

~~CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI.~~

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE PER LA DIFFUSIONE DI MESSAGGI PUBBLICITARI, DEL CANONE SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI NONCHÉ PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI.

Art. 1 – Oggetto dell'affidamento

L'affidamento, mediante concessione, ha per oggetto:

- ~~1. La liquidazione, l'accertamento e la riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni in conformità al D.Lgs. n. 507/1993 e ss. mm. e i..~~
1. La liquidazione, l'accertamento e la riscossione del canone patrimoniale per la diffusione di messaggi pubblicitari e del canone sulle pubbliche affissioni, in conformità alla legge 27 dicembre 2019, n. 160 e ss.mm.ii., nonché la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, in relazione all'attività di recupero degli importi dovuti per gli anni antecedenti il 2021.
2. L'espletamento del servizio delle pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti.

Con il termine "Impresa" utilizzato negli articoli seguenti si intende il concessionario della gestione del servizio.

Il Comune trasferisce all'Impresa tutte le "potestà pubbliche" afferenti alla gestione dei servizi sopra elencati, alle condizioni e secondo le modalità previste dal presente capitolato.

Art. 2 – Carattere dei servizi

I servizi di cui all'art. 1 sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici; pertanto la loro erogazione da parte dell'Impresa deve avere carattere di regolarità, continuità e completezza.

Casi di funzionamento irregolare o interruzione potranno tollerarsi per scioperi, esigenze tecniche non prevedibili o cause di forza maggiore, ovvero cause espressamente previste e regolate dalla normativa di settore. In tali casi, che non costituiscono titolo alcuno per qualsivoglia richiesta di danni maturati e/o maturandi, l'Impresa adotterà le misure necessarie volte ad arrecare agli utenti il minore disagio possibile. Ogni altro caso di irregolarità o malfunzionamento viene considerato inadempimento degli obblighi contrattuali e quindi si applica la disciplina di cui all'art. 23 del presente Capitolato.

Art. 3 – Osservanza di leggi e regolamenti

Oltre alle norme del contratto, l'Impresa si impegna a rispettare e ad osservare, nei limiti della propria competenza, le vigenti normative concernenti le materie delle affissioni e della pubblicità e, in particolare, le disposizioni sulla sicurezza del personale, sulla tutela della riservatezza del cittadino (trattamento dei dati), sui principi fissati dallo Statuto dei diritti del Contribuente nonché i seguenti Regolamenti comunali che disciplinano le materie oggetto del contratto:

- ~~1. il Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni;~~
1. il Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale;
- 1.bis. il Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni (abrogato con deliberazione consiliare 14.04.2021 n. 42) per quanta riguarda i procedimenti di accertamento, recupero o rimborso di tali tributi, come disposto dall'art. 70 comma 2 del regolamento di cui al punto precedente;
2. il Piano degli Impianti Pubblicitari;
3. il Regolamento Generale delle entrate tributarie comunali.

~~L'Impresa si impegna, inoltre, ad applicare le deliberazioni di approvazione delle tariffe dell'imposta di pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e, in generale, tutti i provvedimenti amministrativi che saranno emessi dal Comune aventi effetti sui servizi affidati.~~

L'Impresa si impegna, inoltre, ad applicare le deliberazioni di approvazione delle tariffe del canone patrimoniale per la diffusione di messaggi pubblicitari e del canone sulle pubbliche affissioni e, in generale, tutti i provvedimenti amministrativi che saranno emessi dal Comune aventi effetti sui servizi affidati.

Art. 4 - Durata

La durata della concessione è stabilita in anni 5 (cinque) con decorrenza 01.01.2018 ovvero, se l'aggiudicazione è successiva alla suddetta data, dalla data del verbale di consegna del servizio.

Nelle more della stipula del contratto, ma ad aggiudicazione perfezionata, il Comune si riserva la facoltà di richiedere l'avvio anticipato del servizio, nel rispetto delle disposizioni vigenti, al fine di garantire la continuità dei servizi oggetto del presente capitolato.

Dopo la scadenza del contratto, nelle more dell'espletamento delle procedure di gara per l'individuazione del nuovo affidatario del servizio, l'Impresa, su richiesta del Comune, è tenuta a garantire la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato alle medesime condizioni stabilite nel contratto originario per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di gara e, comunque, per un periodo non superiore all'anno.

Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.

Art. 5 – Aggio contrattuale e minimo garantito

Per la gestione del servizio il Comune corrisponde all'Impresa l'aggio contrattuale.

~~L'aggio, da calcolarsi sulle riscossioni dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni e dei relativi accessori, escluso l'importo della maggiorazione dei diritti per le affissioni d'urgenza, notturne e festive di esclusiva competenza dell'Impresa, è stabilito nella misura risultante dalla gara esperita.~~

L'aggio, da calcolarsi sulle riscossioni del canone patrimoniale per la diffusione di messaggi pubblicitari e del canone sulle pubbliche affissioni, nonché sulle riscossioni dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni e dei relativi accessori, escluso l'importo della maggiorazione del canone/diritto per le affissioni d'urgenza, notturne e festive di esclusiva competenza dell'Impresa è stabilito nella misura risultante dalla gara esperita.

E' stabilito a favore del Comune un incasso minimo garantito, al netto dell'aggio contrattuale, di euro 1.200.000,00 per ciascun anno, eventualmente rideterminato secondo quanto offerto in sede di gara.

Per le annualità che sono gestite dall'Impresa per un periodo inferiore all'anno, il minimo garantito è calcolato in proporzione a tale periodo.

Qualora l'ammontare delle riscossioni non raggiunga il minimo garantito, l'Impresa è tenuta a versare al Comune un importo tale da raggiungere detto minimo contrattualmente stabilito, con le modalità di cui all'art. 16. In tale evenienza l'Impresa ha diritto di trattenere fino a pareggio dell'importo versato gli introiti successivi ma relativi a ~~tributi già accertati~~ **entrate già accertate** nell'anno in cui è avvenuta l'integrazione, non riscosse a causa di contestazioni, ricorsi, morosità.

Nessun altro importo, a qualsiasi titolo, è dovuto all'Impresa oltre l'aggio e la maggiorazione dei diritti ~~del canone~~ **del canone** per le affissioni d'urgenza, notturne e festive.

Art. 6 – Adeguamento dell'aggio e del minimo garantito

Qualora, a seguito di modifiche normative che influiscano sulla determinazione della base imponibile, si verifichi una diminuzione ovvero un incremento delle riscossioni complessive in misura superiore al 10% rispetto a quelle realizzate nell'anno precedente, si procede alla ridefinizione della misura percentuale dell'aggio e del minimo garantito da far valere per l'anno interessato dalla variazione normativa in modo da assicurare il medesimo equilibrio contrattuale dell'anno precedente. La misura percentuale dell'aggio verrà rideterminata rapportando il corrispettivo riconosciuto all'Impresa nell'anno precedente, espresso in valore assoluto, con il gettito dell'anno interessato dalla variazione normativa, mentre il minimo garantito verrà adeguato sulla base della variazione

percentuale del gettito conseguente alla modifica normativa.

Il conguaglio per la somma spettante in termini di aggio viene effettuato dall'Impresa sui versamenti successivi alla data del provvedimento di ridefinizione delle condizioni contrattuali, rimanendo sospeso fino a tale data l'eventuale versamento del minimo garantito da integrarsi ai sensi del successivo art. 16.

La verifica di cui al primo paragrafo viene eseguita nel mese successivo alla scadenza del pagamento ordinario della pubblicità permanente dell'anno di imposta interessato, prendendo come base di confronto il gettito dell'esercizio dell'anno precedente.

Qualora le variazioni normative interessassero l'imposta sulla la pubblicità temporanea ovvero i diritti il canone sulle pubbliche affissioni, la verifica stessa dovrà essere effettuata entro la medesima data sulla base di valori stimati.

Le misure dell'aggio e del minimo garantito eventualmente rideterminate hanno poi valore fisso per il rimanente periodo di validità del contratto, salvo quanto previsto al primo e ultimo paragrafo del presente articolo.

Nel caso di variazioni in aumento delle tariffe in misura superiore al 10% deliberate dal Comune nel corso del contratto -intese quale prodotto della sommatoria di incrementi tariffari operati nel corso degli anni, al netto dell'indicizzazione al tasso di inflazione- l'aggio deve essere rivisto in relazione al maggiore ammontare della riscossione prevista. In tal caso la revisione in diminuzione dell'aggio deve essere operata assicurando all'Impresa un beneficio pari al tasso di inflazione intervenuto dalla data del contratto alla data di applicazione delle nuove tariffe.

Art. 7 – Descrizione dei servizi

I servizi di cui all'art. 1 del presente capitolato, che devono essere svolti nel pieno rispetto di quanto indicato in sede di gara, sono di seguito specificati:

~~A) SERVIZIO DI RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI~~

A) SERVIZIO DI RISCOSSIONE DEL CANONE PATRIMONIALE PER LA DIFFUSIONE DI MESSAGGI PUBBLICITARI E DEL CANONE SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, NONCHE' DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI.

L'Impresa si impegna a curare la gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni del canone patrimoniale per la diffusione di messaggi pubblicitari e del canone sulle pubbliche affissioni, nonché dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni in relazione all'attività di recupero degli importi dovuti per gli anni antecedenti il 2021, consistente nello svolgimento di ogni attività istruttoria, nella predisposizione ed adozione di tutti gli atti amministrativi attinenti alla liquidazione, all'accertamento ed alla riscossione, ed in particolare:

1. a richiedere, ove necessario, presso i competenti Servizi comunali tutte le informazioni, i documenti ed i provvedimenti di ogni tipo necessari per la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dell'imposta del canone per la diffusione dei messaggi pubblicitari;

2. a ricevere dagli utenti le domande per usufruire del servizio delle pubbliche affissioni di manifesti pubblicitari e, in generale, a ricevere ogni comunicazione, dichiarazione, istanza attinente alla gestione del servizio, che deve essere svolto con le modalità specificate nella successiva lettera B);
3. ~~a quantificare l'imposta e i diritti sulle pubbliche affissioni che devono essere corrisposti dai soggetti passivi;~~
3. **a quantificare il canone per la diffusione di messaggi pubblicitari e il canone sulle pubbliche affissioni che devono essere corrisposti dai soggetti passivi;**
4. a verificare che i soggetti passivi effettuino regolarmente i pagamenti nel rispetto dei termini stabiliti e con l'osservanza delle prescritte modalità;
5. ~~ad accertare i casi di evasione e/o elusione dell'imposta sulla pubblicità con conseguente emissione degli avvisi di liquidazione e di accertamento dell'importo dovuto a titolo di imposta, sanzioni e interessi;~~
5. **ad accertare i casi di evasione e/o elusione del canone per la diffusione di messaggi pubblicitari con conseguente applicazione di quanto disposto dal Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale;**
6. ~~ad effettuare la riscossione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni;~~
6. **ad effettuare la riscossione del canone patrimoniale per la diffusione di messaggi pubblicitari e del canone sulle pubbliche affissioni, nonché dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni in relazione all'attività di recupero degli importi dovuti per gli anni antecedenti il 2021;**
7. ad effettuare la riscossione coattiva, anche mediante la procedura prevista dal R.D. n. 639/1910 e secondo le disposizioni del titolo II del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, in quanto compatibili;
8. a gestire direttamente ogni eventuale contenzioso avanti i competenti organi giurisdizionali;
9. ad insinuarsi tempestivamente nel passivo fallimentare, in presenza di crediti vantati nei confronti di debitori assoggettati a procedure fallimentari, nonché ad attivarsi, nei tempi e con le modalità previste, per la tempestiva ammissione allo stato passivo dei crediti vantati nei confronti di debitori assoggettati alle altre procedure concorsuali;

B) SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI

L'Impresa si impegna a svolgere il servizio delle pubbliche affissioni, ossia a compiere la materiale affissione dei manifesti pubblicitari, utilizzando gli appositi impianti.

Le affissioni saranno effettuate negli appositi spazi dall'Impresa, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune.

Le richieste di affissioni di manifesti e di altri mezzi pubblicitari devono essere inoltrate direttamente all'Impresa la quale deve provvedervi in conformità alle norme vigenti.

L'Impresa deve eseguire il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine e non può svolgere servizi diversi da quelli richiesti.

Ogni manifesto può essere affisso solo se sullo stesso viene apposta la dicitura

“COMUNE DI TRENTO - SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI” e la data di inizio nonché di scadenza dell'affissione stessa.

Scaduto detto termine l'Impresa deve coprire completamente i manifesti con altri nuovi, con fogli di carta o con eventuali manifesti di natura istituzionale forniti dal Comune, in modo da non prolungare mai l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa e per la quale ~~sono stati riscossi i corrispondenti diritti.~~ **è stato riscosso il corrispondente canone.**

Rientra negli obblighi dell'Impresa curare tutti gli adempimenti necessari per la regolare e ordinata gestione dei servizi affidati sotto l'aspetto amministrativo, finanziario e fiscale.

Art. 8 Conferimento dei beni

Il Comune trasferisce all'Impresa l'archivio informatico degli utenti soggetti all'imposta sulla pubblicità e trasmette le autorizzazioni pubblicitarie rilasciate successivamente alla data dell'affidamento.

Il Comune, prima dell'inizio della gestione del servizio di cui al precedente art. 7, lett. B), consegna all'Impresa gli impianti per le pubbliche affissioni unitamente al prospetto di consistenza dal quale si evince la superficie complessiva, fermo restando che la stessa potrà essere incrementata fino al raggiungimento dei limiti stabiliti ~~dall'art. 24 del Regolamento per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni.~~ **dall'art. 26 del Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale.** L'Impresa è unica responsabile di eventuali danni che tali impianti possono causare a persone o cose.

Gli impianti si intendono consegnati nello stato d'uso e di manutenzione e nelle condizioni di funzionamento in cui attualmente si trovano.

Art. 9 – Obblighi

L'Impresa con il presente capitolato si obbliga, nel pieno rispetto di quanto indicato in sede di gara:

1. a disporre, alla data di avvio del servizio, di una sede operativa nel territorio del Comune, ove eleggere domicilio per tutti gli effetti del contratto; ogni lettera, invito, intimazione o notificazione fatta presso tale sede si intenderà fatta regolarmente all'Impresa;
2. ~~a nominare in sede locale il funzionario responsabile del tributo munito di procura, al quale sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del servizio nella sede locale, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 507/1993 e ss.mm. e i.;~~
2. **a nominare in sede locale il funzionario responsabile munito di procura, al quale sono attribuiti le funzioni e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del servizio nella sede locale, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento per la disciplina del**

canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale;

3. ad attivare uno sportello informativo e di consulenza a favore degli utenti che preveda un orario di apertura al pubblico di almeno quattro ore al mattino, dal lunedì al venerdì, e, comunque, nel rispetto di quanto indicato in sede di gara;
4. a disporre, alla data di avvio del servizio, di un proprio sito internet nel quale riportare tutte le informazioni necessarie al fine del corretto assolvimento degli obblighi tributari (normativa di riferimento, tariffe, modulistica, orario uffici, modalità di pagamento, etc.), **mantenendo un costante aggiornamento del medesimo anche alla luce delle evoluzioni normative legate all'istituzione del canone per la diffusione dei messaggi pubblicitari e del canone sulle pubbliche affissioni;**
5. ~~ad inviare ai contribuenti, almeno 15 giorni prima della scadenza di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 507/1993 e ss.mm. e i., un preavviso di scadenza per il pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità permanente in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto, nonché le modalità di pagamento. In tale preavviso devono essere indicate le sanzioni applicabili in caso di omesso/parziale/ritardato pagamento oltre alle informazioni relative alla sede degli uffici del concessionario, con indicazione di telefono, eventuale fax e indirizzo di posta elettronica;~~
5. **ad inviare agli utenti, almeno 15 giorni prima della scadenza di cui all'art. 15 del Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale, un preavviso di scadenza per il pagamento del canone sulla pubblicità permanente in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie assoggettata al canone, la tariffa e l'importo dovuto, nonché le modalità di pagamento. In tale preavviso devono essere indicate le sanzioni applicabili in caso di omesso/parziale/ritardato pagamento oltre alle informazioni relative alla sede degli uffici del concessionario, con indicazione di telefono, eventuale fax e indirizzo di posta elettronica;**
6. a provvedere al costante aggiornamento dell'archivio informatico di cui al precedente art. 8, memorizzando tutte le operazioni in formato aperto, in modo che siano agevolmente individuabili le fattispecie assoggettate al canone e che siano facilitati i controlli. L'Impresa dovrà procedere alla registrazione su supporto informatico dei dati relativi agli utenti soggetti al ~~diritto sulle pubbliche affissioni~~ **canone sulle pubbliche affissioni**. Entro il 31 marzo di ciascun anno dovrà essere trasmesso al Comune il file, in formato excel/calc, dell'elenco ~~dei contribuenti~~ **degli utenti** ai quali è stato inviato l'avviso di cui al precedente punto 5. completo con tutte le informazioni necessarie per individuare il soggetto passivo, le fattispecie imponibili e gli importi per cui è richiesto il pagamento. Entro il 31 agosto di ciascun anno dovrà essere inoltre trasmesso il file, in formato excel/calc, dell'elenco ~~dei contribuenti~~ **degli utenti** che, nel semestre gennaio-giugno hanno versato ~~l'imposta comunale sulla pubblicità temporanea e il diritto sulle pubbliche affissioni~~ **il canone sulla pubblicità temporanea e il canone sulle pubbliche affissioni**, completo con tutte le informazioni necessarie per individuare il soggetto passivo, le fattispecie imponibili e gli importi per cui è stato richiesto il pagamento; analogo elenco dovrà essere trasmesso tramite file, in formato excel/calc, entro il 28 febbraio di ciascun anno, relativamente al semestre luglio-dicembre;
7. a registrare su supporto informatico le autorizzazioni pubblicitarie di cui all'art. 8;
8. a verificare che i soggetti intenzionati ad affiggere manifesti o altri mezzi pubblicitari

siano in possesso delle autorizzazioni pubblicitarie di cui al precedente art. 8;

9. ad ottenere, per la gestione oggetto del presente capitolato, entro il 31.12.2018 la certificazione del sistema di gestione della qualità UNI EN ISO 9001/2008 o, in sostituzione, UNI EN ISO 9001/2015, rilasciata da competente organismo di certificazione. La certificazione del sistema di gestione della qualità deve permanere per tutta la durata del contratto;
10. a garantire un rapporto con l'utenza improntato ai principi di correttezza, trasparenza e imparzialità;
11. a ispezionare, almeno annualmente (o con la frequenza indicata in sede di gara), a propria cura e spese gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni installati nel territorio comunale, procedendo ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria, effettuando altresì gli eventuali interventi di manutenzione straordinaria richiesti dal Comune;
12. a procedere alla rimozione di impianti esistenti e nuova installazione di impianti ogni qualvolta il Comune motivatamente lo ritenga necessario;
13. a installare, nel rispetto di quanto indicato in sede di gara, impianti nuovi in sostituzione di quelli danneggiati, deteriorati, vetusti, qualora tali carenze non siano superabili con interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
14. a installare nuovi impianti, qualora il Comune ritenga necessario incrementare la dotazione esistente, nel limite annuale di 300 metri quadrati;
15. ad attuare gli interventi di cui ai punti 11 – 12 – 14 secondo le direttive impartite dal Comune;
16. a predisporre entro il mese di dicembre di ogni anno un piano almeno annuale dei controlli tendenti a rilevare le esposizioni di carattere pubblicitario abusive esistenti nell'ambito del territorio comunale e comunque nel rispetto di quanto indicato in sede di gara, provvedendo all'emissione degli avvisi di accertamento, quando ne ricorrano i presupposti;
17. a trasmettere entro il mese di febbraio di ciascun anno, a partire dall'anno 2019, una dettagliata relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente che espliciti i risultati gestionali, ivi compresa l'attività di accertamento svolta, che preveda altresì delle proposte per eventuali iniziative ritenute idonee per il miglioramento funzionale del servizio;
18. a predisporre, entro sei mesi dalla data di affidamento del servizio, la carta dei servizi da fornire ai ~~contribuenti~~ **agli utenti**, concordandone con il Comune le specificità;
19. a mettere a disposizione degli utenti, anche attraverso la pubblicazione sul proprio sito internet, un questionario, preventivamente concordato con il Comune, al fine di verificare la soddisfazione del servizio. I singoli questionari dovranno essere riposti in un contenitore chiuso, che verrà consegnato semestralmente al Comune;
20. a rispondere tempestivamente ai reclami, alle segnalazioni, nonché alle richieste di informazioni e di chiarimenti presentate dai ~~contribuenti~~ **dagli utenti**, trasmettendo al Comune copia delle risposte corredate -nei casi in cui le richieste non siano state trasmesse anche al Comune- da una copia delle richieste stesse;
21. ad attivare, con oneri a proprio carico, le nuove modalità di pagamento che il Comune intenda introdurre, soprattutto con riferimento alle possibilità consentite dalle nuove tecnologie;

22. ~~a rendere, in qualità di agente contabile ai sensi dell'art. 27, comma 2 del D.P.G.R. 28 maggio 1999 n. 4/L, modificato dal D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 4/L, coordinato con le disposizioni introdotte dalla legge regionale 5 febbraio 2013 n. 1, dalla legge regionale 9 dicembre 2014 n. 11 e dalla legge regionale 3 agosto 2015 n. 22 per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile, il conto della propria gestione nei termini e nei modi previsti dalle disposizioni contabili, ordinamentali e regolamentari vigenti, nonché da quelle che dovessero trovare applicazione durante il periodo di vigenza del presente capitolato;~~
22. a rendere, in qualità di agente contabile ai sensi dell'art. 93, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il conto della propria gestione nei termini e nei modi previsti dalle disposizioni contabili, ordinamentali e regolamentari vigenti, nonché da quelle che dovessero trovare applicazione durante il periodo di vigenza del presente capitolato;
23. ~~a rispondere agli interpellì dei contribuenti, nonché alle richieste di documenti o chiarimenti del Garante del contribuente, entro i termini indicati dallo Statuto dei diritti del contribuente, trasmettendo al Comune copia delle risposte corredate nei casi in cui le richieste non siano state trasmesse anche al Comune da una copia delle richieste stesse;~~
23. a rispondere alle istanze e/o agli interpellì degli utenti e/o dei contribuenti, nonché alle richieste di documenti o chiarimenti del Garante del contribuente e/o di altre Autorità competenti, entro i termini indicati dallo Statuto dei diritti del contribuente e/o da altre disposizioni normative e regolamentari vigenti, trasmettendo al Comune copia delle risposte corredate - nei casi in cui le richieste non siano state trasmesse anche al Comune - da una copia delle richieste stesse;
24. a rispondere nei confronti del Comune degli eventuali mancati introiti per effetto di negligenza o di mancato esercizio delle procedure di legge;
25. a segnalare al Comune, entro cinque giorni dalla rilevazione, le esposizioni pubblicitarie abusive per l'adozione degli opportuni provvedimenti;
26. ad eseguire le affissioni esclusivamente sui relativi appositi impianti, a seconda della destinazione d'uso degli stessi stabilita nel Piano degli impianti pubblicitari;
27. a provvedere, anche su richiesta del Comune, all'immediata copertura della pubblicità abusiva e delle affissioni effettuate sugli impianti pubblici da soggetti non autorizzati, in modo da rendere inefficace il messaggio pubblicitario, e alla rimozione delle affissioni effettuate su spazi diversi dagli impianti a ciò destinati, provvedendo a propria cura e spese al recupero del ~~tributo~~ ~~evase~~ **canone dovuto**, con l'addebito delle spese sostenute nei confronti dei responsabili;
28. ad affiggere, in qualsiasi momento, su richiesta del Comune, manifesti od avvisi anche, in casi eccezionali, nelle ore notturne, festive o prefestive;
29. a riconsegnare immediatamente al Comune, alla scadenza del contratto, ovvero dalla data di recesso del Comune dal contratto o dalla data di risoluzione anticipata dello stesso, tutti gli impianti esistenti sul territorio adibiti al servizio delle pubbliche affissioni in piena efficienza e manutenzione. Alla scadenza del contratto, l'Impresa si impegna a favorire il passaggio al nuovo concessionario consegnando gli archivi informatici e le banche dati aggiornate;
30. a costituirsi in giudizio, per mezzo del proprio rappresentante legale, così come previsto dalla Circolare Ministeriale 98/E del 23.04.1996 **e dalle disposizioni normative**

e regolamentari vigenti.

Art. 10 – Personale

L'Impresa ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendono necessari, per l'effettuazione del servizio con prontezza e senza inconvenienti e, comunque, nel rispetto di quanto indicato in sede di gara.

Il personale dovrà essere munito di documento che ne consenta il riconoscimento in qualità di soggetto operante per conto dell'Impresa.

Art. 11 – Tutela dei lavoratori dipendenti

1. L'Impresa è tenuta ad applicare disposizioni economico-normative non inferiori a quelle previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro (C.C.N.L.) di riferimento e dall'eventuale contratto integrativo provinciale, nonché a rispettare gli adempimenti verso gli enti bilaterali, ove esistenti, nei confronti dei lavoratori dipendenti. Le medesime condizioni devono essere garantite ai soci lavoratori dipendenti da società cooperative.
2. L'Impresa, fermo restando quanto previsto in materia dal C.C.N.L. applicato, oppure dall'eventuale contratto integrativo provinciale di riferimento, è tenuta a verificare la possibilità di assumere, in via prioritaria, il personale impiegato nella gestione uscente, a qualsiasi titolo, in un esame congiunto assieme alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale che certifichino almeno un iscritto tra i lavoratori impiegati. A tal fine, l'Impresa e le suddette organizzazioni sindacali devono incontrarsi prima dell'inizio delle nuove attività e, entro due settimane dall'incontro, in caso di consenso sulle condizioni di passaggio della gestione, devono sottoscrivere un verbale di accordo ed inviarlo al Comune. Diversamente, in caso di dissenso, le parti sono tenute a redigere un verbale contenente la precisazione dell'Impresa circa i motivi in virtù dei quali non riassume il personale precedentemente impiegato.
3. L'Impresa ha l'obbligo di dimostrare, almeno annualmente, l'avvenuto pagamento, relativamente ai lavoratori impiegati nel servizio, dei contributi assicurativi, previdenziali e dei trattamenti economici collettivi dei dipendenti. Nel caso in cui i predetti versamenti non siano stati effettuati, il Comune procede a norma dell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016.

4. Sempre al fine di verificare l'osservanza, da parte dell'Impresa, delle norme e prescrizioni del C.C.N.L. e delle leggi e regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, il Comune opera sull'importo netto progressivo delle prestazioni fatturate una ritenuta dello 0,50 per cento che verrà svincolata soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.).

Pertanto, a tutela degli adempimenti di cui sopra e ai fini dell'applicazione della norma, l'importo netto dell'aggio dovrà essere maggiorato di una ritenuta dello 0,50 per cento che dovrà essere riversata al Comune e che sarà svincolata soltanto alla scadenza del contratto. Eventuali importi pregressi non riversati saranno fatti valere sulla cauzione definitiva, con obbligo di reintegro.

5. L'Impresa è tenuta, altresì, ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto è necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alla vigente normativa in materia e, in particolare, al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.
6. Si dà atto che, dalla valutazione effettuata anche dal R.S.P.P.-R.S.G.S. del Comune, non risulta necessaria la redazione del Documento Unico Valutazione Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.), in quanto i momenti di eventuale compresenza tra dipendenti comunali e/o soggetti di altri enti chiamati dal Comune e dipendenti dell'Impresa sono particolarmente limitati.

Art. 12 – Sede dell'Ufficio affissioni e pubblicità

I locali destinati ad ufficio devono essere collocati, strutturati ed organizzati in modo da consentire un agevole accesso all'utenza, ivi compresa quella con ridotta capacità motoria.

Durante l'orario d'ufficio deve essere reperibile, in ogni momento, un rappresentante dell'Impresa.

Sulla porta d'ingresso dell'ufficio deve essere esposta un'insegna con la scritta: " - CONCESSIONARIO DEL SERVIZIO PUBBLICITA' ED AFFISSIONI PER IL COMUNE DI TRENTO" e riportati i giorni e gli orari di apertura al pubblico.

~~Ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 15.11.1993 n. 507 e s.m.,~~ Nei locali dell'ufficio devono essere esposti, per la pubblica consultazione, le tariffe e l'elenco degli spazi destinati alle pubbliche affissioni con l'indicazione delle categorie alle quali detti spazi appartengono, nonché ~~il registro~~ **l'elenco** cronologico delle commissioni.

Art. 13 – Subaffidamento

~~E' vietato il subappalto del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni.~~ **del canone**

per la diffusione di messaggi pubblicitari, del canone sulle pubbliche affissioni, dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni.

E' consentito, previa autorizzazione del Comune, il subaffidamento del servizio oggetto del presente capitolato limitatamente alla materiale attività di affissione dei manifesti e all'installazione, manutenzione e delocalizzazione degli impianti pubblicitari.

L'affidamento è consentito, previa autorizzazione del Comune, nel rispetto dell'art. 26 della L.P. 26/2016 e s.m. e dell'art. 174 del D.Lgs. 50/2016 e s.m., per quanto compatibile, nonché delle seguenti condizioni:

1. che l'Impresa abbia indicato all'atto dell'offerta le singole parti del servizio che intende subaffidare;
2. che l'impresa provveda al deposito del contratto di subaffidamento presso l'amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo avvio dello svolgimento delle prestazioni oggetto di subaffidamento;
3. che, al momento del deposito del contratto di subaffidamento presso il Comune, l'Impresa trasmetta le certificazioni attestanti l'assenza, in capo al subaffidatario, dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e il possesso da parte dello stesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'art. 83, comma 3, del decreto medesimo.

Tenuto conto della natura dei servizi affidati, non è previsto il pagamento diretto di cui all'art. 174 del D.Lgs. 50/2016 e s.m. dei subaffidatari da parte del Comune. Pertanto, è fatto obbligo all'impresa di trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dell'eventuale subaffidatario, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti stessi via via corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Art. 14 - Cessione del contratto

E' vietata la cessione totale o parziale della gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, pena la risoluzione immediata del contratto, salvo il risarcimento, a favore del Comune, di eventuali danni dallo stesso subiti.

Art. 15 - Variazioni al contratto

1. L'Impresa è tenuta ad assoggettarsi alle variazioni delle prestazioni previste nel presente capitolato che comportino un incremento o una riduzione del corrispettivo complessivo dell'affidamento entro il limite del 20% in più o meno.
2. Per le modifiche al contratto si applica il disposto dell'art. 27 della Legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2.

Art. 16 – Gestione contabile

~~La gestione contabile, disciplinata dal Decreto del Ministero delle Finanze 26/04/1994, è rapportata ad anno solare di riferimento.~~

La gestione contabile è rapportata ad anno solare di riferimento.

L'ammontare delle riscossioni viene contabilizzato trimestralmente alle scadenze del 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre al fine di effettuare i versamenti nelle casse comunali.

Tali versamenti, al netto dell'aggio trattenuto dall'Impresa, devono essere effettuati dall'Impresa stessa alla Tesoreria comunale entro 20 (venti) giorni dalle suddette scadenze trimestrali.

Contestualmente al versamento alla Tesoreria comunale degli importi riscossi nel quarto trimestre dell'anno, l'Impresa è tenuta a versare, qualora l'ammontare delle riscossioni non raggiunga il minimo garantito annuo di cui all'art. 5 (eventualmente adeguato secondo quanto offerto in sede di gara), un importo tale da raggiungere detto minimo contrattualmente stabilito.

Contestualmente devono essere compilati in duplice copia dei prospetti riepilogativi riportanti il numero delle bollette emesse con i dati identificativi delle stesse (numeri progressivi, numero di blocco) ed il relativo importo distinto nelle sue componenti; la prima copia deve essere trasmessa, contestualmente ai versamenti trimestrali, al Comune; la seconda copia viene trattenuta presso l'Impresa per l'esibizione a richiesta degli organi competenti al controllo.

~~L'Impresa deve trasmettere alla Direzione centrale per la fiscalità locale del Ministero delle Finanze, entro il 31 marzo di ciascun anno, una situazione riepilogativa relativa all'anno precedente corredata dei dati dei singoli trimestri con annotati gli estremi dei versamenti alla tesoreria comunale.~~

L'Impresa deve inoltre predisporre i seguenti documenti:

- ~~una serie di bollettari madre-figlia numerati progressivamente su base annuale e preventivamente bollati e vidimati dal Segretario comunale o suo delegato da usare per i rimborsi che devono contenere, oltre al nominativo del contribuente e alla causale del rimborso, la somma da restituire distinta nelle sue componenti nonché i dati identificativi della relativa attestazione di pagamento;~~
- un elenco gestito a livello informatico, da usare per la registrazione dei rimborsi riconosciuti in ciascun anno di gestione, in ordine cronologico di riconoscimento, contenente, oltre al nominativo dell'utente e alla causale del rimborso, la somma rimborsata, distinta nelle sue componenti, nonché i dati identificativi della relativa attestazione di pagamento. Ad annualità conclusa, la stampa cartacea dell'elenco deve essere resa disponibile al Comune per i controlli di cui al successivo art. 17;**
- ~~un elenco dei contribuenti che effettuano pubblicità di durata annuale, nel quale devono essere annotati gli estremi identificativi delle attestazioni di pagamento nonché, nel caso di pagamento rateale, il numero delle rate convenute e gli estremi dei pagamenti nonché l'ubicazione, le dimensioni e le caratteristiche di ciascun mezzo pubblicitario;~~

2. un elenco gestito a livello informatico degli utenti che effettuano pubblicità di durata annuale, nel quale devono essere annotati gli estremi identificativi delle attestazioni di pagamento nonché, nel caso di pagamento rateale, il numero delle rate convenute e gli estremi dei pagamenti nonché l'ubicazione, le dimensioni e le caratteristiche di ciascun mezzo pubblicitario. Ad annualità conclusa, la stampa cartacea dell'elenco deve essere resa disponibile al Comune per i controlli di cui al successivo art. 17;
3. ~~un registro cronologico~~ un elenco gestito a livello informatico degli avvisi di accertamento emessi in ciascun anno di gestione, in ordine cronologico, nel quale devono essere annotati tutti gli elementi utili per la pronta identificazione dell'iter procedurale degli stessi (data di notifica, data dell'eventuale pagamento, estremi del provvedimento di sospensione se concesso, iscrizione nel ruolo o analogo istituto, estremi e dispositivo delle decisioni assunte dagli organi della giurisdizione tributaria e/o altra giurisdizione competente). Ad annualità conclusa, la stampa cartacea dell'elenco deve essere resa disponibile al Comune per i controlli di cui al successivo art. 17;
4. ~~un registro delle riscossioni giornalieri distinte secondo le loro componenti, preventivamente vidimato dal Segretario comunale o suo delegato; gli importi relativi ai rimborsi devono essere evidenziati in rosso;~~
4. un elenco gestito a livello informatico delle riscossioni giornalieri, distinte secondo le loro componenti; i rimborsi devono essere registrati distintamente rispetto alle riscossioni. Ad annualità conclusa, la stampa cartacea dell'elenco deve essere resa disponibile al Comune per i controlli di cui al successivo art. 17;
5. ~~una serie di bollettari madre-figlia, numerati progressivamente su base annuale, preventivamente bollati e vidimati dal Segretario comunale o suo delegato, su ciascuno dei quali deve essere riportato il titolo delle somme riscosse giornalmente e, all'esaurimento dello stesso, il totale delle riscossioni. Ciascuna bolletta deve contenere la chiara indicazione del nominativo del contribuente, della causale del pagamento (durata, dimensione, quantitativo), della somma pagata, distinta nelle sue componenti, della firma dell'incaricato della riscossione;~~
5. un elenco gestito a livello informatico, da usare per la registrazione di ciascun importo riscosso, in ordine cronologico di riscossione, contenente, oltre al nominativo dell'utente e alla causale del pagamento (durata, dimensione, quantitativo, etc.), la somma pagata, distinta nelle sue componenti, nonché i dati identificativi del pagamento. Qualora il pagamento sia effettuato direttamente presso la sede locale dell'Impresa, la medesima dovrà rilasciare idonea ricevuta, conservandone copia, con registrazione dell'operazione nel citato elenco. Ad annualità conclusa, la stampa cartacea dell'elenco deve essere resa disponibile al Comune per i controlli di cui al successivo art. 17;
6. ~~un registro di carico dei bollettari di cui ai punti 1. e 5. preventivamente vidimato dal Segretario comunale o suo delegato sul quale devono essere annotati i numeri di identificazione della prima ed ultima bolletta di ciascun singolo blocco;~~
7. un inventario del materiale di proprietà del Comune ivi compresi gli impianti destinati alle pubbliche affissioni;
8. un piano di ammortamento di nuovi impianti.

~~Ogni eventuale correzione da apportare ai documenti indicati nei paragrafi precedenti~~

~~deve essere effettuata in maniera tale da lasciare visibili i dati errati; in caso di errore nella compilazione della bolletta questa deve essere annullata e non asportata o distrutta.~~

~~I documenti previsti nei paragrafi precedenti possono essere sostituiti, nel caso di contabilità meccanizzata, da stampati a modulo continuo o a fogli singoli, opportunamente predisposti e vidimati, ove previsto, per soddisfare alle caratteristiche richieste.~~

Oltre ai documenti sopra citati **sopra citati** l'Impresa deve provvedere alla conservazione ordinata e cronologica dei seguenti atti:

- ~~1. dichiarazioni e commissioni presentate dai contribuenti a norma degli articoli 8 e 19 del decreto legislativo n. 507/1993, con la relativa attestazione di pagamento. Nei casi di pagamento diretto, su ciascuna delle commissioni deve essere annotato il numero del bollettario e della bolletta comprovante l'avvenuto pagamento del diritto;~~
1. **dichiarazioni e commissioni presentate dagli utenti, con la relativa attestazione di pagamento;**
- ~~2. situazioni periodiche ed estratti conto a scalare del conto corrente postale di cui all'art. 9, comma 2, del decreto legislativo n. 507/1993 riferite alle date del 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre;~~
2. **situazioni periodiche ed estratti conto a scalare dei conti corrente postali/bancari riferiti alle date del 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre;**
3. situazione dei versamenti effettuati al Comune da parte dell'Impresa e delle relative quietanze rilasciate dalla Tesoreria comunale.

La documentazione del presente articolo deve essere conservata presso l'Impresa a disposizione del Comune e degli organi competenti al controllo per la durata del contratto e, al termine della stessa, deve essere consegnata, nel termine di trenta giorni, al Comune che provvederà a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale, previa verifica e compilazione di un verbale di consegna.

Art. 17 – Controllo del Comune

I servizi e le attività affidati sono svolti sotto la vigilanza del Comune che verifica l'operato dell'Impresa, il rispetto dei tempi e delle modalità di effettuazione della gestione, i criteri di efficienza e di economicità posti in essere, l'attuazione ed il rispetto delle disposizioni del presente capitolato, nonché delle vigenti normative.

L'Impresa è tenuta a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune intenda eseguire o fare eseguire e a fornire al Comune stesso tutte le notizie e i dati che le saranno richiesti.

Il Comune ha il potere di esercitare ogni forma di controllo, di sorveglianza, di verifica ed esame degli atti dell'attività gestionale a mezzo degli uffici del Servizio Risorse finanziarie **e patrimoniali** dal quale il servizio dipende.

I funzionari a ciò preposti hanno quindi sempre ed anche senza preavviso libero accesso agli uffici destinati alla riscossione ~~dell'imposta della pubblicità e diritti d'affissione~~ **del canone per la diffusione di messaggi pubblicitari, del canone sulle pubbliche affissioni,**

dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, con pieno diritto di esaminare registri, bollettari e quant'altro ritengano necessario.

Il Comune si riserva di effettuare indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza in merito al servizio.

Art. 18 – Garanzie

Prima della stipulazione del contratto l'Impresa, a garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti, presta a favore del Comune una cauzione definitiva, costituita ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m., pari al 10% del minimo garantito offerto in sede di gara e riferito all'intera durata contrattuale.

Al termine del contratto, liquidata e saldata ogni pendenza ed accertato l'esatto adempimento degli obblighi assunti, sarà autorizzato lo svincolo della cauzione come sopra costituita.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto per inadempienza dell'Impresa, ovvero in caso di decadenza, ex art. 22, la cauzione sarà incamerata dal Comune.

Il Comune può rivalersi sulla cauzione nel caso in cui l'Impresa non provveda al versamento integrativo del minimo garantito di cui all'art. 5.

L'Impresa ha l'obbligo di provvedere al reintegro della cauzione ogni qualvolta sia stata escussa, entro 15 giorni dalla richiesta del Comune.

Per quanto non espressamente indicato si rinvia alla sopra citata normativa statale e agli atti di gara.

Art. 19 – Responsabilità e obbligo di assicurazione

L'Impresa terrà completamente sollevato e indenne il Comune da ogni responsabilità verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancato servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto.

A tal fine l'Impresa si impegna a contrarre per tutta la durata della concessione adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi inerenti il servizio appaltato.

La polizza deve comprendere:

1. Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni a terzi in relazione allo svolgimento delle attività oggetto del contratto. L'assicurazione deve valere anche per i danni determinati da colpa grave dell'Assicurato nonché dolo e colpa grave delle persone di cui deve rispondere, anche se non dipendenti, purché operanti nell'ambito dell'attività dell'assicurato. Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale non inferiore a Euro 2.000.000,00 (duemilioni/00) unico per sinistro;
2. Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri

collaboratori o prestatori di lavoro, anche occasionali, dipendenti e non, di cui l'affidatario si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura (RCO) dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a Euro 2.000.000,00 (duemilioni/00) unico per sinistro e Euro 2.000.000,00 (duemilioni/00) per prestatore di lavoro;

3. rinuncia all'esercizio del diritto di surrogazione spettante ai sensi dell'art. 1916 del Codice Civile nei confronti del Comune o di qualsiasi ente o società del Comune;
4. qualora l'aggiudicatario sia un raggruppamento temporaneo d'impresе, le stesse garanzie prestate dalla mandataria capogruppo coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese mandanti.

Prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto l'affidatario dovrà trasmettere all'Amministrazione Comunale copia della polizza. In caso di avvio anticipato del servizio, la trasmissione dovrà avvenire prima dell'avvio dello stesso.

Nel caso in cui l'affidatario disponga già di copertura assicurativa che contenga le garanzie richieste dal presente articolo, potrà eventualmente avvalersene, presentando copia della polizza, corredata da atto di appendice rilasciato dalla Compagnia assicuratrice e contenente tutte le precisazioni di cui sopra.

La mancata trasmissione della copia della polizza prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto comporta l'impossibilità di procedere all'avvio stesso con facoltà, per l'Amministrazione comunale, di risolvere il contratto in danno dell'affidatario con incameramento della cauzione definitiva e con facoltà di aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria, fatta salva la possibilità, per l'Amministrazione, di chiedere il risarcimento di ogni ulteriore danno.

Nel caso in cui la polizza venga sottoscritta per periodi inferiori alla durata del contratto, la stessa dovrà essere rinnovata di volta in volta sino al termine del rapporto contrattuale.

L'esistenza, la validità e l'efficacia della polizza di cui al presente articolo per tutta la durata del contratto è condizione essenziale per il Comune e, pertanto, qualora l'affidatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto si risolve di diritto, previa instaurazione del contraddittorio e diffida ad adempiere entro un termine non superiore a 10 (dieci) giorni.

Art. 20 - Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, l'Impresa assume la qualifica di Responsabile del trattamento dei dati personali acquisiti sia ai fini dello svolgimento delle attività connesse al servizio di liquidazione, accertamento e riscossione **del canone per la diffusione dei messaggi pubblicitari, del canone sulle pubbliche affissioni, dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni in relazione all'attività di recupero degli importi dovuti per gli anni antecedenti il 2021** e al servizio delle pubbliche affissioni che ai fini dello svolgimento delle attività non rientranti nella gestione di detti servizi. La designazione è effettuata per iscritto con atto che specifica i compiti.

Con la sottoscrizione del contratto per l'affidamento in concessione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione **dei canoni patrimoniali per la diffusione dei messaggi pubblicitari e sulle pubbliche affissioni e dell'imposta sulla pubblicità e del diritto**

sulle pubbliche affissioni in relazione all'attività di recupero degli importi dovuti per gli anni antecedenti il 2021 e per l'espletamento del servizio delle pubbliche affissioni, l'Impresa:

- dichiara di essere consapevole che i dati che tratta nello svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato sono dati personali, come tali soggetti all'applicazione del Codice per la protezione dei dati personali;
- si impegna ad ottemperare agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali oltre che dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza;
- si impegna ad adottare le istruzioni specifiche ricevute dal Comune, in qualità di Titolare, e ad integrarle nelle procedure già in essere;
- si impegna a relazionare annualmente il Comune, in qualità di Titolare, sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente il Comune, in qualità di Titolare, in caso di situazioni anomale o di emergenza;
- consente l'accesso di personale del Comune, in qualità di Titolare, al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità dei trattamenti e all'applicazione delle misure di sicurezza adottate.

Art. 21 – Facoltà di recesso

Il Comune può recedere dal contratto prima della scadenza ove ragioni di pubblico interesse inderogabili ed urgenti impongano l'adozione di tale provvedimento, previo preavviso di almeno 90 giorni.

In tal caso l'Impresa non può vantare alcuna pretesa di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo, salvo i compensi spettanti per la gestione del servizio effettuata fino alla data del recesso, e deve restituire al Comune i beni ricevuti in uso nelle condizioni di conservazione e di funzionamento originarie.

In caso di istituzione del canone per l'installazione di mezzi pubblicitari previsto dall'art. 62 del D.Lgs. n. 446/97 è facoltà dell'Impresa recedere dal contratto.

Rimane comunque salva l'ipotesi contemplata nell'art. 1467 del Codice civile.

Art. 22 – Decadenza dalla gestione e clausola risolutiva espressa

L'Impresa incorre nella decadenza dalla gestione del servizio nei seguenti casi disciplinati dall'art. 13 del Decreto del Ministero delle Finanze n. 289 dell'11 settembre 2000:

1. per la cancellazione dall'albo di cui all'art. 11 dello stesso Decreto;
2. per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
3. per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'onori;

4. per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
5. per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione.

La decadenza può essere richiesta dal Comune o, d'ufficio, dalla Direzione centrale per la Fiscalità locale e produce gli effetti di cui al Decreto del Ministero delle Finanze n. 289/2000. Dalla data di notifica del relativo provvedimento l'Impresa cessa dalla conduzione dei servizi affidati con conseguente perdita del potere di emettere provvedimenti di qualsiasi natura e di ogni potere in ordine alle procedure di liquidazione, di accertamento e di riscossione.

In tutti i casi sopra indicati si ritiene, ad ogni effetto, che la predetta decadenza dalla gestione del servizio comporti l'applicazione di tutte le conseguenze derivanti dalla risoluzione del contratto per inadempimento dello stesso per cause imputabili all'Impresa.

Inoltre, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento e avendo accertato la responsabilità dell'impresa, può risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Gli inadempimenti devono essere oggetto di specifica contestazione scritta da parte del Comune, con facoltà dell'Impresa di fornire adeguate giustificazioni.

La risoluzione del contratto avviene mediante apposito motivato provvedimento del Comune. La risoluzione produce, con effetto immediato, dalla data di notifica del relativo provvedimento, la cessazione dalla conduzione dei servizi affidati con conseguente perdita del potere di emettere provvedimenti di qualsiasi natura e di ogni potere in ordine alle procedure di liquidazione, di accertamento e di riscossione.

Pertanto, sia in caso di decadenza che di risoluzione del contratto per inadempimento, il Comune diffida l'Impresa a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione redigendo apposito verbale in contraddittorio con l'Impresa. L'Impresa deve immediatamente effettuare la consegna al Comune di tutti i beni conferiti, gli archivi informatici, nonché la documentazione di cui all'art. 16 e tutto quanto occorra per non interrompere lo svolgimento del servizio.

Rimane ferma la responsabilità dell'Impresa per ogni danno conseguente alla decadenza o all'inadempimento salve le ulteriori responsabilità

Alla risoluzione del contratto consegue, per fatto imputabile all'Impresa, l'incameramento della cauzione definitiva, fatti salvi gli ulteriori danni.

Art. 23 – Violazioni delle disposizioni del presente Capitolato

Qualora l'Impresa non provveda a coprire i manifesti scaduti, né provveda alla deaffissione dei manifesti abusivi o collocati fuori dagli appositi impianti, incorrerà nella penalità di € 25,00 per ogni manifesto irregolare e per ogni giorno di ritardo.

Per ogni manifesto affisso senza la dicitura prescritta dall'art. 7 del presente capitolato, l'Impresa incorrerà nella penalità di € 50,00.

Per i ritardi nella presentazione di documenti, di note e di registri richiesti dal Comune, l'Impresa incorrerà nella penalità di € 250,00 al giorno.

In caso di ritardo nel versamento dell'incasso, oltre agli interessi legali, verrà applicata per ogni giorno di ritardo la penale di € 500,00.

In tutti gli altri casi in presenza di violazione degli obblighi assunti e/o delle disposizioni di legge ovvero in caso di giustificate lamentele da parte dell'utenza, il Comune intima all'Impresa di adempiere alle disposizioni violate ovvero di fornire adeguate giustificazioni per sanare la situazione di inadempienza tramite formale diffida eseguita mediante posta elettronica certificata (PEC) o con lettera raccomandata da recapitarsi a mano o a mezzo del servizio postale, ovvero a mezzo telegramma.

L'Impresa deve ottemperare entro dieci giorni. Il Comune, sulla base delle motivazioni addotte, si riserva di applicare una penalità da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 5.000,00. In caso di violazione di obblighi assunti o disposizioni di legge che prevedono adempimenti materiali, trascorsi inutilmente i dieci giorni, è facoltà del Comune far eseguire anche a terzi detti adempimenti, imputando le spese all'Impresa.

L'importo relativo alle suddette penalità e/o alle suddette spese dovrà essere versato alla Tesoreria comunale entro 5 giorni dalla data di notifica del provvedimento.

In caso di inadempienza il Comune si riserva la facoltà di incamerare la cauzione fino a concorrenza di tutte le somme dovute.

Art. 24 - Controversie e foro competente

1. Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato e nel bando di gara si fa riferimento alle norme vigenti in materia ed al Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Trento.
2. Il Foro di Trento è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto. Ogni controversia sarà devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.

Art. 25 - Clausola tracciabilità

L'Impresa appaltatrice, come sopra rappresentata, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m..

A mente dell'art. 3, comma 9-bis, della medesima L. n. 136/2010, le parti come sopra rappresentate prendono atto che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Ai sensi del medesimo art. 3 della L. n. 136/2010 l'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria imposti dalla normativa in parola ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura - ufficio territoriale del Governo della Provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'Amministrazione concedente.

In ossequio alla normativa citata, la stazione appaltante verificherà peraltro che nei

contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al rapporto di cui al presente atto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge in parola.

Art. 26 - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento

1. A norma dell'articolo 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Trento, approvato con delibera di Giunta comunale n. 250 di data 28.12.2016 - rinvenibile sul sito dell'Amministrazione (www.comune.trento.it) - i contenuti del predetto Codice si applicano per quanto compatibili nei confronti dei dipendenti e dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Impresa affidataria.
2. Nel contratto è inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Art. 27 - Spese contrattuali

Le spese dipendenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico dell'Impresa.

Art. 28 – Norme transitorie

L'impresa si obbliga ad effettuare tutte le commissioni di servizi già prenotati e pagati al precedente concessionario senza pretendere alcuna ricompensa.

Art. 29 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato valgono, tempo per tempo, le disposizioni delle leggi regionali per l'ordinamento dei Comuni, lo Statuto, il regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio delle pubbliche affissioni **la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone mercatale**, il regolamento per la disciplina dei contratti del Comune, nonché, ove compatibili, le norme statali, provinciali e le disposizioni emanate dai Ministeri competenti.
2. Qualora nuove disposizioni normative modifichino il regime dei servizi affidati con effetti sui rapporti disciplinati dal presente capitolato e dal relativo contratto, le parti

possono richiedere l'adeguamento del contratto stesso.

3. Durante il periodo di validità del contratto, di comune accordo fra le parti, possono essere apportati i perfezionamenti metodologici e informatici alle modalità di espletamento del servizio, ritenuti necessari per un migliore svolgimento del servizio stesso. Per la formalizzazione dei relativi accordi può procedersi con scambio di lettere.

Art. 30 - Disposizioni finali

Per ogni effetto le parti contraenti eleggono domicilio presso le rispettive sedi legali.

Allegato: elenco impianti pubblicitari pubblici

Trento,