e P.IVA. n

00575780986 rappresentato da \_\_\_\_\_ firma digitale intestata a

\_\_\_\_\_ rilasciata da \_\_\_\_\_ nr \_\_\_\_\_ valida sino

al \_\_\_\_\_ e non revocata e agli effetti del presente atto domiciliato

presso la sede comunale ;

E

LA SOCIETA' SAN MARCO s.p.a. con sede legale in Via Via Gorizia, n. 56 – 23900 Lecco (Lc), P.IVA 04142440728, iscritta nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di Lecco al numero 04142440728,” in persona del sig. Il Signor \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, n. Codice Fiscale \_\_\_\_\_ che interviene in questo atto in qualità di Procuratore della Ditta SAN MARCO s.p.a., (atto di Procura Notaio \_\_\_\_\_ Repertorio n. \_\_\_\_\_, Raccolta n. \_\_\_\_\_ registrato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ Serie IT), che in prosieguo dell'Atto verrà chiamata per brevità anche “Concessionario”.

Detti comparenti, della cui identità personale sono certo, mi chiedono di ricevere quest'atto, ai fini del quale dichiarano:

#### **PREMESSO**

- **che** con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 13 del 21/05/2021 il Comune di Malonno ha stabilito che il servizio di accertamento e riscossione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria previsto dall'articolo 1, comma 816 della L. nr. 160/2019 e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate, previsto dall'articolo 1 comma 837 della Legge nr. 160/2019 venga svolto in concessione da ditta iscritta all'Albo dei Concessionari di cui al D.M. 11/09/2000 nr. 289, per il periodo 01.01.2022-31.12.2026:

-che con determina a contrattare nr. \_\_\_\_\_/S.F. del \_\_\_\_\_ Il Responsabile

del Servizio Finanziario ha disposto di procedere all'aggiudicazione della concessione mediante affidamento diretto ai sensi dell'articolo 36 comma 2 lett a) del D.Lgs. nr. 50/2016 e s.m.i. come sostituito dall'articolo 1 comma 2 del D.L. nr. 76/2020 convertito con modificazioni dalla Legge nr. 120/2020 come modificato dall'articolo 51 comma 1 lett. a) del D.L. 31.05.2021 nr. 77 convertito con modificazioni dalla Legge nr. 29/07/2021 nr. 108,; che con determina nr. 315/S.F. del 23.12.2021, a seguito di richiesta di offerta su piattaforma telematica Aria-Sintel alla ditta San Marco spa iscritta nell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate comunali istituito ai sensi del D.Lgs. nr. 446/1997, la concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria previsto dall'articolo 1, comma 816 della L. nr. 160/2019 e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate, previsto dall'articolo 1 comma 837 della Legge nr. 160/2019e' stata aggiudicata alla ditta predetta,

- che nella determina a contrattare è stato stabilito di stipulare un contratto in forma pubblica amministrativa nel quale vengano precisate le condizioni contrattuali che regoleranno il rapporto concessorio;
- che è stato effettuato il controllo su quanto dichiarato dal contribuente ai sensi e per gli effetti dell'articolo 80, comma 4 del d.lgs. 18.04.2016 nr. 50, e che non risultano a carico della ditta violazioni fiscali definitivamente accertate;

- che la Ditta Concessionaria è iscritta all'Albo dei Concessionari di cui al D.M. 11/09/2000 nr. 289 al nr. 104;
- che la Ditta Concessionaria è in regola con gli adempimenti contributivi come risulta da DURC prot. INPS \_\_\_\_\_, con scadenza \_\_\_\_\_;

#### TUTTO CIO' PREMESSO

Convengono e stipulano quanto segue:

#### **ART. 1. PREMESSE**

La premessa narrativa forma parte integrante del presente atto;

#### **ART. 2. OGGETTO**

Il Comune di Malonno affida, alla Società San Marco Spa. con sede in Lecco, che accetta, la gestione in concessione servizio di accertamento e riscossione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria previsto dall'articolo 1, comma 816 della L. nr. 160/2019 e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate, previsto dall'articolo 1 comma 837 della Legge nr. 160/2019.

#### **ART. 3. DURATA DELLA CONCESSIONE**

Il contratto avrà la durata di anni 5 con decorrenza dal 01.01.2022 e termine il 31.12.2026;

#### **ART. 4. CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE**

Il corrispettivo del servizio è determinato sulla base dell'aggio pari al **32,40%** oltre iva se dovuta ai termini di legge, da calcolarsi sulle somme a qualsiasi titolo riscosse inerenti il Canone Unico comprese le eventuali

relative maggiorazioni e/o soprattasse e le eventuali sanzioni e/o penali.

Le somme incassate a titolo di rimborso di spese e la maggiorazione di cui all'articolo 10 c. 6 del capitolato di appalto rimarranno di competenza esclusiva del Concessionario.

#### **ART.5 CAUZIONE**

A garanzia degli obblighi assunti con il presente contratto la Società San Marco spa. ha costituito la cauzione di Euro ai sensi dell'art. \_\_\_ del Capitolato d'oneri per il servizio icp e dpa , a mezzo fideiussione n. \_\_\_ in data \_\_\_\_\_, rilasciata dalla Società \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_.

La cauzione definitiva è prestata per un importo inferiore al 10%, poiché' la ditta concessionaria è in possesso della certificazione di qualità e del marchio di qualità ecologica UE pertanto usufruisce delle riduzioni del 50% e del 20% previste dall'articolo 93 comma 7 del D.Lgs. nr.50/2016 e s.m.i..

La società San Marco spa. ha inoltre depositato la copia della polizza di Responsabilità civile verso terzi nr. \_\_\_\_\_, per un massimale pari a €. \_\_\_\_\_ stipulata Società \_\_\_\_\_, con sede in \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_.

#### **ART. 6 MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio di cui all'articolo 2 verrà eseguito nell'osservanza delle disposizioni contenute nell'apposito Regolamento Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 03 del 24/03/2021, esecutiva ai sensi di legge, e nel rispetto di tutte le disposizioni concernenti la materia regolata dalla Legge nr. 160/2019 e dal capitolato d'oneri approvato con determinazione nr. \_\_\_\_/S.F. del \_\_\_\_\_, esecutiva ai sensi di legge, ed



allegato al presente contratto sub.lettera A).

La documentazione relativa alla gestione contabile del servizio potrà essere conservata dal Concessionario presso la propria sede principale (o periferica, ove esista) fermo restando l'obbligo, a semplice richiesta del Comune, di produrre entro 30 gg. la documentazione stessa per i controlli che l'ente concedente intenderà eseguire a mezzo di propri incaricati, o per eventuali richieste da parte di altre Autorità competenti in materia.

Per il periodo di validità contrattuale il Comune di Malonno non si servirà di altri per l'esecuzione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione, del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria previsto dall'articolo 1, comma 816 della L. nr. 160/2019 e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate, previsto dall'articolo 1 comma 837 della Legge nr. 160/2019 restando così impegnato ad attuarlo esclusivamente a mezzo della Società San Marco spa per la quale assume a proprio carico tutte le spese inerenti a tale servizio, sia di personale che di materiale e dichiara di tenere sollevato il Comune di Malonno da qualsiasi responsabilità civile e penale in dipendenza dei servizi stessi e comunque connessi con essi;

#### **ART.7. TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI**

La Ditta Concessionaria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della L. 13.08.2010, nr. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, pena la risoluzione di diritto del presente contratto ai sensi del citato articolo 3 della L. nr. 136/2010.

La Ditta Concessionaria si obbliga a dare immediata comunicazione al Comune di Malonno ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Brescia, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

#### **ART. 8. CODICE DI COMPORTAMENTO**

I rappresentanti, i dipendenti e i collaboratori del Concessionario, pena la risoluzione del rapporto oggetto del presente contratto, sono tenuti all'osservanza delle disposizioni previste dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Malonno, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 02 del 14/01/2014 e pubblicati sul sito internet istituzionale [www.comune.malonno.bs.it](http://www.comune.malonno.bs.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione 1° livello "Disposizioni Generali" sottosezione 1° livello "Disposizioni Generali", sotto-sezione 2°livello"Att Generali".

#### **ART. 9. NORMATIVA ANTIMAFIA**

Le parti dichiarano che la stipulazione del presente contratto non è subordinata al previo rilascio della comunicazione od informazione antimafia prevista dall'articolo 83 comma 3 del D.Lgs. nr. 159/2011 e s.m.i., avendo il contratto medesimo un valore complessivo inferiore ad €. 150.000,00.

Sono a totale carico della Società San Marco spa. tutte le spese del presente contratto, inerenti e conseguenti.

#### **ART.10. NORMATIVA SUI DISABILI**

Il Concessionario, preventivamente ammonito, come previsto dall'articolo

445/2000, sulle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, dichiara di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12.3.1999 nr. 68.

#### **ART. 11. DUVRI**

Le parti danno atto che, per quanto attiene alla redazione del DUVRI, di cui all'art.26/6 del D.Lgs. n° 81/2008 smi, in considerazione della natura del servizio affidato e delle modalità di svolgimento del medesimo, non essendo rilevabili rischi da interferenze, non si procede alla redazione di tale documento.

#### **ART. 12. FUNZIONARIO RESPONSABILE**

Si dà atto che la Ditta Concessionaria ha dichiarato con atto depositato presso la Segreteria Comunale che il Funzionario Responsabile per le attività di accertamento e liquidazione e riscossione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria previsto dall'articolo 1, comma 816 della L. nr. 160/2019 e del canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate, previsto dall'articolo 1 comma 837 della Legge nr. 160/2019 è il Sig. \_\_\_\_\_.

#### **ART. 13. SOTTOSCRIZIONE ATTI**

Il concessionario in applicazione dell'art. 1 comma 87 della Legge n° 549/1995, può sottoscrivere gli avvisi impositivi/coattivi, in sostituzione della firma autografa, con indicazione a stampa del nominativo del funzionario responsabile del tributo, nel caso in cui gli atti medesimi siano prodotti anche da sistemi informativi automatizzati.

#### **ART. 14. RICORSI**

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi e assume la veste di Funzionario Responsabile anche ai fini dello svolgimento del processo tributario e/o civile. Il concessionario può farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie o al Giudice Ordinario, da un proprio Procuratore Speciale. Fermi restando gli adempimenti e gli obblighi derivanti dai commi precedenti, il concessionario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.

#### **ART. 15. SUBAPPALTO - CESSIONE**

E' vietata la cessione del presente contratto a pena di nullità.

All'affidatario è fatto espresso divieto di subappaltare, cedere od attribuire ad altri soggetti la gestione del servizio oggetto del presente appalto, ad eccezione dell'attività di attacchinaggio, di manutenzione e sostituzione degli impianti affissionistici, di stampa spedizione postalizzazione notifica di atti e documenti, pena la immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese al Comune.

#### **Art. 16. ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE**

È fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione. Il concessionario dovrà comunque e in ogni caso consegnare al Comune o al Concessionario subentrato gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli atti medesimi. Il Concessionario dovrà, alla scadenza del contratto, consegnare al Comune gli archivi contenenti le banche dati aggiornate all'ultima annualità (2026). La restituzione delle banche dati dovrà avvenire

in modalità informatica.

**ART. 17. DISPOSIZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il concessionario, svolgendo in autonomia tutti i trattamenti necessari per l'esecuzione delle attività di cui al presente contratto di concessione, come meglio descritte all'articolo 9 del Capitolato, opera come titolare del trattamento assumendosi tutti i relativi oneri ai sensi del Regolamento 2016/679/UE

**ART. 18. FORO COMPETENTE**

Ogni controversia che dovesse sorgere fra le parti contraenti sarà devoluta al Foro di Brescia;

**ART. 19. ELEZIONE DOMICILIO**

Ai fini dell'applicazione del presente contratto la ditta Concessionaria elegge domicilio presso il Comune di Malonno, presso la sede Comunale in Piazza Municipio 7.

**ART. 20. SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico della ditta Concessionaria le spese contrattuali relative alla stipula e registrazione del presente contratto di concessione.

San Marco spa dichiara che le prestazioni del presente contratto sono effettuate nell'esercizio d'impresa e che trattasi di operazioni soggette all'Imposta sul Valore Aggiunto; conseguentemente, al contratto dovrà applicarsi l'imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell'art.40 del D.P.R. nr.131/1986. Ai fini del calcolo dei diritti di segreteria il valore del contratto per l'intero periodo contrattuale è stimato nell'importo di €. **66.965,15** (sessantaseimilanovecentosessantacinque/15)-

, E richiesto io Segretario Comunale, ho ricevuto il presente atto formato e stipulato in modalità elettronica, redatto da me, Segretario Comunale, con l'ausilio di persona di mia fiducia, mediante l'utilizzo ed il controllo degli strumenti informatici su numero 10 facciate per intere più \_\_ righe della diciannovesima facciata a video, che ho letto ai comparenti i quali, a mia richiesta, lo dichiarano conforme alla loro volontà e lo approvano, senza riserve e lo sottoscrivono con me ed alla mia presenza con firma digitale, ai sensi dell'articolo 1, comma 1 lett. s), del D.Lgs. nr. 82/2005 del Codice di Amministrazione Digitale (CAD), e successive modificazioni ed integrazioni, rinunciando alla lettura degli atti citati in premessa e degli allegati per averne già preso cognizione. Il presente atto è formato e stipulato in modalità elettronica e firmato dai sottoscrittori con firma digitale

IL COMUNE DI MALONNO

\_\_\_\_\_ f.to digitalmente

LA SOCIETA' SAN MARCO SPA

\_\_\_\_\_ f.to digitalmente

IL SEGRETARIO COMUNALE ROGANTE

\_\_\_\_\_ f.to digitalmente

## **COMUNE DI MALONNO BS**

### **CAPITOLATO D'ONERI**

**PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE PATRIMONIALE DI OCCUPAZIONE DEL SUOLO, DI ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA, DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DEL CANONE MERCATALE (CANONE UNICO).**

**PERIODO 1.01.2022 – 31.12.2026.**

## ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione, l'accertamento e la riscossione volontaria, accertativa e coattiva nel territorio del Comune di Malonno (BS) , del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria, del servizio delle pubbliche affissioni e del canone mercatale, (canone unico) come previsto della L. 27 dicembre 2019 n. 160 (legge di bilancio 2020), che riunisce in una sola forma di prelievo le entrate relative all'occupazione di aree pubbliche e l'imposta comunale di pubblicità, come specificato nei commi da 816 a 847.
2. L'affidamento comprende l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione di manifesti.
3. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione all'albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione di tributi e altre entrate di Province e Comuni previsto all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997 e ss.mm. o il possesso di equivalente autorizzazione valida per Imprese aventi sede in altro Stato membro dell'Unione Europea a norma dell'art. 52 comma 5 lett. b) n. 2 del D. Lgs. 446/1997.

## ARTICOLO 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha durata di anni 5 (cinque). Al termine della concessione, il Concessionario si impegna a fare quanto necessario affinché l'eventuale passaggio della gestione a un nuovo Concessionario avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
2. L'affidamento del servizio decorre dall' 01/01/2022 e viene a scadere il 31/12/2026.
3. Al sensi di quanto previsto dall'art. 106 co 11 D.Lgs. 50/2016 il Comune si riserva altresì la facoltà di prorogare il contratto oltre il termine di scadenza, nelle more dell'affidamento del servizio al soggetto che sarà individuato mediante nuova procedura di gara. A tal fine il Concessionario si impegna a proseguire il servizio per ulteriori 6 mesi per consentire il passaggio ad altra gestione senza pregiudizio per il Comune.

## ARTICOLO 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il corrispettivo del servizio è determinato:  
all'aggio omnicomprensivo del **32,40%** oltre iva se dovuta ai termini di legge, da calcolarsi sulle somme a qualsiasi titolo riscosse inerenti il Canone Unico.
2. Le somme incassate a titolo di rimborso di spese rimarranno di competenza esclusiva del Concessionario.



3. Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, si rinvia alle norme vigenti in materia di riscossione nonché ai vigenti Regolamenti comunali.

#### **ARTICOLO 4 - RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE**

1. Il versamento delle somme riferite al Canone Unico ovvero occupazione suolo pubblico vengono effettuate direttamente al Comune, su un conto corrente postale dedicato, con modello di pagamento modello F24, su piattaforma PAGOPA. Nel caso in cui si verificassero incassi sui conti intestati del Concessionario, questi dovrà riversarli al Comune entro il giorno 10 del mese successivo;
2. Entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, il Concessionario deve inoltre presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente, con emissione della relativa fattura per proprie competenze, contenente l'importo lordo delle riscossioni, le spese anticipate e l'aggio contrattuale.
3. Il sistema di pagamento utilizzato dal Concessionario potrà essere integrato, con il sistema PagoPA, consentendo ai cittadini di pagare direttamente al Comune in modalità elettronica.
4. Fino all'attivazione del sistema di pagamento integrato con PagoPA, nei tempi e modi da concordarsi con il concedente, le modalità di riscossione saranno quelle indicate ai precedenti commi del presente articolo.

#### **ARTICOLO 5 - CAUZIONE DEFINITIVA**

1. A garanzia degli obblighi derivanti dal conferimento della concessione, la concorrente aggiudicataria del servizio è tenuta a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva pari al 10% del valore stimato della concessione moltiplicato per il numero degli anni di gestione, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016. Fatte salve ulteriori riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 del D.lgs. 50/2016.
2. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.
3. La cauzione sarà svincolata, nei modi di legge, entro 30 giorni dalla data di scadenza della concessione, fatte salve eventuali contestazioni da manifestare entro tale termine.

#### **ARTICOLO 6 - RESPONSABILITA' E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE**

1. Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione Comunale e gli organi comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone, agli animali o alle cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dal proprio comportamento.
2. Il Concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 500.000,00. Eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non dovranno essere opponibili a terzi.

La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità proprie, dirette ed indirette per i danni cagionati a terzi dal Concessionario. Il Comune dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi" per danni cagionati dal Concessionario al Comune stesso.

3. Il Concessionario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma 2 per l'intera durata della concessione, a tal proposito su richiesta dovrà fornire idonea documentazione.

## **ARTICOLO 7 – OBBLIGHI DELL'ENTE**

1. L'Amministrazione comunale si impegna a cooperare con il Concessionario e, in particolare, ad adottare tempestivamente tutti i provvedimenti necessari per l'efficiente esecuzione del servizio affidato in concessione.
2. L'amministrazione comunale si impegna ad emettere adeguate delibere di posticipo dei termini di versamento delle entrate ove necessario alla gestione della tassazione;
3. L'amministrazione comunale rimane responsabile per il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni qualora necessarie al completamento dell'iter procedurale;
4. In particolare:
  - metterà a disposizione del Concessionario le banche dati necessarie per la corretta gestione dei servizi fornendo altresì tutti gli aggiornamenti che interverranno;
  - comunicherà con sollecitudine gli aggiornamenti e le modifiche dei regolamenti comunali che possano incidere sull'erogazione del servizio in concessione;
  - promuoverà il coordinamento tra i servizi comunali interessati e il Concessionario
  - potrà attivare una credenziale di accesso al sistema Siatel del portale dell'Agenzia delle Entrate per le successive attività di normalizzazione del data base e iniziative di riscossione coattiva, diversamente i flussi verranno girati sull'indirizzo e-mail fornito dal concessionario.

## **ARTICOLO 8 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

1. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso o abbandonato.
2. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al miglior funzionamento del servizio.
3. Il Concessionario nelle vesti del Legale Rappresentante, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, assume la completa responsabilità del servizio.
4. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantirne la corretta e tempestiva esecuzione, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle modalità di organizzazione e gestione del servizio.

5. Il Concessionario ha l'obbligo di revisionare, a propria cura e spese, gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni attualmente installati nel territorio comunale, procedendo ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria, nel solo caso in cui necessitino sostituzioni o nuove forniture o comunque manutenzioni straordinarie degli impianti, gli interventi verranno unitamente concordati e valutati anche sotto l'aspetto economico.
6. Il Concessionario deve conservare presso la propria sede o filiale tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio. Tale documentazione deve essere a disposizione dell'Ente per tutta la durata della concessione.
7. Il Concessionario è tenuto ad inviare ai contribuenti tenuti al pagamento dei tributi oggetto del servizio, un preavviso almeno 30 giorni prima della scadenza per il pagamento annuale del canone unico, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto, le modalità di versamento ed allegato il modello di pagamento. In tale preavviso devono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici dell'affidatario, con il recapito telefonico e telematico, compreso l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).
8. Il Concessionario è obbligato a farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione Comunale da persona idonea, munita di procura, che non versi nei casi d'incompatibilità previsti dalla legge. La stessa dovrà svolgere le funzioni di Funzionario Responsabile d'imposta ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 507/1993.
9. La designazione del responsabile di cui al comma 3, deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione Comunale.
10. Il Concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, provvedendo a tutte le spese pertinenti. In particolare il Concessionario dovrà:
  - a. applicare il D.Lgs. 160/2019 e tutte le disposizioni legislative e regolamentari in materia di Canone Unico.
  - b. applicare il regolamento e le tariffe canone unico deliberate dall'Amministrazione Comunale.
  - c. gestire i servizi con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.04.1994, sia per quanto riguarda la gestione operativa del Canone Unico ovvero Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici dell'Ente. A tal fine il sistema informativo deve consentire a titolo puramente indicativo e non esaustivo: acquisizione delle autorizzazioni/concessioni/dichiarazioni originarie e di variazione, stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alla situazione storica dei versamenti, gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti, gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione, gestione dei rimborsi e del contenzioso, gestione del programma di recupero dell'abusivismo, dettaglio utilizzo impianti, pianificazione utilizzo spazi.

- d. mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte. Il Concessionario deve avere un sito internet al quale il cittadino possa accedere per avere tutte le informazioni e i documenti necessari per il pagamento dei tributi e tariffe oggetto della concessione. Il sito Internet dovrà altresì consentire ai contribuenti di poter effettuare il pagamento dei tributi on-line.
  - e. consentire gli accessi al personale dell'Amministrazione Comunale per verificare la regolarità della gestione. A tal scopo il Concessionario fornisce al Responsabile dell'Ufficio Tributi Comunale le credenziali di accesso al sistema informatico di gestione dei tributi gestiti in concessione.
  - f. curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate.
  - g. potrà eseguire presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando apposita modulistica che dovrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo dei competenti uffici comunali.
11. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti la gestione dei servizi, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.
12. Saranno ripetibili a carico del destinatario le spese di spedizione e notifica di atti impositivi e di atti di contestazione e irrogazione di sanzioni nei limiti di quanto definito con D.M. 12 settembre 2012 o con eventuali successivi decreti sostitutivi o modificativi dello stesso nonché quelle derivanti da eventuali procedimenti giudiziari, tanto per legittimazione attiva quanto per legittimazione passiva, conseguenti l'espletamento del servizio di accertamento e di riscossione. Non sarà ripetibile alcuna spesa nel caso di notifica a mezzo PEC.
13. Il Concessionario dei servizi assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, con obbligo di garantirne la massima riservatezza, applicando la disciplina in materia prevista dal D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni. Il Concessionario, inoltre, agisce nel rispetto della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/1990 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.
14. Entro 90 (novanta) giorni dallo scadere del termine contrattuale, o in qualsiasi altro caso di risoluzione anticipata del contratto, il Concessionario è tenuto a:
- a. restituire all'Amministrazione Comunale la documentazione, le informazioni, i dati e gli archivi detenuti dal Concessionario e relativi ai servizi e alle attività affidati.
  - b. fornire all'Amministrazione Comunale le informazioni e i dati trattati informaticamente, in un valido supporto di scambio editabile.
  - c. Salvo trattenere la documentazione occorrente per espletare l'attività prevista ai successivi art. 12 e 13

## **ART. 9 - GESTIONE DEL SERVIZIO**

1. Il servizio deve comprendere tutte le attività gestionali a tal fine necessarie, comprese le prestazioni connesse che si dovessero rendere necessarie per l'esecuzione a regola d'arte

del servizio in oggetto, il tutto nel pieno rispetto delle normative di sicurezza e, più in generale, di quanto previsto dalla normativa vigente nazionale e comunitaria applicabile.

2. L'appalto ha per oggetto l'organizzazione e la gestione dei servizi in concessione per le suddette attività, di supporto alla riscossione volontaria e coattiva ed all'attività di accertamento riferite al Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e canone mercatale, nonché dei tributi connessi soppressi confluiti nel Canone Unico (I.C.P., D.P.A. E T.O.S.A.P.) per tutti gli anni non prescritti come previsto al successivo art. 13.
3. Le attività oggetto del presente contratto si articoleranno come di seguito riportato:
  - a) gestione ordinaria, consistente nello svolgimento dell'attività istruttoria e nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi attinenti all'applicazione delle entrate adottate
  - b) censimento di tutte le posizioni soggette ai tributi/canoni in questione;
  - c) accertamento di tutte le aree di evasione e/o elusione dei tributi/canoni con conseguente recupero delle somme dovute ed emissione dei relativi atti;
  - d) supporto alla riscossione delle entrate di cui all'oggetto del contratto;
  - e) rendicontazione mensile puntuale e fatturazione competenze;
  - f) riscossione coattiva di dette entrate;

#### Gestione ordinaria

- ricezione delle denunce/autorizzazioni da parte dei contribuenti/comune;
- calcolo dell'imposta/canone/tassa;
- emissione di avviso di pagamento e del documento necessario per il pagamento dovuto;
- formazione elenchi dettagliati per contribuente contenenti l'indicazione delle somme da pagare in relazione alle dichiarazioni effettuate, previa verifica dei dati anagrafici;
- gestione attività di front e back office.

#### Riscossione Volontaria

- ricezione e contabilizzazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti anche in funzione degli avvisi di scadenza prodotti dall'attività di gestione ordinaria;
- rendicontazione analitica dei pagamenti ricevuti;
- riversamento, laddove le somme non venissero già rimosse su conti corrente dell'ente.

#### Attività di accertamento/censimenti/ contenzioso

- verifica della correttezza formale delle dichiarazioni/autorizzazioni ricevute;
- riscontro dei pagamenti effettuati dai contribuenti;
- emissione e notifica di "avvisi di accertamento esecutivo" in caso di errori formali per ritardati od insufficienti pagamenti **entro 365 giorni dalla scadenza per il pagamento;**
- verifica, attraverso controlli mirati sul posto integrati dalle notizie reperite nelle banche dati, della corrispondenza delle dichiarazioni/ricieste autorizzazioni e concessioni presentate dai contribuenti (recupero elusione);

- ricerca, almeno annuale, con le stesse modalità sopra specificate, dei cespiti imponibili sottratti alla tassazione (recupero evasione);
- emissione e notifica di “avvisi di accertamento esecutivi” nei casi riscontrati di elusione ed evasione entro i termini previsti per legge;
- gestione del contenzioso e attivazione di strumenti deflattivi;
- insinuazione al passivo in caso di procedure concorsuali;
- gestione del front e back office nei confronti dei cittadini interessati.

#### Riscossione Coattiva

- riscontro dei mancati o parziali pagamenti degli atti di accertamento esecutivi emessi dal Concessionario stesso;
  - attivazione delle procedure cautelari ed esecutive possibili in base alla valutazione della situazione patrimoniale e reddituale, contingente ed attuale rispetto allo stato della riscossione, secondo tempi e modalità previste dalla normativa vigente e comunque **entro 365 giorni dalla data di esecutività dell'accertamento**;
  - le fasi individuate come necessarie al recupero del credito sono sostanzialmente ricondotte alle seguenti 3 azioni: fermo amministrativo del mezzo di proprietà, pignoramento presso terzi, iscrizione ipoteca qualora se ne ravvisassero i presupposti;
2. Il Concessionario deve assicurare la gestione del servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffarie. I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune.
  3. Il Concessionario si impegna a fornire nei 30 giorni successivi la scadenza dell'incarico la banca dati aggiornata delle fattispecie soggette ad imposizione e dei soggetti obbligati al pagamento per tutte le tipologie di entrate affidate. Si impegna inoltre ad attivare con modalità internet un accesso per la consultazione online del gestionale utilizzato per la gestione delle entrate affidate disponibile 24h su 24. Ogni onere relativo all'attuazione del presente punto è a carico del Concessionario.

#### **ART. 10 – SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

1. Il Concessionario provvederà all'effettuazione delle affissioni dei manifesti negli spazi ad esse appositamente riservati, nel rispetto delle vigenti normative nonché dei Regolamenti Comunali
2. L'attività si articolerà altresì in:
  - a. ricezione delle prenotazioni e commissioni per l'effettuazione delle affissioni tramite il servizio pubblico e riscossione dei relativi diritti;
  - b. materiale affissione dei manifesti consegnati con cadenza settimanale;
  - c. invio, dietro richiesta, della nota posizioni delle affissioni effettuate (nota posizioni);

- d. emissione accertamenti per recupero diritti per le affissioni abusivamente effettuate nonché segnalazione al Comune.
3. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è 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, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata. Il Concessionario procede alla pubblicazione in presenza di tutti i dati necessari.
  4. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito di apposito timbro a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
  5. 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 il Comune con spese a carico del Concessionario, che provvederà a riversarle all'ente.
  6. La maggiorazione di cui all'art. 22, comma 9 del D. Lgs 507/93, relativa ai servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, in considerazione della particolarità della prestazione, è attribuita interamente al concessionario. I servizi in argomento sono prestati su espressa richiesta dell'utente.
  7. Il Concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni e deve garantire che le affissioni dei manifesti funebri vengano effettuate tutti i giorni da lunedì a domenica, festivi compresi.

#### **ART. 11 – SERVIZI GRATUITI**

1. L'affidatario si impegna a provvedere a suo carico e in modo gratuito, a tutte le affissioni dei manifesti, locandine, avvisi comunali, compresi quelli inerenti le attività artistiche, culturali, teatrali e sportive organizzate dal Comune, dei manifesti e degli avvisi delle autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi delle normative e regolamenti in vigore;
2. La ditta stessa s'impegna ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dai Regolamenti Comunali e dalle normative in vigore;
3. L'affidatario non può esentare alcuna delle imposte o diritti né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali o da apposita disposizione sindacale;

#### **ART. 12 – RISCOSSIONE COATTIVA e ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE**

1. Per riscossione coattiva si intende l'insieme delle attività finalizzate al recupero coattivo del credito, attività che si rendono necessarie a seguito delle operazioni di gestione bonaria e dell'accertamento della riscossione, qualora queste ultime non si concludano con la corretta chiusura della posizione del contribuente.

2. La riscossione coattiva riguarda tutte le entrate relative ai tributi oggetto del presente contratto, nei casi in cui i contribuenti non abbiano adempiuto spontaneamente all'obbligo di pagamento degli importi contestati mediante gli avvisi di accertamento.
3. Il Concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, non potrà più emettere nuovi documenti di pagamento, salvo quanto previsto al comma successivo.
4. Il Concessionario rimane il soggetto titolato a portare a termine tutte le iniziative necessarie alla realizzazione del credito, anche tramite riscossione coattiva, per partite attivate e notificate durante il periodo contrattuale riconducibili al suo operato, nonché a portare a compimento l'attività giudiziale iniziata prima del termine del contratto. Qualora inoltre l'attività di riscossione coattiva richieda invio di atti e/o comunicazioni all'utenza, sarà cura del Concessionario, con oneri a suo carico, provvedere a tali attività, incluse le procedure di postalizzazione e/o notifica. L'Amministrazione Comunale assicura l'aggiornamento periodico dello stato delle riscossioni.
5. Qualora le iniziative attivate per il recupero degli insoluti risultassero infruttuose, antieconomiche e/o inesigibili, il concessionario presenterà motivato documento di scarico, qualora non accettato dall'ente il concessionario predisporrà tracciato CNC290 da inoltrare a cura del comune all'Agenzia Entrate e Riscossione;
6. Il Concessionario alla scadenza contrattuale è obbligato alla consegna all'Amministrazione comunale delle banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, su supporto elettronico, secondo il tracciato record indicato dal Comune, degli atti relativi alla gestione effettuata, nonché alla consegna dell'elencazione delle procedure di riscossione coattiva iniziata, o da iniziare, relativamente alle imposte o tasse accertate per atti notificati o azioni intraprese in sede esecutiva, che è obbligato a proseguire fino a recupero effettuato o all'acclarata inesigibilità delle imposte ed accessori dovuti dagli utenti morosi.

### **ARTICOLO 13 - PERSONALE**

1. Il Concessionario adotta inoltre, nella gestione del servizio, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche e agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. 81/2008.
2. 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, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/2000, 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 ove si svolge il servizio.
3. Il Comune è estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.
4. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dal Comune e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie



mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.

5. Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.
6. Poiché il servizio di cui trattasi viene svolto dal Concessionario in totale autonomia e al di fuori degli uffici comunali, vista anche la Deliberazione dell'AVCP n. 3/2008, non è previsto il DUVRI. Sono fatti salvi gli obblighi di collaborazione ed informazione tra Concedente e Concessionario ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

#### **ARTICOLO 14 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

1. All'affidatario è fatto espresso divieto di subappaltare, cedere od attribuire ad altri soggetti la gestione del servizio oggetto del presente appalto, ad eccezione dell'attività di attacchinaggio, di manutenzione e sostituzione degli impianti affissionistici, di stampa spedizione postalizzazione notifica di atti e documenti, pena la immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese al Comune.
2. Non è consentita la cessione del presente contratto.

#### **ART. 15 - PENALITA'**

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'onere e alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, per fatto imputabile al Concessionario, gli possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del Responsabile di servizio del Comune, che partono per ogni fattispecie sotto indicata, da un minimo di 50,00 euro fino ad un massimo di euro 500,00.
2. La contestazione dell'addebito deve essere inviata dal comune al concessionario tramite pec con richiesta di adempimento entro i successivi 15 giorni; in mancanza di adempimento sarà facoltà dell'ente applicare le penalità di cui al presente articolo;
3. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al Concessionario il rimborso delle spese sostenute.
4. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, il Comune potrà rivalersi direttamente sull'aggio già maturato dal Concessionario ma non ancora liquidato ovvero sul deposito cauzionale.

#### **ARTICOLO 16 - DECADENZA – RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONCESSIONE**

1. Il Concedente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione nei seguenti casi (clausola risolutiva espressa):
  - cancellazione del Concessionario dall'albo dei gestori delle attività di accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 446/1997 stabilito con D.M. 11.09.2000, n. 289;
  - dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo del Concessionario e salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16.03.1942, n. 267;

- abbandono del servizio da parte del Concessionario;
  - per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
  - mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di quindici giorni dalla richiesta del Comune;
  - ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione della concessione;
2. Il Concessionario incorre inoltre nella decadenza della presente concessione al verificarsi di uno dei casi previsti dall'art. 13 del D.M. 11.09.2000 n. 289.
  3. Ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 è altresì causa di risoluzione di diritto del presente contratto l'effettuazione, da parte del Concessionario, di transazioni senza rispettare gli obblighi di tracciabilità sanciti dalla stessa legge.
  4. Sono causa di risoluzione del contratto per grave inadempimento e grave irregolarità:
    - continue irregolarità, continui disservizi o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi;
    - mancata ripetuta inosservanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
    - mancata attivazione ed operatività dell'ufficio del Concessionario sul territorio comunale;
    - mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e riservatezza, ai sensi della normativa vigente;
  5. La decadenza e la risoluzione anticipata della concessione non attribuiscono al Concessionario alcun diritto ed indennizzo.

#### **ARTICOLO 17 – TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI**

1. Il Concessionario si obbliga ad osservare tutte le disposizioni normative relative alla tracciabilità dei flussi finanziari previste dalla legge n. 136 del 13/08/2010, in quanto applicabili.

#### **ARTICOLO 18 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

1. Qualora nel durante dell'incarico dovessero intervenire disposizioni normative atte a prevedere l'abolizione, la modifica o la sostituzione dei servizi, dei tributi e delle altre entrate date in concessione, ovvero qualora intervenissero variazioni normative tali da modificare sostanzialmente lo svolgimento del servizio, il Comune ed il Concessionario secondo i reciproci interessi, addiverranno al perfezionare un nuovo accordo per la continuazione della Concessione che dovrà, comunque, tenere conto degli effetti che avranno le nuove disposizioni, sia sugli adempimenti contrattuali, sia sull'entità degli importi da riscuotere.
2. A norma dell'art. 63 e 125 del D.lgs.50/2016, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla società concessionaria di svolgere prestazioni aggiuntive, correlate o estensioni di altri servizi, per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate, concordandone i termini e le condizioni contrattuali.

## **ARTICOLO 19 - CONTROVERSIE**

1. Il foro competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente affidamento è quello di BRESCIA.

## **ARTICOLO 20 - RICORSI**

1. Fermo restando la procedura vigente in ordine al contenzioso tributario avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il Concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto spetta al Concessionario.

## **ARTICOLO 21 – PRIVACY, SEGRETO D’UFFICIO E SICUREZZA BANCA DATI**

1. 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.
2. Il concessionario assume l’incarico di responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia dei dati personali dal D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.
3. 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.
4. Il concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche e processi organizzativi atti a ripristinare sistemi dati e le infrastrutture necessarie all’erogazione di servizi a fronte di gravi emergenze, assicurando la riattivazione funzionale dei sistemi nei tempi previsti dalla predetta normativa.

## **ARTICOLO 22 - SPESE CONTRATTUALI**

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione disciplinato dal presente capitolato, comprese quelle per la stipula del contratto/scrittura privata, sono a carico del Concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell’Amministrazione Comunale.

## **ARTICOLO 23 - NORME FINALI**

1. Per quanto non previsto dal presente capitolato, sono espressamente richiamate tutte le norme vigenti in materia incluse quelle regolamentari, nessuna esclusa.

## VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi degli art. 151 , 4° comma e 147 bis, 1° comma del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", e successive modificazioni ed integrazioni e dell'articolo 8 del Regolamento del sistema dei controlli interni approvato con deliberazione di C.C. nr. 2 del 28.3.2013 si dichiara la regolarità contabile e si attesta la copertura finanziaria della spesa mediante imputazione come segue:

IMPEGNO	ESERCIZIO	CODICE BILANCIO	COD. INTERNO	IMPORTO
N. 837/IX/2022	2022	01.04-1.03	200.05	€ 16.339,50
N. 837/IX/2023	2023	01.04-1.03	200.05	€ 16.339,50

MALONNO, lì 23.12.2021



IL Responsabile dell'Area Servizi Finanziari

Onofrio Dr. Caforio

## REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che copia per immagine su supporto informatico dell'originale analogico della presente determinazione viene in data odierna pubblicata, per quindici giorni consecutivi, all'Albo Elettronico sul sito internet istituzionale di questo Comune [www.comune.malonno.bs.it](http://www.comune.malonno.bs.it). (articolo 32, comma 1 L. 18.6.2009 nr. 69).

MALONNO, lì **10 GEN. 2022**



IL FUNZIONARIO INCARICATO

IL MESSO / U.P.L.

Angeli Gianfranco