



# **Comune di Sestu**

## **Citta Metropolitana di Cagliari**

### **Settore Servizi Finanziari e Tributi**

#### **Ufficio Tributi**

#### CAPITOLATO D'ONERI

SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DEL CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA (CANONE UNICO) E DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE NEI MERCATI PREVISTO DALLA LEGGE N. 160/2019, NONCHE' DELLE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE COATTIVA DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE. PERIODO 29.12.2023 – 28.12.2027 CON OPZIONE DI RINNOVO PER ULTERIORI quattro ANNI E MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DI CUI ALL'ART. 120 C. 1 LETT. A) D. LGS. n. 36/2023.

CPV 79940000-5

#### ARTICOLO 1 OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

1. L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, del canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico) e del canone per l'occupazione nei mercati previsto dalla legge n. 160/2019 (canone mercatale), nonché delle attività di accertamento e riscossione coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche nel periodo 29.12.2023 – 28.12.2027 con opzione di rinnovo per ulteriori quattro anni e modifiche in corso di esecuzione di cui all'art. 120, comma 1, lettera a), D. Lgs. n. 36/2023.
2. L'affidamento comprende anche l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione di manifesti.
3. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione all'albo dei soggetti privati abilitati a effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione di tributi e altre entrate di Province e Comuni previsto all'art. 53 del D. Lgs. n. 446/1997 o il possesso di equivalente autorizzazione valida per imprese aventi sede in altro Stato membro dell'Unione Europea a norma dell'art. 52, comma 5, lettera b), n. 2, del D. Lgs. n. 446/1997.
4. Sono comprese nell'affidamento del servizio tutte le prestazioni, le forniture, le provviste, le strutture e le strumentazioni necessarie per dare il servizio stesso compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato d'oneri. Tutti i servizi di cui al presente capitolato d'oneri dovranno essere svolti a propria cura e spese dalla società affidataria. Quest'ultima è tenuta a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.
5. Il servizio, per la natura comune delle entrate e per la pressoché identica disciplina dei due canoni, 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.
6. Con l'assunzione del servizio l'Appaltatore, per le entrate eventualmente incassate su propri conti correnti, assume la qualifica di agente contabile a denaro e come tale è soggetto alla responsabilità patrimoniale e al giudizio della Corte dei conti, come previsto dall'articolo 93 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

#### ARTICOLO 2 MODALITA' DI AFFIDAMENTO

1. L'appalto è affidato mediante procedura aperta ai sensi dell'articolo 71 del D. Lgs. n. 36/2023, fra i soggetti iscritti all'albo nazionale dei soggetti abilitati a effettuare le attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni, istituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 446/1997 e disciplinato dal D.M. 101/2022.

#### ARTICOLO 3 DURATA

1. La durata dell'affidamento è di quattro anni decorrenti dalla data di stipula del contratto ovvero del verbale di affidamento provvisorio del servizio, presumibilmente dal 29.12.2023 al 28.12.2027. Il Comune si riserva



# **Comune di Sestu**

## **Citta Metropolitana di Cagliari**

### **Settore Servizi Finanziari e Tributi**

#### **Ufficio Tributi**

la facoltà, entro tre mesi dalla scadenza del contratto, di accertare la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per il rinnovo dello stesso ai medesimi patti e condizioni per un ulteriore periodo di quattro anni.

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

3. Al termine del contratto l'Appaltatore dovrà consegnare all'Ente ovvero all'Appaltatore subentrante gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, nonché la banca dati informatica riguardante il servizio svolto e fornire tutte le informazioni e i supporti necessari per garantire la continuità del servizio in capo all'Appaltatore subentrante senza alcuna criticità. E' fatto divieto di emettere atti successivamente alla scadenza dell'appalto.

4. In deroga a quanto stabilito al precedente punto 4, l'Appaltatore, su richiesta dell'Ente, nelle more dell'individuazione di un nuovo gestore, ha l'obbligo di continuare il servizio alle medesime condizioni pattuite.

5. Nel caso in cui siano emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione delle entrate oggetto dell'appalto in altro tipo di entrate l'Affidatario dovrà continuare il contratto per le attività necessarie alla gestione delle nuove entrate, comunque denominate, agli stessi patti e condizioni del contratto in corso.

6. Nel caso in cui intervengano disposizioni normative volte ad abolire completamente l'oggetto dell'appalto, il contratto si intenderà risolto di diritto senza che l'Appaltatore possa pretendere indennizzi di alcun genere.

#### ART. 4

##### CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il Comune riconosce all'Aggiudicatario, per tutta la durata del contratto, un corrispettivo, al netto dell'IVA, costituito dall'aggio, nella misura derivante dall'offerta economica, sulle riscossioni complessive a qualunque titolo conseguite delle entrate oggetto del contratto.

2. L'aggio è calcolato sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di canone unico e canone mercatale, imposta sulla pubblicità, diritti pubbliche affissioni (compresa la maggiorazione di cui al comma 6 dell'articolo 44 del regolamento comunale disciplinante il C.U.), tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, compresi eventuali sanzioni e interessi, al netto dei rimborsi liquidati nei confronti dei contribuenti nel periodo di riferimento, di eventuali addizionali e quote comunque di competenza di altri Enti, delle spese di notifica e di procedura.

3. L'aggio sarà riconosciuto all'Aggiudicatario nella misura percentuale offerta in sede di gara, che non potrà essere superiore al 18% oltre IVA.

4. Con l'aggio l'Aggiudicatario si intende compensato di ogni e qualsiasi spesa, di qualunque natura, occorrente per la gestione del servizio, ivi comprese imposte e tasse con esclusione dell'IVA che resta a carico dell'Amministrazione.

5. L'importo dell'appalto 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. L'Aggiudicatario non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di diminuzione dell'importo a essa spettante rispetto a quanto complessivamente stimato.

6. Le somme incassate a titolo di rimborso di ogni spesa postale o di notifica anticipata dall'affidatario ai fini dell'accertamento, liquidazione, riscossione ordinaria e coattiva, rimarranno di competenza esclusiva dell'Affidatario del servizio e non concorrono al calcolo dell'aggio. Nel caso in cui la spedizione/notifica sia effettuata dal Comune attraverso i propri applicativi, le somme incassate a titolo di rimborso spese non concorrono al calcolo dell'aggio.

7. Il pagamento del corrispettivo avverrà previa presentazione di regolare fattura elettronica, con cadenza mensile posticipata, unitamente al rendiconto del periodo. Il Comune provvede al pagamento delle fatture entro trenta giorni naturali e consecutivi dal ricevimento. Il pagamento sarà disposto mediante bonifico bancario sul conto corrente dedicato indicato dall'Appaltatore, tramite la tesoreria comunale, previo nulla osta del Responsabile del Procedimento.

#### ART. 5

##### REVISIONE PREZZI

1. Qualora nel corso di esecuzione del contratto si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al cinque per cento dell'importo complessivo per effetto della variazione degli



# **Comune di Sestu**

## **Citta Metropolitana di Cagliari**

### **Settore Servizi Finanziari e Tributi**

#### **Ufficio Tributi**

indici delle retribuzioni contrattuali orarie, l'aggio sarà aggiornato nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire.

2. Gli indici di cui al punto precedente sono pubblicati, unitamente alla relativa metodologia di calcolo, sul portale istituzionale dell'ISTAT in conformità alle pertinenti disposizioni normative europee e nazionali in materia di comunicazione e diffusione dell'informazione statistica ufficiale.

#### **ART. 6**

##### **IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO**

1. Il valore presunto dell'affidamento è stimato - per il quadriennio - in 269.578,06 euro al netto di IVA, calcolato applicando l'aggio del 18% posto a base gara.
2. Qualora il Comune esercitasse la facoltà di rinnovare il contratto per un uguale periodo, alle medesime condizioni contrattuali, il valore presunto dell'appalto per l'ulteriore periodo è stimato in 269.578,06 euro al netto di IVA.
3. Il Comune si riserva la possibilità di richiedere all'Appaltatore modifiche in corso di esecuzione ai sensi dell'art. 120, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 36/2023, per l'affidamento di servizi complementari o analoghi. Qualora il Comune esercitasse tale opzione, per il quadriennio 2023/27 la spesa è stimata in 5.391,57 euro al netto di IVA e per il quadriennio 2027/2031 in 5.391,57 euro al netto di IVA.
4. L'importo complessivo presunto dell'appalto è pari a 549.939,26 euro al netto di IVA.

#### **ART. 7**

##### **RISCOSSIONI E RENDICONTAZIONE**

1. Il versamento delle somme riferite alle entrate oggetto dell'appalto è effettuato dagli utenti/contribuenti direttamente al Comune su piattaforma PagoPa del Comune ovvero, eccezionalmente, su conto corrente postale dedicato o con modello di pagamento F24.
2. L'Appaltatore è tenuto a predisporre tutte le implementazioni software necessarie per consentire al cittadino di eseguire i pagamenti per mezzo del sistema PagoPa del Comune, nonché a sviluppare l'integrazione con il gestionale finanziario dell'Ente per quanto concerne la riconciliazione finanziaria delle entrate.
3. All'Appaltatore saranno attribuite le credenziali per l'accesso al conto corrente, al fine di consentire la visualizzazione e l'estrazione dei pagamenti per la loro rendicontazione. In ogni caso è vietata la riscossione diretta da parte dell'Affidatario, salvo deroghe normative. La visibilità dei dati sarà consentita anche successivamente alla scadenza contrattuale e, comunque, fino al completamento delle operazioni di rendicontazione.
4. Nel caso in cui si dovessero verificare versamenti su conti intestati all'Affidatario, quest'ultimo è obbligato a riversare al Comune tali importi, comprensivi degli interessi maturati, entro il decimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificata la riscossione.
5. Le parti potranno, in ogni caso, concordare differenti modalità di riscossione delle entrate nel rispetto della normativa e dell'evoluzione delle modalità di pagamento ammesse.
6. Entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, l'Affidatario deve presentare il rendiconto analitico in formato elettronico delle riscossioni effettuate nel periodo, con emissione della relativa fattura per le competenze maturate, dettagliando in particolare l'importo lordo riscosso per ciascuna singola entrata e per modalità di pagamento, indicando l'importo riscosso a titolo di canone (relativo all'anno in corso o derivante da recupero evasione), sanzioni, interessi, rimborso spese, con evidenza dell'aggio contrattuale.
7. Il rendiconto delle riscossioni effettuate nel mese deve, inoltre, evidenziare:
  - a) i dati identificativi degli utenti/contribuenti, l'importo versato distinto per tributo, sanzioni, interessi, spese, causale del versamento, tipologia del versamento;
  - b) elenco dei rimborsi eventualmente dovuti e relativa istruttoria e documentazione;
  - c) l'aggio dovuto per ciascuna entrata.

Con cadenza trimestrale al rendiconto mensile dovrà essere allegata una relazione illustrativa dell'attività svolta nel periodo di riferimento, nella quale evidenziare l'attività di accertamento e riscossione volontaria e coattiva realizzata; lo stato del contenzioso e l'esercizio del potere di autotutela; lo stato di manutenzione degli impianti pubblicitari ed eventuali proposte in merito.



# **Comune di Sestu**

## **Citta Metropolitana di Cagliari**

### **Settore Servizi Finanziari e Tributi**

#### **Ufficio Tributi**

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.

8. L'Aggiudicatario deve comunque curare la trasmissione di tutti i dati richiesti o previsti dalla normativa in vigore. Sono fatte salve le disposizioni che potranno essere impartite dall'Amministrazione in tema di rendicontazione successivamente alla stipula del contratto.

9. Le riscossioni riguardanti imposta comunale sulla pubblicità e alla tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche saranno rendicontate e fatturate separatamente.

10. Entro il 31 gennaio di ogni anno, per le entrate eventualmente incassate sui propri conti correnti, l'Appaltatore presenta il conto giudiziale della gestione riferita al periodo d'imposta chiuso il 31 dicembre precedente.

#### **ART. 8**

##### **OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO**

1. L'Appaltatore, dal giorno dell'effettivo inizio dell'affidamento, diventa titolare della gestione dei servizi come individuati dal presente capitolato, assumendone l'intera responsabilità; subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dal capitolato, dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia; si sostituisce al Comune in tutti i rapporti con il contribuente/utente e in tutte le fasi del procedimento per l'intero periodo dell'affidamento ed è tenuto a provvedere a tutte le spese derivanti dalla gestione del servizio, comprese quelle per il personale impiegato.

2. L'Affidatario deve organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale e con organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle disposizioni del presente capitolato nonché di tutte le norme e prescrizioni legislative e regolamentari applicabili, sia di carattere generale sia di carattere tecnico, di sicurezza, d'igiene e sanità vigenti, incluse quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del contratto.

3. Le attività oggetto del servizio dovranno essere realizzate a regola d'arte, in base ai principi di buona fede e correttezza, osservando scrupolosamente le forme degli atti e i termini di decadenza e prescrizione dei crediti, nell'interesse del Comune e degli utenti/ contribuenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

4. Tutti i servizi svolti sono da considerarsi a ogni effetto pubblici servizi e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati.

5. L'Affidatario dovrà tenere conto di tutte le operazioni già svolte o in corso di svolgimento alla data di affidamento del servizio e farsi carico di tutte le attività pendenti.

6. L'Affidatario deve raccogliere, conservare presso la propria sede o filiale tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio. Tale documentazione deve essere a disposizione dell'Ente per tutta la durata dell'affidamento.

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

8. L'Aggiudicatario 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 con riferimento al singolo documento sia a tutti i documenti a esso collegati nel rispetto di quanto disciplinato dal CAD. L'avvio della modalità di archiviazione, previa dematerializzazione degli atti, dovrà comunque essere oggetto di accordo con l'Amministrazione. 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. L'Appaltatore dovrà fornire al Comune, senza alcun ulteriore



# **Comune di Sestu**

## **Citta Metropolitana di Cagliari**

### **Settore Servizi Finanziari e Tributi**

#### **Ufficio Tributi**

aggravio, gli strumenti di lettura degli archivi digitali, che rimarranno di proprietà del Comune stesso alla scadenza del contratto.

#### ART. 9

#### GESTIONE DEL SERVIZIO

1. L'Appaltatore dovrà curare ogni adempimento connesso alla riscossione ordinaria e coattiva delle entrate oggetto dell'appalto. Pertanto, si obbliga a:

- a) spedire venti giorni prima della scadenza del pagamento, a tutti i contribuenti, un avviso bonario con l'indicazione dettagliata della base imponibile, della tariffa applicata, dell'importo dovuto, della scadenza, delle modalità di pagamento, la descrizione delle sanzioni e interessi che saranno applicati in caso di mancato pagamento;
- b) fornire all'ufficio tributi l'elenco dei contribuenti debitori al 1 gennaio di ogni anno per l'accertamento contabile delle entrate ai sensi del t.u.e.l.;
- c) per il canone unico, emettere gli avvisi di accertamento a carico dei contribuenti e applicare le sanzioni previste dalla legge n. 160/2019 e dall'articolo 48 del regolamento comunale per l'istituzione e la disciplina del canone unico e gestire il contenzioso nei diversi gradi di giudizio;
- d) per le entrate tributarie, emettere gli avvisi di accertamento a carico dei contribuenti ai sensi dell'art. 1, comma 161, della Legge n. 296/2006, gestire le procedure di reclamo e mediazione di cui all'art. 17 bis del D. Lgs. n. 546/1992 e il contenzioso nei tre gradi del giudizio, nel rispetto delle disposizioni e dei termini di cui al D. Lgs. n. 546/1992, facendosi carico di tutte le spese da esso derivanti, incluse quelle derivanti dalla soccombenza;
- e) predisporre l'istruttoria delle istanze di rateizzazione di avvisi di accertamento e di atti della riscossione coattiva;
- f) procedere alla riscossione coattiva degli avvisi di accertamento e degli atti di irrogazione delle sanzioni insoluti, mettendo in essere tutte le fasi del procedimento;
- g) esercitare l'istituto dell'autotutela amministrativa laddove se ne ravvisino i presupposti, secondo le disposizioni di legge vigenti;
- h) predisporre l'istruttoria per l'insinuazione nel passivo nel caso in cui il contribuente sia stato assoggettato alla procedura di fallimento, liquidazione giudiziale o altre procedure concorsuali;
- i) predisporre l'istruttoria per il rimborso e/o discarico delle somme non dovute;
- j) mettere a disposizione dell'utenza un sito internet costantemente aggiornato, contenente tutte le informazioni relative alle entrate gestite (contatti, modulistica, modalità di pagamento e scadenze, elenco aggiornato degli spazi destinati alle affissioni);
- k) mettere a disposizione dell'utenza la modulistica necessaria in formato cartaceo;
- l) fornire la necessaria informazione all'utenza su ogni aspetto concernente le pratiche gestite;
- m) aggiornare con cadenza mensile la banca dati dei cespiti soggetti a tributo (con l'indicazione di numerazione progressiva, tipologia, provvedimento autorizzatorio, ubicazione, utilizzatore);
- n) denunciare eventuali infrazioni alle disposizioni vigenti in materia di occupazione di suolo pubblico, affissioni abusive, al fine dell'emissione dei provvedimenti sanzionatori;
- o) ultimare le procedure di riscossione, anche in fase coattiva, iniziate dal precedente Appaltatore;
- p) supportare il Comune nella determinazione delle modifiche delle tariffe e dei regolamenti vigenti;
- q) mettere periodicamente a disposizione degli utenti un questionario (il cui testo sarà concordato col Comune) per la misurazione del livello di soddisfazione dell'utenza e della qualità del servizio offerto;
- r) procedere alla formazione, copia e conservazione in formato elettronico ai sensi del D. Lgs. n. 82/2005, del D.P.C.M. 13 novembre 2014 e del D.P.C.M. 3 dicembre 2013 dell'archivio cartaceo relativo all'intera gestione, come previsto dal precedente articolo 8, commi 7 e 8.

3. L'Appaltatore si obbliga a gestire il servizio mediante l'utilizzo di sistemi informativi idonei a costituire una banca dati completa e dettagliata per ogni tipologia di entrata gestita, in grado di consentire una rapida rendicontazione analitica e sintetica e l'estrapolazione di dati statistici finalizzati ad orientare la politica tariffaria dell'Ente. L'Appaltatore mette a disposizione dell'Ente il collegamento al sistema informativo utilizzato, predisponendo interfacce in ingresso/uscita on line. In particolare deve essere consentita la consultazione e la stampa di:

- elenchi dei contribuenti che effettuano pubblicità annuale e/o temporanea;
- elenchi dei contribuenti che effettuano occupazioni di suolo pubblico permanente e/o temporaneo;



# **Comune di Sestu**

## **Citta Metropolitana di Cagliari**

### **Settore Servizi Finanziari e Tributi**

#### **Ufficio Tributi**

- elenco dei contribuenti a carico dei quali siano stati notificati avvisi di accertamento;
  - i registri delle riscossioni giornaliere e dei rimborsi.
4. L'Appaltatore si obbliga a restituire all'Ente, al termine del contratto, la banca dati informatica in formato standard; l'Appaltatore si obbliga altresì a fornire all'Ente, durante l'espletamento del contratto, previa apposita richiesta e con il rispetto della tempistica indicata nella richiesta, copia della banca dati informatica in formato standard.
5. L'Appaltatore:
- comunica all'Amministrazione Comunale il responsabile del servizio prevenzione e protezione ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e il responsabile della conservazione dei documenti informatici ai sensi del D.P.C.M. 13 dicembre 2013;
  - agisce nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003, del GDPR, della Legge n. 241/1990 e del D.P.R. n.445/2000, designando il responsabile.

Le designazioni dei responsabili devono essere comunicate all'Amministrazione Comunale al momento dell'assunzione del servizio ed entro otto giorni dalla eventuale sostituzione.

#### ART. 10 RAPPORTI CON L'UTENZA

1. L'Appaltatore allestisce e mantiene nel territorio comunale, per tutta la durata dell'appalto, un apposito ufficio.
2. L'ufficio dell'Appaltatore deve essere aperto al pubblico dal lunedì al venerdì per minimo n. 24 ore settimanali, garantendo almeno un'apertura pomeridiana. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere concordato con il Comune ed eventuali esigenze di modifica dovranno preventivamente ottenere il consenso del Comune.
3. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutta la strumentazione necessaria alla facilitazione delle comunicazioni (personal computer, telefono, posta elettronica, fotocopiatrice, etc); deve essere decorosamente arredato e privo di barriere architettoniche.
4. All'esterno dell'ufficio dovrà essere esposta una targa recante la scritta "*Comune di Sestu - Servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, del canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico) e del canone per l'occupazione nei mercati previsto dalla legge n. 160/2019 (canone mercatale), nonché delle attività di accertamento e riscossione coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche – Gestione ditta \_\_\_\_\_ (ragione sociale dell'Appaltatore)*", nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.
5. Nell'ufficio dell'Appaltatore dovranno essere esposti in maniera permanente tariffe e regolamenti in vigore. Dovranno essere oggetto di esposizione altresì, le modalità di riscossione e tutte le informazioni che l'Amministrazione ritenga opportuno affiggere per perseguire l'obiettivo della massima trasparenza e informazione del contribuente.
6. L'Appaltatore, in prossimità delle scadenze, deve dare piena diffusione delle notizie mediante informativa sul proprio portale o comunicati stampa.
7. Agli effetti della presente gara l'Appaltatore elegge domicilio presso l'ufficio di cui al presente articolo. A tale domicilio si intendono ritualmente notificati tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le comunicazioni effettuate in esecuzione del contratto.
8. L'ufficio di cui al precedente punto 1 dovrà essere allestito entro 30 giorni dalla data di consegna del servizio. In attesa di trovare una sede adeguata l'Appaltatore ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza a partire dalla data di consegna del servizio.

#### ART. 11 PERSONALE

1. L'Appaltatore ha l'obbligo di organizzare il servizio dotandosi del personale necessario a garantirne il regolare e corretto funzionamento, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, ai sensi dell'articolo 8 del D.M. 101/2022.
2. Il personale dovrà essere adeguatamente formato, qualificato e comunque idoneo allo svolgimento dell'incarico, desumibile da adeguata documentazione attestante l'esperienza specifica nel settore tributario.



# **Comune di Sestu**

## **Citta Metropolitana di Cagliari**

### **Settore Servizi Finanziari e Tributi**

#### **Ufficio Tributi**

I dati relativi al personale impiegato con la relativa documentazione dovranno essere aggiornati con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzioni temporanee per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 15 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

3. L'Appaltatore si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e degli eventuali accordi integrativi vigenti. Inoltre provvede agli accantonamenti contemplati dagli accordi collettivi, alle assicurazioni di legge e all'osservanza della normativa previdenziale, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

4. L'Appaltatore adotta tutti gli accorgimenti e i dispositivi di protezione per la tutela della salute dei lavoratori, nel rispetto della normativa vigente; provvede 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 antiinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia.

5. Il personale impiegato agirà sotto la diretta responsabilità dell'Appaltatore e il Comune potrà chiederne la sostituzione per comprovati motivi. Il personale in servizio dovrà essere munito di tessera di riconoscimento vistata dal Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Tributi e dovrà attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabili, alle disposizioni del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sestu, approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 220 del 20/12/2013.

6. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici intercorrenti fra l'Appaltatore ed i suoi dipendenti o incaricati, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

7. Qualora il Comune riscontrasse o gli venissero denunciate inadempienze dell'Appaltatore in ordine al versamento dei contributi previdenziali, assistenziali, al pagamento delle retribuzioni dovute al personale in servizio, il Comune procederà alle segnalazioni agli organi competenti ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di venti giorni entro il quale procedere alla regolarizzazione della sua posizione, pena l'irrogazione delle penali di cui all'art. 22 del presente capitolato.

#### **ART. 12**

##### **CLAUSOLA SOCIALE**

1. Ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. n. 36/2023, l'Aggiudicatario si obbliga a garantire:

- a) l'applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi (Codice identificativo INPS Cod. 042 - Codice identificativo CNEL Cod. H011), oppure un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori;
- b) l'assorbimento nel proprio organico del personale impiegato dall'Appaltatore uscente;
- c) nel caso in cui per lo svolgimento del contratto sia necessario procedere a nuove assunzioni, ad applicare criteri volti a salvaguardare l'occupazione giovanile, mediante l'assunzione di giovani con età inferiore a trentasei anni al momento dell'assunzione.

I requisiti di cui ai punti a) e b) saranno verificati in fase di aggiudicazione e di esecuzione; il requisito di cui al punto c) sarà oggetto di verifica in fase di esecuzione del contratto.

#### **ART. 13**

##### **SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

1. Le affissioni sono effettuate ai sensi del *Regolamento comunale per la disciplina del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria*, negli spazi ad esse dedicati, esclusivamente dall'Appaltatore, che si assume ogni responsabilità civile e penale in merito.

2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente all'Appaltatore che provvede ad effettuarle secondo l'ordine di precedenza risultante dalla commissione presentata.

3. L'Appaltatore si impegna a provvedere a suo carico a tutte le affissioni degli avvisi e dei manifesti comunali e delle altre autorità ed amministrazioni pubbliche, esenti dal pagamento del diritto.

4. E' fatto divieto all'Appaltatore concedere in esclusiva a terzi gli spazi delle pubbliche affissioni.

5. E' cura dell'Appaltatore controllare che le richieste di affissione siano complete in ogni loro parte.



# **Comune di Sestu**

## **Citta Metropolitana di Cagliari**

### **Settore Servizi Finanziari e Tributi**

#### **Ufficio Tributi**

6. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito di bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno di affissione; scaduto detto termine ogni manifesto deve essere coperto con altri manifesti o carta colorata. In caso di inadempimento, l'Appaltatore incorre nella penalità di cui all'art. 22.
7. L'Appaltatore non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa.
8. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari ad individuare entrambi i soggetti.
9. L'Appaltatore adotta i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla tempestiva rimozione o alla copertura dei manifesti, entro cinque giorni dalla scoperta della violazione, con addebito degli oneri a carico dei soggetti per conto dei quali sono stati affissi, salvo prova contraria. In mancanza vi provvederà l'Ente con addebito all'Appaltatore delle penali di cui all'art. 22.

#### **ART. 14**

##### **IMPIANTI AFFISSIONISTICI**

1. L'Appaltatore prende in consegna gli impianti delle pubbliche affissioni esistenti alla data di consegna del servizio.
2. Sarà onere dell'Appaltatore:
  - a) sostituire gli impianti affissionistici non conformi alle regole finalizzate a garantire la sicurezza e l'incolumità pubblica;
  - b) proporre incrementi a propria cura e spese degli spazi indicati nel piano generale degli impianti pubblicitari approvato con deliberazione G.M. n. 42/2012, con proposte motivate da sottoporre all'Amministrazione Comunale. Gli impianti che l'Appaltatore installerà in aggiunta a quelli esistenti dovranno essere nuovi e recare la dicitura "Servizio comunale pubbliche affissioni";
  - c) nel corso della durata dell'appalto, l'Amministrazione comunale può modificare la dotazione degli impianti senza che l'Appaltatore possa pretendere modifiche delle condizioni contrattuali. In caso di incremento degli impianti esistenti, l'Appaltatore sarà tenuto a installare i nuovi impianti secondo le indicazioni dei competenti uffici comunali;
  - d) curare la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti per le pubbliche affissioni, procedendo ad ogni necessario lavoro di rinnovo;
  - e) alla scadenza dell'appalto tutto il materiale fornito in esecuzione degli obblighi scaturenti dal presente capitolato dovrà trovarsi in buono stato d'uso e passerà in piena e perfetta proprietà del Comune, senza che all'Appaltatore spetti alcun compenso e previa verifica da parte del Comune del buono stato di conservazione, pena l'irrogazione delle penali di cui all'articolo 22;
  - f) procedere alla rimozione degli impianti pubblicitari abusivi, entro il termine fissato dal competente ufficio comunale, recuperando le spese di rimozione e custodia, nonché il canone dovuto con sanzioni e interessi a carico dell'autore delle violazioni;
  - g) rispondere direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati.

#### **ART. 15**

##### **VIGILANZA E CONTROLLI**

1. L'Appaltatore coopera con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta per il tramite del responsabile del Settore finanziario e tributi.
2. L'Appaltatore è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli che il Comune riterrà opportuno eseguire e a fornire allo stesso tutti i dati e le notizie che gli saranno richiesti.
3. Il Comune può muovere contestazioni da notificare all'Appaltatore che dovrà rispondere entro venti giorni o, nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, indicato nella comunicazione di addebito. Nel caso in cui ricorrerono i presupposti, il Comune potrà procedere all'irrogazione di penali e/o ad attivare i provvedimenti che reputerà adeguati al caso.

#### **ART. 16**

##### **RESPONSABILITA' VERSO TERZI**



# **Comune di Sestu**

## **Citta Metropolitana di Cagliari**

### **Settore Servizi Finanziari e Tributi**

#### **Ufficio Tributi**

1. L'Appaltatore è responsabile di qualsiasi danno causato durante la gestione del servizio sia a terzi che all'Ente e solleva lo stesso da ogni responsabilità diretta o indiretta, civile, penale e amministrativa conseguente. Sono compresi i danni alle persone, agli animali e alle cose, quelli di natura patrimoniale dipendenti dall'esercizio delle attività, compreso il mancato servizio ai committenti. A tal fine l'Appaltatore, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, è tenuto a stipulare apposita polizza che tenga indenne l'amministrazione dalla RCT/RCO per qualunque causa dipendente dall'affidamento del servizio di cui al presente capitolato, con compagnia assicurativa di primaria importanza, prevedendo un massimale non inferiore a 5.000.000,00 ed includere i danni a terzi derivanti dalla cattiva manutenzione della cartellonistica. Eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non dovranno essere opponibili a terzi. La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità proprie, dirette ed indirette, per i danni cagionati a terzi dall'Affidatario. Il Comune dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi" per danni cagionati dall'Affidatario al Comune stesso.
2. L'Affidatario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma per l'intera durata dell'affidamento, a tal proposito su richiesta dovrà fornire idonea documentazione.
3. In ogni caso, l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dallo svolgimento delle attività oggetto di affidamento. Si specifica che rimangono a carico dell'Affidatario il completo risarcimento del danno o dei danni arrecati, senza diritto di compenso alcuno, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità.

#### Art. 17

##### GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI

1. L'Affidatario si obbliga ad adottare le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati, in conformità alla normativa vigente, i dati acquisiti, comunicati, e/o trattati nell'ambito dello svolgimento dei lavori e/o della prestazione dei servizi di cui al presente capitolato.
2. Il Comune, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. f) del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, contestualmente alla stipula dell'affidamento del servizio, nomina a tutti gli effetti legali l'Affidatario quale soggetto Responsabile nell'attività di trattamento dei dati personali e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico relativamente alle operazioni ed i trattamenti necessari allo svolgimento del servizio affidato, con obbligo di garantirne la massima riservatezza, e sarà tenuto a conformarsi, nello svolgimento della propria attività e nella prestazione dei Servizi, alla disciplina in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.
3. Per tutta la durata del contratto e dopo la scadenza, l'Appaltatore si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro i quali comunque collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio relativamente ai dati sottoposti a trattamento.
4. L'Affidatario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche e processi organizzativi atti a ripristinare sistemi, dati e infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di gravi emergenze, assicurando la riattivazione funzionale dei sistemi nei tempi previsti dalla normativa vigente.
5. In caso di acclarata responsabilità personale del dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, l'Affidatario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo di riservatezza, fatta salva la possibilità per il Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.
6. Alla fine dell'incarico è fatto divieto alla ditta appaltatrice di utilizzare i dati raccolti che dovranno essere consegnati su supporto digitale e nel formato che sarà indicato dal Comune.
7. L'Appaltatore si obbliga, altresì a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto e indiretto, morale o materiale, possa derivare dalla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

#### ART. 18

##### SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

1. L'Aggiudicatario è tenuto ad attivare tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate durante lo svolgimento dei servizi previsti dal presente capitolato le disposizioni in materia di tutela



# **Comune di Sestu**

## **Citta Metropolitana di Cagliari**

### **Settore Servizi Finanziari e Tributi**

#### **Ufficio Tributi**

della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. Pertanto, prima dell'inizio del servizio, dovrà provvedere, ai sensi dell'art. 17, D. Lgs. n. 81/2008, a:

- a) predisporre il documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 28 del D. Lgs. n. 81/2008;
- b) designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, da comunicare secondo le disposizioni del precedente art. 8 comma 5.

2. Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

#### **ART. 19**

##### **SUBAPPALTO E CESSIONE**

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 104 del D. Lgs. n. 36/2023, all'Aggiudicatario è fatto divieto di subappaltare e/o cedere i servizi oggetto del presente capitolato tranne che per quanto concerne le prestazioni accessorie di:

- a) attacchinaggio;
- b) stampa, spedizione, postalizzazione di atti e documenti.

Il ricorso a terzi, limitatamente alle sopraelencate attività avverrà nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto in quanto applicabili.

#### **ART. 20**

##### **DECADENZA DALLA GESTIONE**

1. L'Appaltatore incorre nella decadenza dalla gestione nei casi contemplati dall'art. 16 del D.M. 101/2022.

2. In caso di decadenza nel corso della gestione, l'Affidatario decaduto:

- cessa con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure connesse. A tal fine il Comune diffida l'Affidatario decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio;
- è comunque tenuto a garantire un periodo di assistenza e affiancamento al Comune, dalla durata massima di due mesi, che consenta il passaggio del servizio ad un nuovo Affidatario o ad altra forma gestionale in modo efficiente.

3. Sono a carico dell'Affidatario decaduto le maggiori spese che il Comune dovesse affrontare per la stipulazione e l'aggiudicazione ad altro contraente tra quelli in gara o altrimenti scelto. L'esecuzione in danno non esime l'impresa da eventuali responsabilità civili. Il Comune incamererà l'intero importo della cauzione e ne darà comunicazione all'ANAC, nonché alla Commissione per la tenuta dell'albo dei concessionari.

4. Il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo miglior offerente risultante tale dal procedimento di gara.

#### **ART.21**

##### **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Il Comune pronuncia la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile e dell'articolo 122 del D. Lgs. n. 36/2023 nei seguenti casi:

- a) continuate irregolarità o reiterati abusi commessi durante la gestione del servizio o comunque in caso di abituale deficienza o negligenza nell'espletamento del servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, contestate per iscritto e non adeguatamente giustificate dall'Appaltatore, compromettano la prosecuzione del servizio stesso;
- b) mancato versamento nel conto corrente postale intestato al Comune, alle scadenze stabilite al precedente art. 7 punto 4, dei tributi riscossi per cassa o nei propri conti correnti;
- c) emersione di ipotesi di corruzione e concussione;
- d) quando l'Appaltatore versi in stato di insolvenza, si renda colpevole di frode o incorra in procedimenti penali per reati commessi nello svolgimento del servizio;



# **Comune di Sestu**

## **Citta Metropolitana di Cagliari**

### **Settore Servizi Finanziari e Tributi**

#### **Ufficio Tributi**

- e) mancato allestimento dell'ufficio locale;
  - f) mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa entro il termine di quindici giorni dalla richiesta del Comune;
  - g) mancata fornitura di copia della banca dati informatica entro il termine fissato nella richiesta del Comune;
  - h) reiterata inosservanza di leggi, regolamenti comunali e degli obblighi previsti nel presente capitolato.
2. Per effetto della risoluzione del contratto l'Appaltatore non avrà diritto ad alcun indennizzo o rimborso spese.
3. Resta salva la possibilità del Comune di chiedere il risarcimento dei danni conseguenti all'inadempimento.

#### **ART. 22**

#### **PENALI**

1. In caso di violazione delle norme previste nel presente capitolato, nel contratto e della normativa vigente, all'Appaltatore potranno essere applicate le penali stabilite nel presente capitolato, previa contestazione scritta degli addebiti, inoltrata con pec, e con diritto di presentare controdeduzioni entro il termine di venti giorni dal ricevimento. Esaminate le controdeduzioni il Responsabile del Settore Finanziario e Tributi provvederà all'irrogazione della penale o all'archiviazione della contestazione.
2. Si individuano le seguenti fattispecie soggette alle rispettive penali:
- a) infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio: la penale è determinata in funzione della gravità della violazione, da un minimo di 300,00 euro a un massimo di 1.000,00 euro;
  - b) omessa fornitura di dati e notizie: la penale è pari a 500,00 euro;
  - c) omessa fornitura di copia della banca dati informatica e del conto della gestione, penale di 100,00 euro per ogni giorno di ritardo nella consegna. Quando il ritardo si protrae oltre 20 giorni l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto, fatta salva la richiesta di risarcimento del danno;
  - d) affissioni abusive protratte oltre i cinque giorni successivi alla data di riscontro dell'abuso da parte degli agenti della polizia municipale: la penale è rappresentata dal doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
  - e) affissione di manifesti privi del timbro a calendario constatata da parte degli agenti della polizia municipale: la penale è pari a 20,00 euro per ogni manifesto;
  - f) versamenti tardivi nel conto corrente postale intestato al Comune dei tributi riscossi per cassa o nei propri conti correnti: la penale è pari a 100,00 euro per ogni giorno di ritardo;
  - g) inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, l'Appaltatore dovrà rimborsare al Comune le spese sostenute, con una maggiorazione del 50% per rimborso oneri di carattere generale;
  - h) mancato rispetto degli obblighi derivanti dalle prestazioni di cui al Progetto Tecnico attraverso il quale il contraente ha conseguito l'aggiudicazione: penale da un minimo di 300,00 euro a un massimo di 2.000,00 euro;
  - i) ogni altra violazione non contemplata nella presente elencazione: la penale è determinata in funzione della gravità della violazione, da un minimo di 100,00 euro ad un massimo di 500,00 euro;
3. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 giorni dalla chiusura del procedimento con bonifico sul conto corrente di tesoreria comunale. In caso di omesso versamento entro tale termine, il Comune si rivale sulla cauzione.
4. L'applicazione delle penali non preclude la possibilità per l'Ente di attuare altre forme di tutela.
5. Ogni procedimento di contestazione sarà comunicato alla Commissione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997.

#### **ART. 23**

#### **CONTROVERSIE**

1. Qualsiasi controversia dovesse insorgere fra il Comune e l'Appaltatore, durante o al termine del contratto, sarà devoluta al giudice ordinario. Il Foro competente è quello di Cagliari. E' escluso il ricorso all'arbitrato.



# **Comune di Sestu**

## **Citta Metropolitana di Cagliari**

### **Settore Servizi Finanziari e Tributi**

#### **Ufficio Tributi**

#### ART. 24

##### TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Affidatario si obbliga ad osservare tutte le disposizioni normative relative alla tracciabilità dei flussi finanziari previste dalla legge n. 136/2010, in quanto applicabili.
2. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della legge n. 136/2010 le parti danno atto che gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari inerenti il presente contratto sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento, come precisato all'AVCP con determinazione n. 7/2011. A tal fine, alla procedura per l'affidamento del presente servizio è stato attribuito il CIG n. A034176C01.

#### ART. 25

##### SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto disciplinato dal presente capitolato sono a carico dell'Aggiudicatario.

#### ART. 26

##### RINVIO

1. Per quanto non previsto dal presente capitolato si rinvia alle norme di legge, ai regolamenti comunali per la disciplina del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati, del regolamento di attuazione del piano generale degli impianti pubblicitari, della Legge n. 212/2000, nonché di tutte le norme in materia.

Il Responsabile Unico di Progetto  
Dott.ssa Anna Franca Pisanu