COMUNE DI CORDENONS (PN)

BOZZA CONTRATTO DI SERVIZIO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE.

Con la presente scrittura privata sottoscritta in forma digitale, da valere a tutti gli effetti di legge, tra:

- il comune di Cordenons (PN), in persona della Dott.ssa Maria Elena Lovato, in qualità di Responsabile dell'Area Servizi Finanziari del Comune di Cordenons, con sede in Cordenons, Piazza della Vittoria, 1, C.F. e P. IVA 00142410935, di seguito "**Comune**";

- **GESTIONE SERVIZI MOBILITA' spa,** in persona del dott. Antonio Consorti, in qualità di Amministratore Unico, con sede in Pordenone, Corso Vittorio Emanuele II n. 64, C.F. e P.IVA 01469190936, iscritta al Registro delle Imprese di Pordenone al n. 01469190936, R.E.A. PN-79185, di seguito "**GSM**" **o "La Società".;**

Premesso

1. che il Comune ha deliberato di diventare socio di GSM con delibera n. 53 del 21/12/2022;
2. che GSM in base alla normativa attuale è a tutti gli effetti una "società in house";
3. che GSM dichiara di rispettare i requisiti di cui all'art. 16 del D.Lgs. 175/2016 e all'art. 5 del D.Lgs. 50/2016 per ricevere affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo;
4. che il Comune di Cordenons (PN), con provvedimento di C.C. n…… del ……..ha deliberato, in conformità alla normativa in materia, di

affidare a GSM S.p.A., con sede in Pordenone, il servizio pubblico oggetto del presente contratto, e che ha dato mandato ai competenti organi e uffici comunali di compiere tutti gli adempimenti necessari per dare esecuzione alla predetta delibera, ivi compreso la sottoscrizione del presente contratto di servizio;

5. Che il Comune, con deliberazione di C.C. n….. del …… ha approvato lo schema di contratto disciplinante le modalità di svolgimento del servizio, le condizioni economiche ed i rapporti fra le parti;

6. che, volendosi ora procedere con la sottoscrizione del contratto di servizio, e nell'intesa che la premessa narrativa faccia parte integrante e sostanziale del presente atto,

si conviene e stipula quanto segue

Art. 1. Oggetto del contratto e regime giuridico prescelto per la gestione del servizio.

1. Il presente contratto ha ad oggetto la regolazione del rapporto di l'affidamento relativo alla gestione del generale servizio del Canone Unico Patrimoniale nel Comune di Cordenons (PN).

2. La Società gestisce il servizio pubblico in regime di "in house providing" sulla base dell'atto di affidamento adottato dal Comune di Cordenons (PN), con delibera del Consiglio comunale n. … del ….2023.

3. Per tutta la durata del rapporto di affidamento, il Comune conferisce alla Società il diritto esclusivo ad espletare il servizio di gestione del Canone Unico Patrimoniale nel territorio comunale.

Art. 2. Obiettivi di efficacia ed efficienza nella prestazione dei servizi e obbligo di raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario nella

gestione.

1. La Società deve eseguire il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine, osservando tutti gli impegni assunti, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità su tutto il territorio Comunale. L'erogazione del servizio dovrà avere il carattere della continuità, regolarità e completezza.

2. La Società ha pubblicato sul proprio sito web la Carta dei servizi di cui all'art. 25 del d.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201.

3. La Società nell'espletamento dei compiti di servizio pubblico ad essa assegnati è tenuta a raggiungere gli obiettivi di efficacia ed efficienza di seguito elencati:

1. in termine di efficienza:

a) utilizzare in maniera accorta le risorse messe a disposizione perseguendo gli obiettivi nel miglior modo possibile;

b) svolgere il servizio a regola d'arte;

2. in termini di efficacia:

a) raggiungere gli obiettivi prefissati dal Comune e nel rispetto dei tempi di partenza indicati, salvo intese;

b) effettuare la gestione del servizio in maniera informatizzata;

c) la Società si impegna ad assicurare il servizio adeguato, per qualità e quantità delle prestazioni, alle esigenze della comunità locale e all'evoluzione della normativa e si impegna a rendicontare il Comune sull'andamento della gestione.

4. Il Comune e la Società concorrono, sulla base delle rispettive competenze e responsabilità, a perseguire il raggiungimento e mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione. Il verificarsi di fatti non

riconducibili alla Società che incidono sul predetto equilibrio può comportare la rideterminazione delle condizioni di equilibrio economico finanziario.

Art. 3. Modalità di Svolgimento del Servizio e descrizione dei servizi.

1. I servizi dati in affidamento verranno effettuati nella osservanza di tutte le norme contenute negli appositi Regolamenti che li disciplinano.
2. Il servizio generale consiste nella gestione del Canone Unico Patrimoniale nel territorio del Comune di Cordenons (PN);
3. In particolare, la società, in base agli indirizzi programmatici del Comune dovrà, per il servizio in oggetto, nelle more delle funzioni sotto riportate ed in quelle evidenziate nella proposta formulata dalla società, occuparsi:

a) *Del servizio delle pubbliche affissioni* e nel merito:

- La Società deve provvedere alla materiale affissione dei manifesti pubblicitari, secondo le modalità di cui al relativo regolamento comunale in materia di pubblicità e pubbliche affissioni, utilizzando gli appositi impianti.
- La Società deve provvedere con oneri a suo completo carico a tutte le affissioni relative agli impianti del servizio pubbliche affissioni.
- Le richieste di affissioni di manifesti e di altri mezzi pubblicitari devono essere inoltrate direttamente alla Società che deve provvedervi eseguendo il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine, senza svolgere servizi diversi da quelli richiesti e garantendo l'utilizzo di materiali che ne garantiscano la durata ed il decoro per tutto il tempo previsto di affissione.

- Scaduto il termine di affissione, la Società deve coprire completamente i manifesti con altri nuovi o con fogli di carta, in modo da non prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa e per cui è stato riscosso il corrispondente canone.
- La società deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione ed alla copertura dei manifesti non oltre tre giorni lavorativi dal riscontro dell'abuso, ed al recupero del canone evaso con l'addebito delle spese sostenute.

b) *Del servizio del Canone Unico Patrimoniale Pubblicitario* e nel merito*:*

- La Società dovrà effettuare la ricognizione e l'accertamento degli impianti pubblicitari dedicati alle pubbliche affissioni attraverso un censimento provvedendo all'aggiornamento annuale dello stesso;
- La società deve curare la gestione del Canone Unico Patrimoniale Pubblicitario svolgendo ogni attività istruttoria e adottando tutti gli atti amministrativi attinenti alla riscossione, quali:

→ richiedere, ove necessario, presso i competenti Servizi comunali tutte le informazioni, i documenti ed i provvedimenti di ogni tipo necessari per la riscossione del canone;

→ ricevere dagli utenti le domande per usufruire del servizio di affissione di manifesti pubblicitari ed, in generale, ricevere ogni comunicazione, dichiarazione, istanza attinente alla gestione del servizio;

→ quantificare il canone sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni che devono essere corrisposti dai soggetti passivi,

applicando le vigenti tariffe comunali, senza accordare riduzioni e agevolazioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge o da specifici provvedimenti dell'Amministrazione;

→ verificare che i soggetti passivi effettuino regolarmente i pagamenti nel rispetto dei termini stabiliti e con l'osservanza delle prescritte modalità;

→ accertare i casi di evasione e/o elusione del canone sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni, con conseguente predisposizione degli avvisi di accertamento dell'importo dovuto a titolo di canone, di sanzioni e di interessi;

→ effettuare la riscossione del canone sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni;

→ ricevere gli eventuali reclami degli utenti, che dovranno essere trasmessi all'Amministrazione Comunale con le relative controdeduzioni;

→ inoltrare agli utenti particolari preavvisi di scadenza per i pagamenti in modo da consentire il versamento del canone avente scadenza periodica entro il termine previsto dalle normative vigenti;

→ provvedere ad informare con modalità idonee i cittadini sulle modalità di presentazione della dichiarazione di inizio e di cessazione della pubblicità, di pagamento del canone e sul recapito istituito per la gestione del servizio;

→ garantire all'utenza le forme di pagamento più idonee privilegiando strumenti di pagamento elettronici (PAGOPA), bonifico on line ed altre modalità che dovessero rendersi disponibili con oneri

a proprio carico;

→ denunciare al servizio comunale competente al rilascio dell'autorizzazione/concessione, nonché al comando di Polizia Locale, le eventuali infrazioni alle disposizioni vigenti in materia di impiantistica pubblicitaria, al fine dell'irrogazione dei provvedimenti sanzionatori;

→ fornire tutti i dati statistici su servizi e riscossioni contemplati nel presente contratto;

→ effettuare, su richiesta del Comune, eventuali verifiche e controlli puntuali su impianti pubblicitari e/o su pubblicità effettuata nel territorio comunale;

→ disporre di un software di gestione della banca dati relativa ai servizi oggetto del presente affidamento in grado di consentire al Comune di consultare le singole posizioni dei contribuenti nonché di estrarre in forma massiva dati, statistiche e informazioni utili allo svolgimento delle attività istituzionali e all'effettuazione di previsioni;

→ predisporre un piano per l'aggiornamento degli impianti di affissione.

c) *Del servizio del Canone Unico Patrimoniale riferito all'occupazione del suolo pubblico* e nel merito*:*

- gestire le attività di incasso e di controllo delle concessioni di occupazione suolo (permanenti e temporanee) rilasciate dall'Ente per l'emissione degli avvisi di pagamento;
- gestire la riscossione del canone relativo al mercato cittadino.

d) *Del servizio di gestione e verifica degli impianti ed attrezzature*

esistenti e nel merito*:*

- La Società prende in consegna dal Comune tutti gli impianti di affissione esistenti alla data di stipulazione del contratto che saranno censiti e dettagliati in separato elenco a firma dei referenti del comune e della Società;

Al fine di assicurare una maggiore efficienza del servizio ed il rispetto della superficie minima degli impianti da adibire alle pubbliche affissioni secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento comunale per la gestione del Canone Unico Patrimoniale la Società, dovrà:

→ effettuare insieme al personale indicato dall'Amministrazione comunale, il censimento delle installazioni esistenti per verificarne il numero e la tipologia, valutarne il loro stato d'uso e la necessità di manutenzione e/o sostituzione.

→ provvedere, a cura e spese dell'Amministrazione Comunale di Cordenons (PN), alla sistemazione, pulizia e sostituzione degli impianti esistenti come individuati nel verbale di cui alla lettera precedente.

→ provvedere, a cura e spese dell'Amministrazione Comunale di Cordenons (PN), all'installazione di eventuali nuovi impianti. Questi dovranno essere realizzati con le seguenti caratteristiche minime: pali di sostegno in profilo tubolare a spigolo arrotondato in materiale resistente e trattato contro la corrosione, proporzionato alle dimensioni dell'impianto e fissato a terra in modo tale da garantire la sicurezza e la tenuta contro ogni tipo di sollecitazione, base per l'affissione in lamiera zincata o altro materiale resistente alla

corrosione, cornice e superficie a vista protette contro la corrosione.

→ Alla scadenza del contratto la Società dovrà riconsegnare al Comune, in piena efficienza e manutenzione, tutti gli impianti, tanto se facenti parte della dotazione iniziale quanto se installati durante il periodo contrattuale. Gli impianti come sopra forniti e collocati si intendono ceduti al Comune senza corresponsione di alcun compenso o indennità.

e) Dell'eventuale aggiornamento del Piano generale degli impianti:

La Società, se del caso, provvederà, a cura e spese del Comune, a predisporre gli aggiornamenti del piano generale degli impianti pubblicitari.

Art. 4. Obblighi della società.

1. La Società si obbliga a eseguire il servizio pubblico in osservanza degli indirizzi formulati dal Comune di Cordenons (PN) e nel rispetto delle disposizioni di legge, nonché delle norme e dei provvedimenti adottati dal Comune di stesso.

2. Nel caso di impugnazioni di atti la Società si obbliga a curare direttamente tutti gli adempimenti necessari predisponendo tutta la documentazione prevista dalla legge in materia di contenzioso.

3. Il sistema di gestione deve consentire la rendicontazione entro il 15 di ogni mese successivo a quello di competenza.

4. La Società si obbliga altresì a:

a) a raggiungere gli obiettivi di efficacia e di efficienza nella prestazione dei servizi, come risultanti dalla relazione adottata dal Comune ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 del D. Lgs. n. 201/2022 ed eventualmente ridefiniti a seguito della verifica periodica sulla

situazione gestionale ex art. 30 del d.lgs. n. 201/2022, nonché come specificati nel presente contratto o in atti di indirizzo adottati dal Comune;

b) al raggiungimento dell'equilibrio-economico finanziario della gestione;

c) a trasmettere, a consuntivo, il reporting gestionale di cui all'art. 6, comma 3 del presente contratto di servizio;

d) a mettere a disposizione i dati e le informazioni prodromiche alle successive procedure di affidamento del servizio pubblico in questione;

e) eseguire il servizio a regola d'arte;

f) collaborare alle attività di ispezione e verifica disposte dal Comune, fornendo i dati e gli elementi occorrenti per l'acquisizione di notizie sul servizio svolto;

g) fornire tutte le prestazioni connesse all'oggetto dell'affidamento del Comune qualora se ne ravvisi la necessità, assicurando economicità, efficienza e funzionalità dei servizi;

e) ad espletare il servizio pubblico nel rispetto delle disposizioni di legge in materia e delle norme e provvedimenti adottati dal Comune;

Art. 5. Personale.

La Società ha l'obbligo di dotarsi di personale idoneo da adibire al servizio, in misura sufficiente ad assicurare il regolare ed efficiente espletamento dello stesso.

Tutte le spese di personale sono ad esclusivo carico della Società la quale risponde, nei confronti del Comune e degli utenti dell'operato dei propri

dipendenti. Tutto il personale dovrà essere munito di tessera di riconoscimento.

La Società è altresì tenuta all'osservanza dei principi di sicurezza contenuta nella valutazione dei rischi propri dell'impresa.

Art. 6. Atto di indirizzo e controlli.

1. Il Comune esercita, nei modi e secondo le forme ritenute più appropriate, il potere di indirizzo sulla gestione del servizio pubblico in questione, individuando gli obiettivi da perseguire e gli standard di qualità e quantità da rispettare.

2. Al fine di controllare il corretto adempimento da parte della Società degli obblighi del presente contratto e il raggiungimento degli obiettivi di efficacia ed efficienza, l'Amministrazione Comunale avrà libero accesso negli uffici della Società, con preavviso di giorni 10 (dieci) e potrà esaminare tutti i documenti inerenti alla gestione del servizio.

3. In attuazione dell’art. 28 del D.Lgs. n. 201/2022 e al fine di consentire al Comune di controllare che la gestione del servizio avvenga nel pieno rispetto delle condizioni fissate dal presente contratto e in particolare degli standard qualitativi, la Società si obbliga a fornire il reporting delle attività effettuate, con l’individuazione di eventuali punti di criticità al fine del miglioramento del servizio, nonché le informazioni tecniche, gestionali ed economiche riguardanti l’andamento della gestione del servizio pubblico.

Art. 7. Uffici.

Il servizio verrà svolto in locali posti al piano terra del compendio “Parcheggio Vallona” a Pordenone, ed inoltre verrà utilizzato n. (uno) recapito per le timbrature nel territorio del Comune di Cordenons (PN).

Gli uffici (non i recapiti) dovranno essere aperti al pubblico, anche su appuntamento, per un tempo adeguato alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza, comunque almeno 25 ore settimanali distribuite su cinque giornate.

Presso gli uffici (non i recapiti) dovranno essere esposti, per la pubblica consultazione:

- la tariffa del canone unico patrimoniale;
- la tariffa relativa al canone sulle pubbliche affissioni;
- l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
- il regolamento disciplinante il canone unico patrimoniale.

Art. 8. Procedura di riscossione.

Il versamento dell'imposta deve essere effettuato "direttamente dal cittadino sul conto corrente bancario dedicato intestato all'amministrazione comunale", o anche effettuato attraverso strumenti di pagamento elettronici.

Art. 9. Remunerazione.

1. Per il servizio di cui al presente contratto è riconosciuta alla Società la remunerazione di € 28.519,00 (ventottomilacinquecentodiciannove,00euro) + iva, di cui alla proposta economica acquisita al protocollo comunale n. 12.849 del 08/05/2023 che si allega alla presente per farne parte integrante e che dettaglia il "piano economico finanziario di gestione annua del servizio", secondo quanto previsto dall'art.24, comma 5 del D.Lgs. n. 201/2022, contenete gli importi annuali netti definiti fino alla scadenza del contratto maggiorati dell'1,50% annuo per gli anni successivi al primo.

2. In presenza di determinate circostanze che prevedono un aumento generale dei prezzi, i corrispettivi contrattuali potranno essere modificati da

parte della Società anche per effetto di quanto stabilito dall'art. 1664 comma 1 del codice Civile, con comunicazione pec sentito l'Ente.

Art. 10. Durata del contratto ed eventuali modifiche in corso di esecuzione.

1. Il presente contratto ha durata dalla data di sottoscrizione e sino al 31.12.2027 prorogabile per ulteriori 5 anni previa accettazione tra le parti.

2. È possibile, di comune accordo tra le parti, rivedere le condizioni del presente contratto qualora nuove norme in materia tributaria, societaria o contrattuale, ovvero accadimenti non dipendenti dalla volontà delle parti, dovessero modificare i termini contrattuali o l'equilibrio complessivo della gestione.

3. Il verificarsi di fatti non riconducibili alla società che incidono sull'equilibrio economico - finanziario della gestione può comportare la rideterminazione delle condizioni di equilibrio economico finanziario relative al contratto.

ART. 11. Pagamenti.

I pagamenti verranno effettuati su presentazione di regolare fattura da concordarsi con il Responsabile dell' apposito ufficio Comunale.

Art. 12. Obblighi del Comune.

Il Comune deve:

a) provvedere a garantire la massima collaborazione e sinergia tra l'operato dei propri Uffici e l'attività della GSM spa, istituendo adeguati canali informativi, al fine di agevolare il miglior espletamento delle attività disciplinare dal presente contratto;

b) trasmettere alla Società tutti i dati relativi alla pubblicità permanente gestita dal concessionario uscente di cui e per quanto ne sia in possesso, in

formato informatico entro la fine del mese di ……..;

c) trasmettere alla Società le concessioni ed autorizzazioni emesse per i successivi adempimenti relativi al pagamento del canone e qualsiasi atto reperibile presso gli uffici competenti, utile per l'espletamento del servizio di cui al presente contratto;

d) mettere a disposizione le banche dati, anche anagrafiche, e tributarie utili all'espletamento del servizio.

e) esercitare poteri di indirizzo, vigilanza e monitoraggio sulla gestione del servizio pubblico anche ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. n. 201/2022.

Art. 13. Contestazione, inadempimenti e decadenza dell'affidamento.

GSM incorrerà nella decadenza dell'affidamento per continuate irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio.

La fattispecie si intende realizzata quando il Comune abbia contestato per iscritto a GSM almeno tre violazioni alle norme del presente contratto, senza che le relative giustificazioni siano state fornite.

La Società decaduta cesserà con effetto immediato dalla conduzione del servizio.

Nessuna altra forma di risoluzione o di rescissione anticipata del contratto potrà essere adottata dal Comune se non quelle previste dal contratto di servizio.

Art. 14. Responsabilità della società e garanzie assicurative.

GSM risponderà in ogni caso, direttamente ed integralmente, di qualunque danno causato a persone e a cose in dipendenza della esecuzione del contratto, sollevando il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta al riguardo.

Il Comune è sollevato da qualsiasi responsabilità verso terzi di tipo civile ed amministrativo derivante dall'espletamento di tale attività.

A tal fine GSM ha già adeguata copertura assicurativa in forza della polizza n.765190802 stipulata con la compagnia “Assicurazioni Generali spa”.

Art. 15. Controversie.

In caso di controversie il foro competente è quello di Pordenone.

Art. 16. Spese.

Il presente contratto rientra fra quelli per i quali non vi è l’obbligo di registrazione ai sensi dell’art.7 del D.P.R. 26/04/1986, n.131 e dell’art.5 della tabella allegata, conseguentemente sarà sottoposto a registrazione solo in caso d’uso con spese a carico del richiedente.

****

Questo atto occupa n. 14 pagine intere e parte della pagina 15 fino a qui.

Letto, approvato e sottoscritto in forma digitale,

PORDENONE,

Per il Comune di Cordenons (PN) - La Responsabile dell’Area Servizi Finanziari

Per GESTIONE SERVIZI MOBILITA’ S.p.A. - L’Amministratore Unico, dott. Antonio Consorti.

QUADRO ECONOMICO DI RIEPILOGO

Di seguito vengono riportate le voci delle attività ed il costo riferito:

RIF	VOCI DI COSTO	VALORE 2023
AG	Attività di gestione del canone unico patrimoniale	
AF	Affissioni	
GD	Gestione dati e anagrafiche	
RE	Rendicontazione	
CP	Censimento mezzi pubblicitari	
EA	Predisposizione ed emissione accertamenti	
RC	Attività di gestione fase riscossione coattiva	
UC	Ufficio e corrispondente in loco	
PA	Sistema pagamento Pago PA	
CS	Carta dei servizi	
DI	Digitalizzazione	
GE	Georeferenziazione e geolocalizzazione	
SP	Spese postali invio bollettini ccp e via pec	

VALORE 2023	€ 28.519,00
VALORE 2024	€ 28.946,00
VALORE 2025	€ 29.381,00
VALORE 2026	€ 29.780,00
VALORE 2027	€ 30.226,00

oltre un costo una tantum di € 690,00 riferito alle licenze d'uso del sistema gestionale e delle configurazioni necessarie.

N.B. Gli importi sono tutti da considerarsi oltre iva. Il valore 2023 verrà riparametrato in dodicesimi.

Per quanto riguarda i costi relativi agli investimenti programmati si segnala che, come risulta dal piano industriale adottato dalla società nell'assemblea societaria del 15/07/2022 riferita all'approvazione del bilancio 2023, sono in programma degli investimenti destinati a potenziare il servizio attraverso l'implementazione ed aggiornamento di sistemi tecnologici adeguati.