

COMUNE DI CARBONIA

Servizio Tributi

CAPITOLATO SPECIALE DI CONCESSIONE PER LA GESTIONE, L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA (CANONE UNICO PATRIMONIALE) DI CUI ALL'ART. 1 COMMI 816-836 DELLA L. N. 160 DEL 2019 E LA GESTIONE, L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE PUBBLICHE DESTINATE A MERCATI DI CUI ALLA L. N. 160 DEL 2019, ART. 1 COMMI 837-845.

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Il presente capitolato d'oneri ha per oggetto la concessione per la GESTIONE, L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA (c.d. CANONE UNICO PATRIMONIALE) DI CUI ALL'ART. 1 COMMI 816 - 836 DELLA LEGGE N. 160 DEL 2019 E la GESTIONE, L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEL CANONE DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE DELLE AREE PUBBLICHE DESTINATE A MERCATI DI CUI ALLA Legge N. 160 DEL 2019, ART. 1 COMMI 837-845 e comprende le seguenti attività:

- la gestione del servizio delle pubbliche affissioni, compreso lo svolgimento del servizio di materiale affissione dei manifesti e delle materiali ricognizioni sul territorio volte all'accertamento dell'evasione;
- la gestione, l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva degli oneri dovuti per la diffusione di messaggi pubblicitari, anche abusivi, mediante impianti installati su aree appartenenti al demanio dell'Ente e su beni privati laddove siano visibili da luogo pubblico o aperto al pubblico del territorio comunale, ovvero all'esterno di veicoli adibiti a uso pubblico o a uso privato;
- la gestione, l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva degli oneri dovuti per l'occupazione temporanea o permanente, anche abusiva, delle aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli enti e degli spazi soprastanti o sottostanti il suolo pubblico;
- la gestione, l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva degli oneri dovuti per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate;
- l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva di eventuali posizioni debitorie relative agli anni precedenti e non ancora prescritte;
- tutte le altre attività, così come indicate nel Regolamento per l'applicazione del Canone Unico Patrimoniale e nel Regolamento per l'applicazione del canone di concessione per l'occupazione delle aree pubbliche destinate a mercati.

ART. 2 – MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

1. Il servizio è affidato in concessione tramite il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i., con le modalità e i criteri previsti negli atti di gara, ai soggetti abilitati all'Albo nazionale dei soggetti abilitati a effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate di Province e Comuni, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e regolato dalle disposizioni di cui al D.M. 11 settembre 2000, n.289 (Art. 53, c. 1, D.Lgs., 15 dicembre 1997, n. 446).

ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

1. La durata della presente concessione è di anni 5 a decorrere dalla data di consegna del servizio risultante da apposito verbale.

2. Ai sensi dell'art. 8, c.1 lett. a della l.120/2020, il Comune si riserva la facoltà di dare esecuzione al contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, c. 8 del D.lgs 50/2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art.80 del

medesimo D.lgs, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura. La consegna in via d'urgenza dovrà essere comprovata da apposito verbale; in tal caso il Concessionario sarà tenuto a dare avvio ai servizi agli stessi patti e condizioni, così come risultanti dal presente capitolato e dalla propria offerta tecnica.

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

4. Alla scadenza della presente concessione il Concessionario resta titolare e responsabile:

a) della riscossione, fino a totale recupero, dei piani di rateizzazione concessi in corso di concessione;

b) della riscossione, fino a totale esaurimento delle procedure, e della riscossione coattiva affidata in corso di concessione.

Per le somme incassate ai sensi delle due lettere precedenti si applicano gli stessi patti e condizioni di cui al presente capitolato e all'offerta proposta in sede di gara.

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

6. Alla scadenza della presente concessione, il Concessionario si impegna affinché il passaggio delle banche dati, dei dati informatici e dei documenti cartacei avvenga con la massima efficienza, senza arrecare pregiudizio allo svolgimento dei servizi da parte dell'Ente, senza alcun ulteriore onere di qualsivoglia natura a carico del Comune e senza pretese e ostacoli di sorta. A tal fine il Concessionario è obbligato:

- a concordare con l'Ente nei 50 giorni lavorativi precedenti la scadenza della concessione, il piano di dismissione graduale del servizio;

- a trasferire, entro e non oltre 30 giorni lavorativi dalla conclusione della concessione, in un formato compatibile e conforme alle esigenze dell'Ente, le banche dati, anche cartacee, e gli archivi informatici dei contribuenti, detenuti in conseguenza dell'affidamento e ogni atto o documento che non sia tenuto a trattenere a norma di legge, il tutto senza oneri per l'Ente.

Il Concessionario uscente sarà comunque obbligato a fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire la continuità del servizio all'Ente senza alcuna criticità.

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

8. Il contratto si intenderà risolto di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso dell'esecuzione fossero emanate norme legislative che dovessero prevedere l'abolizione, in tutto o in parte prevalente, dell'oggetto del presente affidamento.

ART. 4 – IMPORTO A BASE D'ASTA E MINIMO GARANTITO

1. Il Comune riconosce al Concessionario, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo al netto dell'IVA costituito dall'aggio (in forma di percentuale unica), nella misura derivante dall'offerta economica, sulla riscossione complessiva a qualunque titolo conseguita, al netto dei rimborsi riconosciuti e liquidati nei confronti dei contribuenti nel mese di riferimento. Sono soggetti ad aggio gli incassi che dovessero essere rimborsati a seguito di modifiche normative/regolamentari intervenute dopo la riscossione delle somme da rimborsare. Per riscossione complessiva si intende la quota di imposta, sanzioni e interessi (al netto delle spese di notifica e di procedura) del canone oggetto della concessione, ovvero dei canoni di cui all'art. 1, commi 816-845 della Legge n. 160 del 2019.

2. L'aggio a base di gara, unico per tutti i servizi oggetto della concessione, soggetto esclusivamente a ribasso, è fissato nella misura del 36,50% (trentasei e cinquanta) per cento. L'aggio si intende al netto dell'IVA se ed in quanto dovuta.

3. Il gettito annuo medio consolidato nel quinquennio 2017-2021 (al lordo dell'aggio), in termini di cassa, relativamente al Canone Unico Patrimoniale (e in precedenza ICP, Cosap, pubbliche affissioni) è pari

complessivamente ad €. 236.740,09 a cui si aggiunge il gettito del canone sui passi carrabili, di nuova istituzione, quantificato presuntivamente in € 100.000,00.

Il gettito complessivo su indicato, pari a € 336.740,09, è comprensivo dell'attività di accertamento. Per la valutazione della congruità dell'offerta il concorrente, nell'indicazione dei ricavi, dovrà strettamente attenersi al gettito complessivo medio annuo sopra indicato.

4. Il valore annuale presunto dell'affidamento posto a base di gara è di € 122.910, 13 al netto di IVA, determinato applicando l'aggio massimo posto a base di gara (soggetto a ribasso d'asta) calcolato sulla media presunta degli incassi pari a € 336.740,09.

5. Il valore presunto della concessione per la durata di 5 anni è pari ad € 614.550,65 al netto di IVA (calcolato applicando l'aggio massimo posto a base di gara pari al 36,50% alla cifra delle riscossioni medie effettuate nel periodo 2017-2021 che risulta essere pari ad € 236.740,09 annuo a cui sono da aggiungere € 100.000,00 annui per gli incassi presunti del canone, di nuova istituzione, di concessione dei passi carrabili).

6. L'importo è da considerarsi un valore di stima per la particolarità del servizio oggetto del presente affidamento, non potendo prevedere con certezza l'entità esatta delle riscossioni. Il Concessionario non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di diminuzione dell'importo a esso spettante, rispetto a quanto complessivamente stimato.

7. La Ditta Concessionaria deve garantire al Comune per la durata della concessione, un minimo garantito, al netto dell'aggio di riscossione comprensivo di IVA, di € 170.000,00 (centosettantamila), non soggetto a rialzo di gara, e senza compensazioni tra un anno e l'altro. Tale somma rappresenta l'importo di riscossione minima annua che la Ditta Concessionaria è tenuta a garantire all'ente, indipendentemente dall'importo effettivamente incassato e resterà invariata per tutto il periodo della durata del contratto.

8. Qualora nel corso dell'anno le riscossioni realizzate non raggiungessero il minimo garantito stabilito, il Concessionario deve provvedere entro il 31 marzo successivo a quello di riferimento a integrare la differenza per il raggiungimento del minimo garantito, versando quanto eventualmente dovuto sul conto di tesoreria indicato dal Comune. Il tardivo versamento della somma necessaria al raggiungimento dell'importo annuo del minimo garantito comporta l'applicazione di una penale del 1% dell'importo versato tardivamente oltre all'applicazione degli interessi legali maturati.

9. Qualora nel corso della Concessione si verificassero, a seguito di provvedimenti legislativi o di atti amministrativi comunali, variazioni delle tariffe vigenti, il minimo garantito convenuto dovrà essere raggugliato, in aumento o in diminuzione, in misura proporzionale, sempreché le variazioni di tariffa superino la misura del 20%.

10. Nel caso in cui il Concessionario non procedesse al versamento dell'importo annuo del minimo garantito, il Comune potrà escutere la polizza fideiussoria, ferma restando la facoltà del Comune di chiedere la risoluzione del contratto.

11. Il corrispettivo di cui al presente articolo rimarrà invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà oggetto ad alcuna revisione, fatto salvo il solo caso in cui intervenissero espresse modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 50% del gettito annuo, o secondo quanto diversamente stabilito da disposizioni di legge in materia. In tal caso l'aggio contrattuale e i minimi garantiti potranno essere revisionati al fine di garantire l'equilibrio contrattuale.

12. Qualora nelle more dell'espletamento delle procedure di gara, della stipula del contratto di concessione o nel corso della concessione, la normativa nazionale o apposita deliberazione del Consiglio comunale dovessero prevedere la trasformazione e/o modificazione totale o parziale delle entrate oggetto di affidamento in altra/e tipologia/e di entrata (anche di natura tributaria) avente/i però presupposti impositivi simili ai canoni in oggetto nonché la capacità di assicurare lo stesso livello di gettito potenziale tale da garantire l'equilibrio economico della concessione, il Concessionario potrà proseguire nel rapporto contrattuale per le attività inerenti la gestione delle/a nuove/a entrate/a.

13. Il Concessionario terrà inoltre conto che nessun rateo di compenso spetterà per le entrate il cui pagamento per l'anno di riferimento è già avvenuto in unica soluzione per tutto l'anno di imposta. Tutte le somme introitate dal comune o dal Concessionario uscente, nel periodo di validità della concessione, concorreranno alla formazione del minimo garantito indicato a favore della nuova concessione, ma su di esse non verrà riconosciuto l'aggio al nuovo Concessionario.

14. Il pagamento del corrispettivo sarà con cadenza trimestrale, a seguito della rendicontazione della Ditta, dietro presentazione di regolare fattura.

15. Il comune provvede al pagamento delle fatture nei termini di legge.

16. In mancanza di apposito accordo tra comune e Concessionario, si applica l'art. 1, c. 790, L. n. 160/2019.

17. Ai fini della formulazione dell'offerta si rende noto che il Comune di Carbonia essendo Comune capoluogo di Provincia, non può collocarsi al di sotto della classe di cui ai commi 826 e 827 dell'art. 1 Legge n. 160/2019 riferita ai Comuni con popolazione con oltre 30.000 e fino a 100.000 abitanti.

ART. 5 – CARATTERE DEL SERVIZIO E CONCESSIONE AMMINISTRATIVA DI POTERI

1. In relazione alle attività e ai servizi di cui all'art.1 sono trasferiti al Concessionario tutte le potestà e le pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale inerente le entrate in oggetto. Tutti i servizi oggetto della presente Concessione sono ad ogni effetto servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi e/o abbandonati. Il Concessionario sarà, pertanto, il soggetto legittimato a emettere gli atti e attivare tutte le procedure, comprese quelle cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti attribuiscono al Comune. Il Concessionario, dunque, subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti al servizio, assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato.

2. Il servizio, per la natura comune delle entrate, si identifica in un unico lotto e, pertanto, l'offerta dovrà riguardare tutti i servizi richiesti e non parte di essi. Non saranno ammesse offerte parziali. L'offerta economica dovrà presentare, a pena di esclusione, l'indicazione dell'aggio offerto per il servizio, in ribasso rispetto all'aggio posto a base di gara.

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

4. Entro la data di avvio del servizio, la Ditta Concessionaria dovrà designare un funzionario responsabile del servizio e delle entrate affidate che sottoscriva tutti i provvedimenti relativi all'accertamento e alla riscossione, al processo tributario e ai rimborsi secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dai regolamenti comunali.

5. La Ditta Concessionaria assume l'incarico di responsabile esterno del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679.

6. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di:

- perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia;
- accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla sua perfetta gestione ed esecuzione.

7. In particolare, il Concessionario, con la sottoscrizione del contratto, accetta espressamente, a norma degli articoli 1341 e 1342 del codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato.

ART. 6 – OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

1. La Ditta Concessionaria è obbligata ad osservare, oltre alle norme del presente capitolato, nei limiti della propria competenza, tutte le disposizioni di legge che disciplinano le attività oggetto della presente concessione nonché le norme di tutela della riservatezza dei dati personali dei contribuenti, le norme sul procedimento amministrativo, di diritto di accesso e documentazione amministrativa (tra i quali la legge n. 241/1990 e s.m.i., ed il D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.), di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.), nonché i seguenti Regolamenti comunali, atti amministrativi e atti normativi, che disciplinano le materie oggetto del contratto:

- a) Regolamento per l'applicazione del Canone Unico Patrimoniale;

- b) Regolamento per l'applicazione del canone di concessione per l'occupazione delle aree pubbliche destinate a mercati;
- c) il Piano generale degli Impianti pubblicitari;
- d) il Regolamento edilizio;
- e) il Regolamento di Polizia Urbana;
- f) gli eventuali atti regolamentari, e non, che il Comune dovesse approvare in materia durante il periodo di validità del contratto, incluso il mutamento della natura delle entrate da tributarie a patrimoniali o da patrimoniali a tributarie;
- g) il D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- h) il Codice Civile;
- i) il Codice della Strada;
- j) la legge n. 212/2000 e s.m.i. (Statuto dei diritti del Contribuente);
- k) ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.

2. La Ditta Concessionaria, inoltre, applica le deliberazioni di approvazione delle tariffe di che trattasi e, in generale, tutti i provvedimenti amministrativi che saranno emessi dal Comune aventi effetti sui servizi affidati.

ART. 7 – VERSAMENTI E RENDICONTAZIONE

1. Il pagamento dei canoni, anche derivanti da procedure di riscossione coattiva, deve essere effettuato mediante versamento (tramite bollettino, bonifico o attraverso gli strumenti di pagamento elettronici resi disponibili) sugli appositi conti dedicati intestati al Comune ai sensi dell'art. 2-bis D.L. n. 193/2016 convertito in L. n. 225/2016 e al comma 790, art. 1 della L. n. 160/2019. In particolare, la Ditta Concessionaria è tenuta ad assicurare che il pagamento delle somme dovute dai contribuenti possa essere effettuato:

- tramite piattaforma pagoPA;
- con ogni altro strumento previsto dalle disposizioni di legge.

2. L'Ente comunicherà gli estremi del proprio conto corrente (conti correnti) sul quale confluiranno le entrate derivanti dall'attività di riscossione ordinaria e coattiva effettuata dal Concessionario; competono all'Ente le spese di tenuta del proprio conto corrente e gli interessi.

3. L'Ente e il Concessionario concorderanno le modalità di gestione del sistema Pago Pa, con oneri a carico del Concessionario.

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

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

6. Le parti potranno, in ogni caso, concordare differenti modalità di riscossione delle entrate in esame nel rispetto della normativa e dell'evoluzione delle modalità di pagamento ammesse.

7. Il Concessionario è tenuto a rimettere al Comune trimestralmente il rendiconto analitico dei pagamenti effettuati dagli utenti. Il rendiconto dovrà riepilogare in modo dettagliato tutti gli incassi separati tra le tipologie di canone e distinti per annualità, indicando distintamente imposta, sanzioni, interessi di mora, altri diritti e spese. La Ditta Concessionaria emetterà fatture trimestrali relative all'aggio di propria competenza sulla base delle

risultanze del rendiconto trimestrale, che dovrà essere trasmesso al Comune di Carbonia entro i 10 giorni naturali e consecutivi del trimestre successivo, predisposto nel seguente modo:

- l'importo lordo riscosso suddiviso per tipologia di entrata;
- l'aggio dovuto, al netto e al lordo di eventuali oneri fiscali;
- il numero delle bollette emesse con i dati identificativi delle stesse ed il relativo importo, da trasmettere al Comune, unitamente al giornale di cassa del trimestre di competenza;
- il dettaglio delle singole partite rimosse, comprensivo degli elementi identificativi del contribuente, degli importi versati con le relative date, sia in formato testo che in formato tabellare su foglio di calcolo in formato aperto;
- ogni altro elemento/informazione utile e necessario ai fini del rendiconto.

Il pagamento della relativa fattura è subordinato alla verifica del corretto svolgimento del servizio in concessione e previa verifica della regolarità del DURC. In ogni caso, ai sensi dell'articolo 30, c. 5 – bis del D.Lgs. 50/2016, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

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

9. Il Concessionario deve comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla normativa in vigore, inviandoli, se previsto, all'autorità preposta a effettuare i controlli.

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

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

ART. 8 – SOFTWARE GESTIONALE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

1. Ai fini della rendicontazione sullo svolgimento del servizio e sull'andamento delle riscossioni effettuate, il Concessionario deve elaborare una banca dati informatizzata mediante software gestionale da mettere a disposizione dell'Ente. La procedura informatica consultabile via web dovrà essere realizzata secondo formati o tracciati record definiti dall'Ente o concordati tra le parti e deve essere in grado di:

- a) garantire la massima affidabilità e completezza del sistema e una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile del servizio sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti;
- b) soddisfare le necessità di estrapolazione di dati statistici e di aggiornamento alle modifiche legislative.

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

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

4. Il Concessionario è tenuto a svolgere un'attività di dematerializzazione, riducendo al massimo il cartaceo circolante, preferendo la comunicazione telematica. L'archiviazione di tutti i documenti collegati al fine della

formazione del fascicolo digitale dovrà avvenire con garanzia di integrità, identità, provenienza, reperibilità, sia in riferimento al singolo documento sia a tutti i documenti a esso collegati nel rispetto di quanto disciplinato dal CAD.

5. L'archiviazione digitale deve avvenire nel rispetto della normativa vigente sulla riproduzione e conservazione dei documenti per la pubblica Amministrazione. Per ogni inadempienza riscontrata dall'Ente, quest'ultimo potrà applicare una penale nella misura di cui all'art. 23, a propria discrezione.

6. Il Concessionario dovrà fornire al Comune, senza alcun ulteriore aggravio, gli strumenti di lettura degli archivi digitali, che rimarranno di proprietà del Comune stesso al termine della concessione.

ART. 9 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3, L. 13 agosto 2010, n. 136. A tal fine, la Ditta Concessionaria si impegna ad utilizzare, per le transazioni derivanti dal presente contratto, apposito/i conto/i corrente/i dedicato/i alla specifica commessa pubblica, impegnandosi a comunicare i relativi dati ed altresì, tempestivamente, ogni modifica relativa ai dati stessi.

2. Qualora il Concessionario non assolve agli obblighi previsti dalla legge per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla concessione, il contratto si risolve di diritto. L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento al Concessionario e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 10 – GARANZIA DEFINITIVA

1. La Ditta Concessionaria dovrà costituire una garanzia fissata nella misura prevista dall'art. 103, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016 e con le modalità di cui all'art.93 commi 2 e 3 del decreto citato, a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali e per l'applicazione di eventuali penali.

2. La garanzia ha durata pari a quella del servizio oggetto di concessione, maggiorata di sei mesi (6).

3. In particolare la fideiussione dovrà:

- essere conforme allo schema tipo di cui all'art. 103, comma 9, del D.Lgs. 50/2016;
- essere prodotta in originale, con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito;
- prevedere espressamente:
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
 - la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Concedente.

4. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art 93, co. 7, per la garanzia provvisoria.

5. Ai sensi dell'art. 103, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della garanzia provvisoria e l'aggiudicazione della Concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

6. La garanzia dovrà essere reintegrata nella misura legale qualora, in corso di esecuzione del contratto, dovesse essere incamerata, anche parzialmente o totalmente, dall'Amministrazione comunale, entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta mediante pec, pena la risoluzione del contratto.

7. In caso di risoluzione del contratto per fatto del Concessionario, la garanzia definitiva verrà incamerata dall'Amministrazione comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

ART. 11 – POLIZZA DI ASSICURAZIONE DANNI VERSO TERZI

1. La Ditta Concessionaria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni qualsivoglia responsabilità.

2. È fatto carico alla Ditta Concessionaria di provvedere all'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa Ditta Concessionaria e restando del tutto esonerata l'Amministrazione Comunale.

3. A copertura dei rischi connessi all'espletamento delle attività contrattuali, la Ditta Concessionaria dovrà stipulare adeguata polizza assicurativa, con primaria Compagnia regolarmente autorizzata dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa in Italia, di cui dovrà essere fornita copia prima dell'inizio della Concessione, che copra i seguenti rischi:

-Responsabilità civile verso terzi (RCT) per tutte le attività relative al servizio in Concessione con un massimale unico per sinistro non inferiore a Euro 3.000.000,00.

Il contratto dovrà altresì includere:

-la responsabilità civile personale dei dipendenti dell'impresa, compresa la responsabilità di persone non alle dirette dipendenze dell'impresa, per lo svolgimento delle attività di servizio;

-la rinuncia all'azione di rivalsa e di qualsiasi eccezione da parte della compagnia assicuratrice nei confronti dell'Amministrazione Comunale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività del presente contratto;

-la responsabilità civile che possa derivare da fatto colposo e/o doloso di persone delle quali o con le quali il Concessionario debba rispondere.

-Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (RCO) con un massimale per sinistro non inferiore a Euro 3.000.000,00 con sotto limite per persona lesa non inferiore a Euro 1.000.000,00.

4. In alternativa, la Ditta Concessionaria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi previsti dal presente contratto, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di manleva assunto dalla Ditta Concessionaria, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore a Euro 3.000.000,00.

5. La Ditta Concessionaria ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione Comunale nel caso in cui le polizze vengano disdettate dalla compagnia oppure nel caso di sostituzione del contratto. La copertura assicurativa, dovrà mantenere la sua validità per tutta la durata del contratto. La Ditta Concessionaria risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia delle polizze. Gli eventuali scoperti di garanzia e/o franchigie, limiti di indennizzo e/o esclusioni presenti in polizza, restano a carico della Ditta Concessionaria e non potranno essere opponibili all'Amministrazione Comunale.

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

ART. 12 – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. L'Ente dovrà fornire al Concessionario, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, tutte le banche dati in suo possesso relative ai servizi oggetto della Concessione e di quant'altro necessario per la costituzione della base della banca dati.
2. Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine, s'impegna a:
 - a) comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dal Concessionario in relazione al presente capitolato;
 - b) trasmettere tempestivamente copia di regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi;
 - c) consegnare l'elenco degli impianti.

ART. 13 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. La gestione del canone è effettuata nel pieno rispetto della vigente legislazione, delle norme regolamentari, delle disposizioni contenute nel presente capitolato, nel progetto tecnico offerto in gara e delle direttive del Comune.
2. La Ditta Concessionaria si impegna a curare la gestione del canone consistente nello svolgimento di ogni attività istruttoria, nella predisposizione ed adozione di tutti gli atti amministrativi attinenti alla riscossione ed in particolare il Concessionario deve:
 - a) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici;
 - b) mettere a disposizione del Comune e tenere aggiornata per la consultazione in tempo reale una mappa generale con indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle Pubbliche Affissioni e della loro ubicazione distinti per tipologia di impianto e finalità di utilizzazione. La mappa aggiornata all'ultimo mese di gestione dovrà essere consegnata al comune al termine della concessione;
 - c) mettere a disposizione degli utenti/contribuenti, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento dei canoni, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione comunale;
 - d) mettere a disposizione tutte le informazioni sul sito internet del Concessionario che deve essere costantemente aggiornato. Il sito internet deve contenere le informazioni relative alla gestione del servizio che agevolino gli utenti nei contatti (orari, recapiti) e nell'acquisizione degli elementi necessari per la determinazione degli obblighi relativi alle entrate gestite;
 - e) rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti/utenti con specifico riferimento ai rimborsi per i quali devono essere rispettati i tempi previsti dalla norma. In caso di reclami da parte degli utenti il Concessionario è tenuto a trasmettere copia all'ufficio competente che si riserva la facoltà di richiedere spiegazioni in merito e, eventualmente, di adottare i conseguenti provvedimenti;
 - f) inviare ai contribuenti, anche in assenza di obbligo di legge, entro un mese dalla scadenza dei termini di pagamento, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale del canone, in cui siano indicati gli elementi identificativi dell'importo richiesto. In tale preavviso devono essere specificate le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, le forme di pagamento a disposizione del contribuente, l'ubicazione, i giorni e gli orari di apertura degli uffici del Concessionario, nonché il numero di telefono, l'indirizzo di posta elettronica e ogni altra informazione ritenuta utile per il contribuente;
 - g) controllare costantemente il territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità abusive od occupazioni di suolo pubblico effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione del comune. Eventuali violazioni tributarie devono essere immediatamente contestate dal Concessionario nei confronti dei trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata;
 - h) consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione;
 - i) svolgere tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, comprese la sottoscrizione degli avvisi di accertamento e di ogni altro inerente la riscossione, ordinaria e coattiva;
 - l) curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate. Spetta al Concessionario il compito di stare in giudizio, in ogni ordine e grado, nel caso di impugnativa da parte dei soggetti passivi di atti dallo stesso emessi sia a titolo di accertamento che per la riscossione coattiva di somme certe, liquide ed esigibili in sofferenza. A

prescindere dal contenzioso formale, il Concessionario è tenuto a fornire tempestivamente qualunque chiarimento richiesto dai contribuenti destinatari di accertamento o di procedure coattive di recupero di crediti;

- m) rispettare puntualmente gli impegni assunti in sede di gara con la presentazione del progetto tecnico;
- n) il Concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti alla precedente gestione;
- o) svolgere ogni altra attività ritenuta idonea a favorire l'incremento degli introiti derivanti dalla gestione del servizio affidato in concessione;
- p) concedere e curare la gestione delle rateizzazioni, secondo le norme previste dal Regolamento Comunale sulle rateizzazioni;
- q) segnalare eventuali posizioni o dati che consentano al comune la predisposizione di idonee segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate, ai fini del recupero dell'evasione di tributi locali ed erariali;
- r) denunciare immediatamente al servizio comunale competente al rilascio dell'autorizzazione/concessione eventuali difformità tra quanto concesso/autorizzato e quanto rilevato in concreto;
- s) denunciare alla Polizia Locale, le eventuali infrazioni alle disposizioni vigenti in materia di impiantistica pubblicitaria;
- t) verificare che i soggetti titolari di concessione/autorizzazione effettuino le occupazioni entro gli spazi con le modalità e le eventuali prescrizioni indicate nelle autorizzazioni, oltre alla verifica sulla regolarità dei pagamenti nel rispetto dei termini stabiliti e con l'osservanza delle prescritte modalità;
- u) accertare i casi di evasione e/o elusione del CANONE con conseguente recupero dei versamenti omessi secondo le disposizioni di legge vigenti;
- v) verificare e quantificare il CANONE e/o eventuali situazioni debitorie pregresse, prima che l'Ente rilasci il titolo di concessione/autorizzazione, entro 3 giorni lavorativi dalla relativa richiesta, e secondo le modalità concordate;
- z) disporre il pagamento allo sportello attraverso POS;
- aa) coadiuvare l'Ente nella predisposizione e revisione degli atti regolamentari inerenti il Canone in oggetto.

Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti alla gestione del servizio, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso.

2. Il Concessionario deve inoltre:

- a) disporre la verifica della corresponsione del canone in occasione dei mercati settimanali, altri mercati, fiere ed eventi tematici;
- b) prevedere un addetto all'attività di controllo ispettivo sul territorio e riscossione dei mercati per almeno 3 (tre) ore settimanali;
- c) svolgere il servizio delle pubbliche affissioni, ossia la materiale affissione dei manifesti, secondo le modalità previste nel regolamento comunale, utilizzando gli appositi impianti, di cui assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerandone il Comune. La Ditta Concessionaria deve provvedere a suo completo carico ed oneri a tutte le affissioni effettuate dallo Stato, dalle Regioni, Province, Città metropolitane, Comuni e loro consorzi, da enti religiosi per l'esercizio di culti ammessi nello Stato, da enti pubblici di cui all'articolo 73, comma 1, lettera c), del testo unico delle imposte sui redditi, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917, per finalità specifiche di assistenza, previdenza, sanità, educazione, cultura e ricerca scientifica. Le richieste di affissioni di manifesti e di altri mezzi pubblicitari devono essere inoltrate direttamente alla Ditta Concessionaria che deve provvedervi in conformità alle norme vigenti, eseguendo il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine, senza svolgere servizi diversi da quelli richiesti.

L'eventuale affissione dei manifesti esenti ai sensi delle disposizioni vigenti è a carico della Ditta Concessionaria, cui non compete alcun rimborso spese.

In relazione al servizio delle pubbliche affissioni e alla manutenzione ordinaria, dovrà operare sui singoli punti di intervento in maniera esclusiva e solo quando non siano in atto eventuali altri interventi di competenza comunale (manutenzioni verde pubblico, strade, ecc.). A tal fine il Concessionario è tenuto, prima di ogni intervento, ad informarsi presso gli uffici comunali dell'esistenza di eventuali altri interventi di competenza comunale.

ART. 14 – ATTIVITÀ' DI ACCERTAMENTO

1. La Ditta Concessionaria effettua la ricognizione e l'accertamento della pubblicità esposta sull'intero territorio comunale (censimento).
2. La Ditta Concessionaria provvede a rilevare gli omessi/parziali/tardivi pagamenti per ogni servizio indicato nell'art. 1 e a notificare i relativi avvisi di accertamento/solleciti di pagamento.

3. La Ditta Concessionaria deve inviare al Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno (ad esclusione del primo anno del servizio e compreso il primo anno successivo alla fine del servizio) una dettagliata relazione sull'attività di recupero dell'evasione e/o mancato, omesso, tardivo pagamento del CANONE svolta nell'anno precedente, indicando gli importi relativi ai provvedimenti di accertamento/solleciti emessi distinguendo:

- i provvedimenti emessi (elenco, importi, tipologia di entrata);
- i provvedimenti definitivi (elenco, importi, tipologia di entrata);
- i provvedimenti riscossi (elenco, importi, tipologia di entrata);
- i contenziosi instaurati (elenco, importi, tipologia di entrata).

ART. 15 – SISTEMA DI RISCOSSIONI

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali dovrà essere effettuata mediante ingiunzione fiscale, ai sensi del R.D. 639/1910 e s.m.i, per gli atti emessi prima del 1° gennaio 2020. Per gli atti emessi a partire dal 1° gennaio 2020 le attività di riscossione sono regolate dalle disposizioni di cui all'articolo 1, commi 792 e seguenti, della Legge 160/2019, fermo restando che, per espressa indicazione del comma 804 della citata Legge, le disposizioni di cui ai commi da 794 a 803 si applicano anche in caso di emissione delle ingiunzioni previste dal testo unico di cui al R.D. 639/1910 fino all'applicazione delle disposizioni di cui al comma 792. I versamenti di ogni tipologia di entrata verranno incassati su distinti e separati conti intestati al Comune e dedicati alla riscossione delle entrate oggetto dell'affidamento. Scaduti i termini per il pagamento degli importi dovuti previsti dalla normativa vigente in materia, senza che gli stessi siano stati effettuati, ed in mancanza di sospensione accordata, il Concessionario è obbligato ad attivare le procedure di espropriazione forzata, nel rispetto delle disposizioni dettate dalle vigenti norme ordinarie e speciali e a svolgere ogni attività idonea alla tutela e recupero del credito, tramite anche le procedure di fermo amministrativo di veicoli a motore, di pignoramento presso terzi, di pignoramento di fitti e pigioni, e, fatte salve le limitazioni di legge, di iscrizione di ipoteca e pignoramento mobiliare ed immobiliare. Qualora richiesto dal debitore, e in ogni caso utile all'efficienza della riscossione, il Concessionario potrà procedere alla rateizzazione ovvero alla sospensione delle somme dovute, previa comunicazione al Dirigente del Settore competente nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari dell'Ente. Per ogni quota ritenuta definitivamente inesigibile il Concessionario dovrà produrre a cadenza semestrale, adeguata documentazione volta a dimostrare le procedure di riscossione intraprese, l'avvenuto espletamento di ogni indagine necessaria a verificare la consistenza finanziaria del contribuente e a motivare pertanto le ragioni per il riconoscimento di inesigibilità. Il Comune procederà entro 90 giorni, dopo le verifiche del caso, al riconoscimento del discarico della partita dalle liste di carico. Il Concessionario, in caso di inesigibilità comprovata per causa a essa imputabile, dovrà versare al Comune, entro trenta giorni dalla relativa richiesta, l'intera quota, comprensiva degli interessi, calcolati al tasso legale dalla data della presa in carico. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento il Comune è autorizzato alle compensazioni contabili in sede di liquidazione dei corrispettivi o, a sua insindacabile scelta, con escussione della garanzia.

2. Costituiscono causa di perdita del diritto al discarico :

-il mancato svolgimento o lo svolgimento oltre i termini previsti dalla legge, di azioni cautelari, esecutive e di ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie, salvo dimostrazione da parte del Concessionario dell'effettiva impossibilità dello svolgimento di tali procedure;

-vizi ,irregolarità o ritardi compiuti nelle attività di notifica;

-mancata riscossione per fatto imputabile al Concessionario a causa di imperizia e/o negligenza.

3. Tutte le informazioni relative alla riscossione e alle procedure intraprese a tutela del credito del Comune devono essere a disposizione degli Uffici Comunali interessati in modalità Web.

ART. 16 – SEDE OPERATIVA – SPORTELLO PUBBLICO – ELEZIONE DI DOMICILIO

1. Il Concessionario è obbligato a propria cura e spese, entro trenta giorni naturali e consecutivi a partire dalla data di decorrenza della gestione, ad istituire, nel centro urbano del Comune di Carbonia in locali idonei un ufficio aperto al pubblico, adeguatamente attrezzato, per lo svolgimento degli adempimenti di propria competenza e per fornire la consulenza ai cittadini relativamente al proprio stato della riscossione con piena applicazione e nel rispetto dello statuto del contribuente.
2. Detto ufficio deve consentire l'agevole accesso anche ai soggetti con ridotta capacità motoria.
3. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento.
4. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza ed essere dotato di tutti i servizi necessari per le attività (telefono, mail, posta elettronica certificata, ecc..).
5. In attesa di trovare una sede adeguata, il Concessionario può allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi.
6. All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta una scritta con la dicitura: " Comune di CARBONIA - Servizio Affissioni, Canone Unico", nonché l'indicazione degli orari settimanali di apertura al pubblico.
7. L'orario di apertura al pubblico dell'ufficio locale del Concessionario dovrà essere stabilito ed articolato di concerto con l'Amministrazione Comunale, con l'obbligo per il gestore di tenerlo aperto al pubblico almeno 36 ore /settimana (dal lunedì al sabato, da suddividere in orario antimeridiano e in orario pomeridiano, riservando il sabato mattina all'attività del mercato settimanale).
8. All'interno dell'ufficio dovranno essere esposte le tariffe in vigore, l'elenco degli impianti di pubbliche affissioni, nonché copia dei regolamenti vigenti inerenti ai tributi e diritti oggetto di Concessione.
9. Il Concessionario deve eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso detto ufficio ed ogni comunicazione o notificazione effettuata presso codesto ufficio si intenderà effettuata alla società Concessionaria.
10. Ogni variazione del domicilio deve essere tempestivamente notificata all'Amministrazione Comunale.

ART. 17- PERSONALE

1. Il Concessionario deve disporre di personale adeguato, per numero e competenza, a garantire il regolare e corretto svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali. A tal fine il personale impiegato dovrà essere sottoposto ad aggiornamento sulle novità normative inerenti alle entrate in gestione a cura del Concessionario . Il Concessionario designa:
 - a) un responsabile per la gestione dei canoni;
 - b) un Funzionario Responsabile per la gestione del servizio di riscossione coattiva.
2. Il Concessionario si obbliga, altresì, ad assolvere tutti i conseguenti oneri, compresi quelli concernenti le norme previdenziali e assicurative, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti, per cui nessun diritto può essere fatto valere nei confronti del Comune.
3. Il Concessionario, nei 5 giorni precedenti l'inizio della gestione, deve segnalare al Comune l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio).
4. Il personale utilizzato per la gestione dei servizi dovrà essere assunto dal Concessionario con contratto di lavoro subordinato nel rispetto del CCNL di riferimento.
5. Il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e conformarsi alle regole di cui al Codice di comportamento DPR. n. 62/2013 e dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico, desumibile da valida documentazione attestante l'esperienza specifica nel settore tributario, oltre che quantitativamente compatibile alla gestione del servizio, con le modalità di cui al presente capitolato. Il predetto elenco con la relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.
6. A richiesta dell'Amministrazione il Concessionario dovrà produrre tutti i dati relativi ai dipendenti impegnati nel servizio, con l'esibizione di quanto previsto dalla legge. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di predisporre accurati controlli sull'osservanza delle suddette prescrizioni da parte del Concessionario, riservandosi,

nel caso di inosservanza delle stesse, di procedere all'immediata risoluzione del contratto, fermo restando il diritto di richiedere i danni derivanti dall'inadempienza.

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

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

ART. 18 – CLAUSOLA SOCIALE

1. Al fine di assicurare la continuità del servizio, la Ditta Concessionaria, conformemente al “Progetto di assorbimento del personale” presentato in sede di gara, si impegna a garantire la prosecuzione dell'utilizzo del personale con funzione operativa già impiegato dal precedente Concessionario, salvo in ogni caso, il rispetto di ulteriori specifiche normative in materia, purché le condizioni di lavoro siano armonizzabili con l'organizzazione della Ditta Concessionaria subentrante e con le esigenze tecniche ed organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto (come da parere espresso dall'ANAC A.G. 25/2013 e dalle Linee Guida ANAC n.13).

2. A tal fine vengono forniti i dati relativi al personale utilizzato nel contratto in corso di esecuzione, quali: numero di unità, CCNL applicato dall'attuale Concessionario, qualifica, livelli retributivi:

Dipendente	Mansione	Livello	Durata del contratto	Part Time
n. 1	Impiegato	5	Tempo Indeterminato	44,74%
n. 1	Impiegato	3	Tempo Indeterminato	59,87%
n. 1	Operaio	5	Tempo Indeterminato	45,00%
CCNL applicato Commercio Terziario				

3. Il concorrente dovrà formulare un progetto di riassorbimento del personale, per illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto, anche a seguito dell'attivazione del soccorso istruttorio, equivale a mancata accettazione della Clausola sociale con le conseguenze di cui al punto 5.1 delle Linee Guida ANAC n. 13 e, più precisamente, l'esclusione dalla gara;

4. La stazione Concedente sarà estranea dalla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola.

5. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione sono di esclusiva competenza del Concessionario subentrante.

ART. 19 – PRESCRIZIONI IN MERITO ALLA SICUREZZA

1. Il Concessionario è tenuto ad attivare tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alla normativa di cui al D. Lgs. 81/2008.

2. Il Concessionario, prima dell'inizio del servizio, dovrà provvedere, ai sensi dell'art. 17, D. Lgs. 81/2008, a:

- a) predisporre il documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 28, D.Lgs. 81/2008;
- b) designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

3. Ai sensi dell'art. 26, D.Lgs. n. 81/2008 si specifica che il Comune non è tenuto alla redazione del DUVRI, non avendo la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge il servizio posto a gara, che comunque non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale. Gli oneri per la sicurezza sono, pertanto, pari a zero.

ART. 20 – CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEI CREDITI E SUBAPPALTO

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 105, D.Lgs. n. 50/2016, è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto. È ammessa la cessione dei crediti a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa, e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia notificato all'Amministrazione e da questa accettato. L'eventuale cessione del contratto provocherà la risoluzione del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

2. Al Concessionario è fatto espresso divieto di cedere o attribuire ad altri soggetti la concessione nella forma del sub-concessione, anche in forma parziale, a pena di immediata decadenza dalla concessione con conseguente risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e salvi i danni. Il verificarsi di detta situazione importa l'escussione della garanzia a mezzo del fideiussore senza la preventiva escussione del debitore principale a ristoro del disservizio, del risarcimento danni e del rimborso delle maggiori spese comunque denominate che derivassero al Comune per effetto della risoluzione contrattuale. Non è considerata cessione del contratto la trasformazione giuridica del soggetto contraente.

3. In ragione della peculiarità del servizio affidato in concessione (che implica l'esercizio di poteri pubblici oltre a essere riservato a soggetti qualificati iscritti all'apposito Albo ministeriale) è vietato il sub-appalto e/o il sub-affidamento del servizio tranne che per quanto concerne le prestazioni accessorie di:

- a) attacchinaggio;
- b) installazione, manutenzione, sostituzione e riparazione degli impianti affissionistici;
- c) stampa, spedizione, postalizzazione, notifica di atti e documenti.

Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al periodo precedente può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, in quanto applicabili.

4. Le prescrizioni di cui al presente paragrafo si estendono alle eventuali ulteriori attività complementari che il Concessionario ritenesse di implementare nel rispetto del presente Capitolato e in relazione alle quali ricorressero i medesimi presupposti.

ART. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

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

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

3. È fatto divieto al Concessionario e al personale da esso impiegato di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento della attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme vigenti.

4. La designazione di Responsabile del trattamento dei dati avrà durata fino al termine dell'attività svolta dal Concessionario.

5. Per i servizi oggetto di concessione stante la traslazione in capo al Concessionario di potestà proprie dell'Ente Locale, in forza del contratto sottoscritto lo stesso acquisirà la qualifica di Responsabile esterno del trattamento dei dati personali (ex art. 28 GDPR) congiuntamente al Comune per l'intero periodo di durata dell'incarico; sarà pertanto tenuto ad osservare le medesime disposizioni concernenti la protezione dei dati personali originariamente in capo alla stazione Concedente. La qualifica di Responsabile esterno del trattamento sarà limitata ai soli fini dell'espletamento dell'incarico ricevuto; al termine dello stesso, il Concessionario sarà tenuto a consegnare tutti i documenti e i dati trattati in formato intellegibile.

6. Il Concessionario ha l'obbligo di non comunicare e/o diffondere a terzi i dati personali di cui viene a conoscenza, salvo il caso in cui lo svolgimento di alcune attività sia affidato ad altre società; di tale caso il Concessionario dovrà preventivamente informare il Comune per valutare congiuntamente eventuali interventi a protezione dei dati personali trattati.
7. Il Comune, per il tramite del proprio Responsabile Protezione Dati, si riserva altresì il diritto di effettuare opportuni controlli o verifiche periodiche riguardo l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate e il pieno rispetto delle norme di legge.
8. L'inosservanza della riservatezza e del segreto d'ufficio, in caso di acclarata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte del Concessionario, l'obbligo per lo stesso di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi pre-avvertendo l'Amministrazione.

ART. 22 – VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DELLA CONCESSIONE

1. Nella gestione dei servizi il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze. L'Ente si riserva, con ampia e insindacabile facoltà, e senza che il Concessionario nulla possa eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte del Concessionario di tutte le disposizioni contenute nel Capitolato e nel Progetto Tecnico presentato in sede di gara e in modo specifico controlli di rispondenza e di qualità.
2. Il Concessionario consentirà ai responsabili degli uffici comunali di effettuare ogni ispezione, controllo e verifica, rendendosi sin d'ora disponibile a fornire, con prontezza, dati e informazioni ritenute utili ai fini della verifica in corso e, infine, tutta la collaborazione necessaria allo svolgimento dell'attività di controllo necessaria per conseguire i migliori risultati possibili. Gli atti dovranno essere predisposti nell'osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli atti deliberativi dell'Ente e dello statuto dei contribuenti.
Il Concessionario, inoltre, ha l'obbligo di:
 - rendere conto delle proprie attività fornendo relazioni dettagliate, secondo le modalità e i tempi indicati dall'Ente, che consentano il monitoraggio anche delle proposte illustrate nell'offerta;
 - provvedere a ogni trasmissione di dati prevista per legge;
 - su richiesta dell'Ente, fornire un report con periodicità trimestrale che raccolga l'elenco delle non conformità, dei reclami e del processo di trattamento degli stessi.
3. Il Concessionario è tenuto a segnalare immediatamente all'Ente tutte le circostanze e gli inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio oggetto di concessione che, ad avviso del Concessionario medesimo, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio.
4. L'Ente si riserva la possibilità di effettuare indagini relative alla soddisfazione dell'utenza.
5. È ammessa, in ogni momento, qualsiasi richiesta di documentazione/informazione volta a dimostrare la corretta esecuzione e osservanza del presente capitolato.
6. Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni, che costituiscano violazione di un dovere del Concessionario per l'efficiente gestione del servizio e di ogni e qualsiasi altro dovere derivante alla stessa dal presente Capitolato, nonché violazioni di leggi e regolamenti che possono condurre disservizi, l'Amministrazione Comunale contesterà gli addebiti, prefiggendo un termine congruo e comunque non superiore a giorni 15 dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni.
7. Se il Concessionario non provvede a giustificarsi, ovvero se le giustificazioni, a parere della Amministrazione, non risultassero valide, l'Amministrazione, irrognerà, con atto motivato, le penalità, fatte salve le ipotesi di decadenza e risoluzione previste dal presente capitolato.

ART. 23 – INADEMPIENZE E PENALI

1. Il Concessionario è responsabile del buon andamento della gestione del servizio affidato, nelle varie fasi.
2. In caso di infrazioni di lieve entità, quali i ritardi nella consegna delle rendicontazioni, la non regolare tenuta dei registri e degli atti d'ufficio ed altre infrazioni lievi degli obblighi contrattuali, che comunque non arrecano danno o sanzioni per l'ente stesso, è stabilita la penale di Euro 200,00 per ogni infrazione, oltre il rimborso delle spese sostenute dalla stazione Concedente per l'esecuzione d'ufficio dei servizi non eseguiti o male effettuati.

3. Per le infrazioni più gravi, quali l'omissione o il rifiuto di adempiere agli obblighi contrattuali, o l'adempimento in difformità del prescritto normativo, il Comune si riserva l'applicazione di una penale, da un minimo di Euro 400,00 ad una massimo di Euro 2.000,00, previa contestazione dell'addebito e previa valutazione delle controdeduzioni dell'impresa. L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il Concessionario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della contestazione medesima.

4. E' comunque fatto salvo il risarcimento, ai sensi dell'art. 1218 del Codice Civile, del maggior danno patito a richiesta del Comune di Carbonia. In caso di reiterate violazioni delle norme contrattuali, è prevista la rescissione del contratto a seguito di diffida da comunicare con raccomandate A/R o da notificare tramite messo comunale.

5. Per ogni giorno di chiusura dello sportello, non concordato con l'Ente, tranne che per fatti straordinari indipendenti dalla volontà delle parti, si applicherà una penale giornaliera di Euro 300,00.

6. Il concessionario non potrà sospendere il servizio con una sua decisione unilaterale nemmeno nella ipotesi in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione Comunale. La sospensione del servizio unilaterale costituisce grave inadempienza contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto. Restano a carico della Ditta Concessionaria tutti gli oneri derivanti da tale risoluzione.

7. Il Comune, procede, inoltre, alla risoluzione immediata del contratto per colpa della ditta qualora l'ammontare delle penali comminate ai sensi dei commi precedenti raggiunge il 5% dell'importo netto complessivo del contratto.

8. L'applicazione delle penali pecuniarie non preclude l'incameramento della garanzia fidejussoria definitiva e le ulteriori azioni a tutela degli interessi del Comune.

9. Qualora il ritardo attribuibile all'impresa dovesse provocare un danno economico al Comune riveniente dal mancato incasso dei tributi (in tutto o in parte) il Comune stesso avrà diritto di chiedere all'impresa il risarcimento del danno subito incamerando, nel caso, anche la garanzia fidejussoria prestata a garanzia del contratto.

10. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 15 giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivale sulla cauzione definitiva e/o sul pagamento del corrispettivo.

11. Tutte le clausole del presente capitolato, nonché gli impegni assunti dal Concessionario nell'offerta tecnico-economica, sono comunque essenziali; pertanto, ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto, previa diffida scritta.

ART. 24 CLAUSOLA DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

2. Costituisce inadempimento alla presente concessione, la mancata o parziale effettuazione del servizio.

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

- il Concessionario non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto con la perizia e la diligenza richiesta nella fattispecie;

- il Concessionario commetta gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali o gravi e/o reiterate violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari;

- siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiamo causato disservizio per il Comune;

- vi sia stato grave inadempimento nell'espletamento del servizio in parola mediante sub-concessione non autorizzata - associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto.

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

a. mancata assunzione del servizio entro la data stabilita;

b. utilizzo di personale non dipendente del Concessionario, anche in una sola occasione;

c. fallimento o altra procedura concorsuale a carico del Concessionario;

d. instaurazione di procedimenti giudiziari a carico degli amministratori o del personale del Concessionario per reati contro la P.A., l'ordine pubblico, la fede pubblica, il patrimonio o che possono comunque compromettere o

- danneggiare l'immagine e la reputazione del Comune, ovvero assoggettamento degli stessi alle misure previste dalla normativa antimafia;
- e. inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;
 - f. mancato pagamento da parte del Concessionario delle retribuzioni e/o dei contributi assistenziali, previdenziali e assicurativi a favore dei propri dipendenti e collaboratori in genere;
 - g. ulteriori inadempienze del Concessionario dopo la comunicazione di n. 3 penalità nell'arco di tre mesi;
 - h. inadempimento che si protragga per oltre 3 giorni e che comporti l'impossibilità da parte degli utenti di avvalersi dei servizi offerti dal Concessionario;
 - i. grave inosservanza delle norme previste nel presente capitolato;
 - j. il mancato rispetto di quanto offerto in sede di gara e oggetto specifico di valutazione per l'attribuzione del punteggio qualitativo;
 - k. sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio da parte del Concessionario senza giustificato motivo accolto dall'Amministrazione Comunale;
 - l. violazione delle norme sulla tutela dei dati personali e in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
 - m. comprovata inadeguatezza nell'organizzazione del lavoro e degli interventi previsti;
 - n. quando il Concessionario si renda colpevole di frode;
 - o. per impossibilità di effettuare accessi e verifiche sull'operato del Concessionario;
 - p. interruzione immotivata del servizio senza giustificato motivo o giusta causa;
 - q. ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione della Concessione;
 - r. qualora il Concessionario incorra nelle cause di decadenza di cui all'art. 13 del D.M. 289 del 2000;
5. Nei casi previsti dal presente articolo, il Concessionario incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata dal Comune, salvo il risarcimento del maggior danno. L'Ente potrà comunque, in caso di inadempimento, diffidare ad adempiere il Concessionario ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile. La risoluzione del contratto provoca la cessazione del Concessionario con effetto immediato dalla conduzione del servizio e la privazione di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.
6. In caso di decadenza il comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come individuato dall'esperienza di procedura di gara.

ART. 25 – RISOLUZIONE AI SENSI DEL D.LGS N. 50 DEL 2016

1. Oltre a quanto già previsto al precedente articolo, il presente contratto può essere risolto durante il periodo della sua efficacia, se una o più delle condizioni di cui all'art. 108, comma 1, lett. a), b), c), d) del D.Lgs. n. 50/2016 siano soddisfatte.

ART. 26 – SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto disciplinato dal presente capitolato d'onori saranno a carico del Concessionario.
2. Le spese relative alla stipula e registrazione del contratto di concessione saranno a totale ed esclusivo carico del Concessionario.

ART. 27 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. L'Amministrazione potrà richiedere al Concessionario di svolgere servizi aggiuntivi e/o complementari o analoghi, nonché quant'altro riterrà opportuno per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate comunali, concordandone i nuovi e conseguenti aspetti contrattuali.

ART. 28 – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – PATTO DI INTEGRITA'- CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

1. La Ditta Concessionaria prende atto e si impegna ad osservare le disposizioni e gli obblighi contenuti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 82 del 28 aprile 2022, reperibile sul sito internet comunale, al seguente link: <https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasp/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione> e nel Piano di Prevenzione della Corruzione del Comune di Carbonia in vigenza per i periodi di durata del contratto.

2. La Ditta Concessionaria si impegna, altresì, ad osservare e far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti adottato ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.P.R. n. 62/2013, approvato con delibera di Giunta comunale n. 12/2014, reperibile sul sito internet comunale, al seguente link: <https://www.comune.carbonia.su.it/amministrazione-trasp/disposizioni-general/atti-general/item/1477-codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>

3. La ditta concessionaria si impegna ad osservare le norme contenute nel Patto di Integrità in materia di contratti pubblici recepito ed adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 138 del 16/09/2015 allegato agli atti di gara.

4. La violazione degli obblighi previsti dal presente articolo costituisce causa di risoluzione del contratto-ai sensi dell'art. 1456 c.c.

ART. 29 – FORO COMPETENTE

1. Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto, anche in epoca successiva alla sua durata, sarà competente esclusivamente il Foro di Cagliari.

2. È esclusa la competenza arbitrale.