



CAPITOLATO PRESTAZIONALE E SCHEMA DI CONTRATTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE, ANCHE COATTIVA, DEL CANONE COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DEL CANONE PER OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (COSAP). CIG: 637407878F.

CAPO I – NORME COMUNI

PREMESSE E DEFINIZIONI

CIMP: canone sui mezzi pubblicitari, disciplinato dal D.Lgs. 446/1997

D.P.A.: diritti sulle pubbliche affissioni, disciplinati dal D.Lgs. 507/1993

COSAP: canone occupazione spazi ed aree pubbliche, disciplinato dal D.Lgs. 446/1997

ABITANTI DEL COMUNE DI RIVERGARO AL 31/12/2014: 7.033

TARIFE IN VIGORE:

TIPOLOGIA TRIBUTO	RIFERIMENTO ATTO DELIBERATIVO
CIMP	G.C. n. 42 del 15/05/2015
DPA	G.C. n. 41 del 15/05/2015
COSAP	C.C. n. 55 del 21/12/2004

REGOLAMENTI IN VIGORE:

TIPOLOGIA TRIBUTO	RIFERIMENTO ATTO DELIBERATIVO
COSAP	C.C. n. 55 del 21/12/2004 e 40 del 21/12/2005
CIMP	C.C. n. 52 del 23/12/1999

ART. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Formano oggetto della concessione disciplinata dal presente Capitolato le seguenti prestazioni:

1. l'affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, del canone comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, in tutto il territorio comunale, secondo le modalità previste dai Regolamenti comunali e dal Piano generale impianti pubblicitari e delle pubbliche affissioni-norme tecniche di attuazione;
2. la gestione del servizio relativo alle pubbliche affissioni secondo le modalità previste dal D.Lgs. n. 507/93, dai Regolamenti comunali e dai vigenti Piani generali impianti pubblicitari e delle pubbliche affissioni-norme tecniche di attuazione e dalle norme di legge;
3. la gestione gratuita, da parte del Concessionario, del servizio affissioni degli impianti per il Comune e per i soggetti di cui all'art. 21 del D.Lgs. 507/93;
4. l'affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, del canone riguardante le occupazioni permanenti e temporanee di suolo pubblico effettuate, anche senza titolo, sulle strade, nelle piazze e comunque sui beni appartenenti al demanio e al patrimonio indisponibile del Comune, come previsto dai Regolamenti comunali per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione del relativo canone di cui al D.Lgs. 446/97 e sue successive modificazioni ed integrazioni;
5. l'affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, del canone di occupazione riguardanti i posteggi su mercati e fiere per lo svolgimento di attività di commercio su area pubblica, nonché di riscossione anche coattiva, in occasione della ricorrenza del patrono comunale o di altre manifestazioni occasionali, dei relativi rimborsi-spese posti a carico dei posteggiatori, come previsto dai Regolamenti comunali del commercio su aree pubbliche.

ART. 2 DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione del servizio descritta nel presente capitolato viene assegnata per 25 mesi, prorogabili di ulteriori ventiquattro mesi, a decorrere presumibilmente dal 1° dicembre 2015 e comunque dalla data del verbale di consegna del servizio. Il servizio, potrà essere consegnato, prima della stipula del contratto, sotto le riserve di legge, senza che il concessionario possa avanzare pretese, diritti ed oneri aggiuntivi.

NOTA BENE: per quanto attiene all'anno 2015, il servizio si intende affidato con riferimento all'intero anno d'imposta, pur essendo consegnato in corso d'anno.

Il Servizio avrà termine una volta decorsi venticinque mesi dalla consegna del medesimo, fatta salva la possibilità di ripetizione per ulteriori ventiquattro mesi.

Non potranno comunque essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio senza la preventiva autorizzazione del Responsabile Unico del Procedimento.

Alla scadenza del venticinquesimo mese, il Comune si riserva la facoltà di esercitare l'opzione di ripetizione della concessione dei servizi aggiudicati per un periodo di ulteriori ventiquattro mesi, a sensi dell'art. 57 – comma 5 – lett. b) del D.Lgs. 163/2006. Il periodo di ripetizione dei servizi decorrerà dalla data di scadenza dei primi 25 mesi di durata del contratto, senza soluzione di continuità nell'erogazione del servizio da parte dell'aggiudicatario (mesi 25 + 24 = 49 mesi).

La decisione di ripetizione di cui sopra dovrà essere effettuata dal Comune con raccomandata con ricevuta di ritorno, almeno 6 mesi prima del 31/12/2017.

Viene fatto salvo quanto disposto dai successivi articoli 26 e 27.

ART. 3 PERIODO DI PROVA

La Ditta Aggiudicataria dovrà superare un periodo di prova della durata di 12 mesi.

Nella fase del periodo di prova saranno effettuate, da parte del Servizio, verifiche finalizzate ad accertare che il servizio concesso sia adeguato e corrispondente alle prescrizioni del presente capitolato speciale ed alle caratteristiche descritte nell'offerta qualitativa.

Durante o alla fine del periodo di prova, in caso di inadempienza riscontrata a seguito di verifiche e/o documentate segnalazioni, il Responsabile del Servizio competente potrà assumere le determinazioni conseguenti, ivi compresa la risoluzione del contratto.

In tal caso resta ferma la facoltà del Comune di Rivergaro di affidare il servizio, sempre con le modalità indicate nel presente articolo, alla Ditta che avrà presentato, in sede di gara, la seconda migliore offerta.

In caso di esito negativo del periodo di prova, nulla sarà dovuto alla ditta.

Tutte le decisioni assunte in caso a seguito del periodo di prova, compreso quindi l'eventuale subentro della seconda Ditta, saranno oggetto di apposito atto da parte del Comune. In tale circostanza sarà obbligo della Ditta Aggiudicataria garantire la continuità del servizio per il tempo necessario a consentire la sostituzione della stessa.

ART. 4 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO. VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE E MINIMO GARANTITO.

Il corrispettivo annuo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale sulla riscossione complessiva del Comune, a qualsiasi titolo conseguita (comprensiva di sanzioni ed interessi), che spetterà al Concessionario nella misura del ribasso percentuale effettuato in sede di gara rispetto all'aggio posto a base di gara, pari a 16% per CIMP/DPA/COSAP, risultante dalla determinazione di aggiudicazione del servizio a seguito della gara, con esclusione di ogni altro corrispettivo.

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese inerenti e conseguenti allo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato e quelle derivanti da eventuali provvedimenti giudiziari, le spese contrattuali, di bollo, di registro e dei diritti di segreteria. Il compenso è comprensivo anche del costo di tutta la modulistica relativa alle spedizioni degli avvisi di pagamento nonché degli oneri di stampa, comprese le spese postali.

L'affidatario è tenuto all'applicazione delle tariffe determinate dal Comune, in ossequio alle normative vigenti.

Ai soli fini della determinazione degli elementi legati alla procedura di gara, il valore presunto del servizio è stimato in € 72.000,00, pari all'importo annuo minimo garantito per le riscossioni, moltiplicato per 16% (corrispondente all'aggio posto a base di gara) = Euro 11.520,00 annui, corrispondenti ad Euro 960,00 mensili, da moltiplicare per la durata, pari a 49 mesi (25 mesi + l'eventuale opzione di ripetizione per ulteriori 24 mesi), quindi in € 960,00 x 49 = **€ 47.040,00#**, oltre IVA se dovuta, per tutta la durata dell'appalto.

A. Servizio: gestione, accertamento e riscossione anche coattiva del canone comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni

Il Concessionario garantisce in ogni caso, per ogni anno solare oggetto di concessione, l'introito determinato da quanto previsto per l'applicazione delle tariffe di pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni ed eventuali relative soprattasse, di un minimo annuo garantito, al LORDO dell'aggio di riscossione, pari a Euro 32.300,00.

Il Concessionario non potrà richiedere alcun diritto sulle pubbliche affissioni effettuate sugli impianti di cui al precedente art. 1 punto 3.

B. Servizio: gestione, accertamento e riscossione anche coattiva del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, dei canoni ed eventuali spese per posteggi su mercati e fiere.

Il Concessionario garantisce in ogni caso, per ogni anno solare oggetto di concessione, l'introito di un minimo annuo garantito, al LORDO dell'aggio di riscossione, di Euro 39.700,00.

NOTA BENE: per il computo del minimo garantito di ciascun anno della concessione vanno considerati tutti gli introiti riferibili all'anno solare decorrente dal 1° gennaio di ogni anno, compreso il 2015.

La verifica del rispetto del minimo garantito per l'anno 2015 viene fatta entro il 30/06/2016 e il versamento della differenza fra l'importo versato e il minimo garantito deve essere fatto entro il 10/07/2016.

Nel caso di mancato rispetto del minimo garantito, il Concessionario versa al Comune la differenza tra l'importo effettivamente riscosso ed il minimo garantito entro il giorno 10 del mese di gennaio dell'anno successivo. In caso di mancato versamento entro tale termine, la differenza verrà escussa dal deposito cauzionale definitivo.

Per quel concerne il primo anno di concessione (anno 2015) per il calcolo del minimo garantito occorre tener conto delle riscossioni effettuate direttamente dal Comune.

ART. 5 VERSAMENTI DEL CONCESSIONARIO ALLA TESORERIA COMUNALE, RENDICONTAZIONI E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il Concessionario deve versare alla Tesoreria Comunale il distinto ammontare delle rispettive riscossioni effettuate, **al lordo** dell'aggio di competenza, in rate trimestrali scadenti il decimo giorno del mese successivo a quello del trimestre di riferimento.

Il versamento deve essere effettuato specificando la causale "Servizi CIMP/DPA/COSAP ecc...".

La ripartizione delle riscossioni dovrà riguardare le seguenti entrate:

- canone comunale sulla pubblicità, sia temporanea che permanente;
- diritto sulle pubbliche affissioni;
- occupazione suolo pubblico temporanea, con distinta indicazione delle entrate riscosse per mercati, fiere, dehors, scavi stradali, ponteggi, traslochi, eventi vari, ecc.;
- occupazione suolo pubblico permanente, con distinta indicazione delle entrate riscosse per dehors, passi carrabili, reti pubblici servizi, chioschi edicole, altri chioschi, parcheggio autoveicoli, canoni mercati, ecc.).

Il Concessionario deve trasmettere al Comune, entro il 20 del mese successivo ad ogni trimestre, distintamente per ogni entrata, un rendiconto trimestrale dei versamenti effettuati dai contribuenti per i tributi/canoni in oggetto, con distinta indicazione:

- della quota di competenza, arretrati e recupero evasione,
- degli eventuali rimborsi dovuti ai contribuenti per ciascun tributo, indicando le modalità di pagamento prescelte dai contribuenti stessi,
- elenchi di preavvisi di scadenza di cui all'art. 13;
- elenchi degli avvisi di accertamento;
- dell'aggio.

Entro il giorno 20 del mese successivo al termine di ciascun anno di gestione, il Concessionario trasmette al Comune il rendiconto analitico dello stesso anno.

I rendiconti (trimestrali e annuali) devono essere su supporto informatico, secondo modalità concordate con il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune.

L'importo del riscosso dal Comune per ciascuna annualità solare non potrà essere inferiore alla quota del minimo garantito di cui al precedente art. 4; in tal caso il Concessionario dovrà procedere entro il giorno 10 del mese di gennaio dell'anno successivo a versare al Comune a differenza necessaria al raggiungimento del minimo garantito. Nota bene: la verifica del rispetto del minimo garantito per l'anno 2015 viene fatta entro il 30/06/2016 e il versamento della differenza fra l'importo versato e il minimo garantito deve essere fatto entro il 10/07/2016.

Nel caso in cui il Concessionario non procedesse al versamento di cui al comma precedente, il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune è autorizzato ad escutere dal deposito cauzionale definitivo l'importo necessario al raggiungimento del minimo garantito di cui all'art. 4.

Il tardivo versamento delle riscossioni nelle casse comunali, rispetto ai termini stabiliti da comma 1, comporta l'applicazione di una penale:

- pari al 10% (dieci per cento) dell'importo tardivamente versato, oltre agli interessi legali maturati, se il ritardo non supera i quindici giorni dalla data stabilita per il versamento;
- pari al 20% (venti per cento) dell'importo tardivamente versato, oltre agli interessi legali maturati, se il ritardo è compreso fra i sedici ed i trenta giorni dalla data stabilita per il versamento e ferma restando la facoltà del Comune di risolvere il contratto in base all'art. 26 del presente Capitolato.

Il Concessionario, in qualità di agente contabile esterno, deve trasmettere – nei tempi previsti dalla normativa vigente – il rendiconto degli agenti contabili, effettuato tramite il modello approvato con D.P.R. 31/01/1996 n. 194, allegando tutti i documenti previsti dalla relativa normativa.

Le fatture relative all'aggio saranno liquidate dal Responsabile del Servizio Finanziario previa verifica del rispetto degli obblighi contrattuali e fiscali, e pagate tramite il servizio di tesoreria comunale con bonifico bancario.

ART. 6 OSSERVANZA DI LEGGI, DECRETI E REGOLAMENTI

Il Concessionario è obbligato alla piena ed incondizionata osservanza delle norme contenute nel presente Capitolato e di tutte quelle contenute in leggi, decreti, norme e regolamenti.

Il Concessionario si impegna, altresì, ad osservare e a far osservare tutte le leggi e le norme relative ai servizi concessi che fossero emanate dalle competenti Autorità o entrassero in vigore durante la concessione, come pure ad osservare e a far osservare tutte le prescrizioni che di volta in volta fossero emanate per iscritto dal Comune di Rivergaro.

Il Concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle norme contenute nel presente capitolato:

- tutte le disposizioni di legge concernenti la materia delle affissioni e della pubblicità regolata dal D.Lgs. 507/93 e successive modificazioni, dal D.Lgs. 446/1997 e dalle disposizioni contenute nei Regolamenti comunali dei singoli tributi, nel "Piano generale impianti pubblicitari e delle pubbliche affissioni-norme tecniche di attuazione" del Comune e delle tariffe deliberate dall'Amministrazione comunale;
- tutte le disposizioni di legge concernenti l'occupazione di suolo pubblico contenute nel D.Lgs. 15/12/1997 n. 446 e nel "Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione del relativo canone" del Comune e delle tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale;
- tutte le disposizioni di legge relative al settore del commercio al dettaglio su aree pubbliche contenute nel D.Lgs. 31 marzo 1998 n. 114, nella L.R. 25 Giugno 1999 n. 12, le disposizioni contenute nel "Regolamento del commercio su aree pubbliche" e le tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale.

ART. 7 CAUZIONE DEFINITIVA

Il Concessionario, a sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006, si impegna a costituire, prima della stipula del contratto, un deposito cauzionale pari al 10% dell'importo contrattuale a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto stesso e il risarcimento del danno derivante dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni assunte a favore della Stazione Appaltante.

Rimane salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno che la Stazione Appaltante avesse a subire. Le Amministrazioni hanno diritto di valersi sulla cauzione definitiva per l'eventuale maggior spesa sostenuta per il completamento del servizio in caso di risoluzione del contratto in danno dell'Aggiudicatario e per il pagamento di quanto dovuto dall'Aggiudicatario per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque impiegati per l'esecuzione del servizio.

E' fatto obbligo all'Aggiudicatario procedere alla reintegrazione della cauzione definitiva ogniqualvolta questa sia stata ridotta nel suo ammontare; in caso di inottemperanza si procederà alla reintegrazione a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'Aggiudicatario. La cauzione definitiva deve essere redatta secondo le indicazioni contenute negli atti di gara.

La cauzione definitiva resterà valida sino al 180° giorno successivo la scadenza del contratto.

ART. 8 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto è vietato, salvo che per le attività indicate nel quinto comma del presente articolo.

Ai sensi dell'art. 11, comma 2, lettera b) del D. M. 289/2000, il conferimento in subappalto del servizio a terzi comporta la cancellazione d'ufficio del concessionario dall'albo.

Il subappalto comporta la facoltà dell'Ente di dichiarare la risoluzione di diritto della concessione-contratto con effetto dal giorno successivo a quello della notifica dell'atto con cui il Comune ha adottato la relativa decisione.

Non è consentita la cessione del presente contratto. Il verificarsi dell'evento, sia in maniera palese, sia in maniera occulta, provocherà la risoluzione del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

In deroga a quanto sopra, è consentito il subappalto esclusivamente per l'attività della materiale affissione dei manifesti, dell'attività di stampa e postalizzazione e della manutenzione ordinaria degli impianti affissionistici, attività di materiale copertura/rimozione pubblicità abusiva, copertura/rimozione affissioni abusive, rimozione occupazioni abusive.

ART. 9 RESPONSABILITA' E COPERTURE ASSICURATIVE

Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio sia a terzi, sia al Comune e solleva, sin d'ora, il Concedente da ogni responsabilità, diretta e/o indiretta, sia civile che penale, verso terzi sia per danni alle persone, alle cose, agli animali o di natura patrimoniale, sia per mancata erogazione del servizio verso gli utenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione, purché connessa agli obblighi riguardanti la concessione stessa.

Si specifica che rimarranno comunque a carico del Concessionario il completo risarcimento del danno o dei danni arrecati, senza diritto di compenso alcuno, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità civile e penale.

A tale scopo, il Concessionario dovrà dimostrare al Comune di essersi dotato – prima dell'inizio della concessione - di idonea e congrua polizza assicurativa, il cui massimale per ciascun sinistro non potrà essere inferiore ad euro 5.000.000,00, senza limite annuo.

ART. 10 VARIAZIONE DI TARIFFE E RIFORMA DELLA RISCOSSIONE

Il Concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dal Comune e comunque in ossequio alle disposizioni normative vigenti in materia di:

- tributi/canone sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni,
- canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

Qualora nel corso del contratto si verificassero, a seguito di provvedimenti legislativi o amministrativi, variazioni delle vigenti tariffe o della base imponibile, gli aggi e i minimi garantiti dovranno essere raggugliati in aumento od in diminuzione, sempre che le suddette variazioni superino la percentuale del 20% (venti per cento), fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi del sinallagma contrattuale.

Il Concessionario si impegna espressamente ad accettare la revisione delle condizioni contrattuali volte al ripristino del sinallagma contrattuale, nel caso in cui l'imminente riforma della riscossione incida sul rapporto instaurato, assicurando comunque l'Ente la prosecuzione del rapporto contrattuale così come riequilibrato.

Dette disposizioni si applicheranno anche nel caso di una variazione del quadro normativo tributario a seguito della progressiva introduzione ed applicazione del federalismo fiscale.

Più specificatamente il rapporto contrattuale proseguirà anche nel caso in cui le entrate oggetto di concessione siano sostituite dall'IMU secondaria.

Per quanto sopra è fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 27.

ART. 11 OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune dovrà fornire all'aggiudicatario, entro 30 giorni dalla stipula del contratto, unitamente a copia dei regolamenti comunali, tutte le banche dati in suo possesso relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per la costituzione della base della banca dati.

CAPO II - GESTIONE DEL SERVIZIO ED OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

ART. 12 GESTIONE DEL SERVIZIO

Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione, il Concessionario subentra al Comune/Concessionario uscente in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione dei servizi ed è tenuto a provvedere a tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato d'onori, ivi comprese quelle per il personale impiegato.

Il Concessionario prende in carico gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei debitori, per il proseguimento degli atti medesimi e procede al recupero dei crediti afferenti il contratto del concessionario uscente; prende in carico le istanze di rimborso ancora da evadere e gli atti relativi alle procedure di contenzioso pendenti. Il nuovo Concessionario beneficerà dei recuperi conseguenti, ai fini del computo dell'aggio.

Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze, sia per quanto riguarda pubblicità e

affissioni, che occupazione suolo pubblico, partecipando anche, quando richiesto o previsto, all'iter dei procedimenti.

Nell'ambito della propria autonomia organizzativa, il Concessionario dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili previa intesa col responsabile dei vari servizi coinvolti nella gestione delle entrate oggetto del presente capitolato.

Il Responsabile del Servizio del Comune cura i rapporti con il Concessionario, svolge una funzione di indirizzo, vigilando, in collaborazione con i Responsabili degli uffici competenti, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.

Il Concessionario è tenuto a produrre, a semplice richiesta del Responsabile del Servizio Finanziario, la documentazione per i controlli ritenuti necessari al fine di verificare il buon andamento del servizio.

Il Concessionario è tenuto ad agire nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa), del D.Lgs. 81/2008 (salute e sicurezza luoghi di lavoro), della legge 136/2010 (tracciabilità flussi finanziari) e loro successive modifiche.

A. Servizio per la gestione, l'accertamento e la riscossione anche coattiva del canone comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni

Il servizio è da considerarsi ad ogni effetto esercizio di pubbliche funzioni e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato.

La gestione del servizio delle pubbliche affissioni e della pubblicità è unica ed inscindibile ed è affidata al Concessionario.

Gli uffici comunali competenti in ordine al rilascio delle autorizzazioni all'installazione dei mezzi pubblicitari, di cui al presente paragrafo, dovranno trasmettere copia delle stesse, e del relativo progetto approvato, al Concessionario per l'aggiornamento della banca dati, per la verifica della corresponsione del canone e la rispondenza delle installazioni pubblicitarie effettuate.

Il responsabile del Concessionario dovrà tenere costanti contatti con il Responsabile del Servizio Finanziario comunale.

B. Servizio per la gestione, l'accertamento e la riscossione anche coattiva del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

Il servizio è da considerarsi ad ogni effetto esercizio di pubbliche funzioni e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato.

Gli uffici comunali competenti in ordine al rilascio delle concessioni di occupazione suolo pubblico dovranno trasmettere copia delle stesse al Concessionario per l'aggiornamento della banca dati, per la verifica della corresponsione del canone e la rispondenza delle occupazioni effettuate.

ART. 13 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO COMUNI A TUTTI I SERVIZI

Il Concessionario, con riferimento ai servizi oggetto di affidamento, si obbliga a:

- **Organizzazione del servizio.** Organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia, e in modo che si svolga con prontezza e senza inconvenienti e sia assicurata la riscossione da parte del Comune, nonché garantito il controllo dell'evasione.

- **Nomina di un rappresentante e di un responsabile.** Il Concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dagli artt. 7 e 10 del D.M. 289/2000 e non deve trovarsi nei casi di incompatibilità previsti dalla legge. A detto rappresentante sono affidate le funzioni di "funzionario responsabile". Inoltre, al fine di garantire ai contribuenti l'efficienza del servizio, il Concessionario potrà nominare un responsabile locale, privo di poteri di rappresentanza, dandone comunicazione al Comune.

Il rappresentante e il responsabile locale dovranno rapportarsi con il Responsabile dei Servizi finanziari del Comune e con i responsabili dei servizi competenti e dovranno attenersi alle loro direttive per la pianificazione dell'attività nonché per la risoluzione dei vari problemi. Il rappresentante / responsabile locale alla scadenza di ogni mese, in occasione della presentazione del rendiconto delle riscossioni di cui all'art. 5 del presente Capitolato, deve presentare al Responsabile dei Servizi Finanziari una dettagliata relazione dell'attività svolta nel corso del mese, da cui emerga una valutazione generale sull'andamento della gestione e sugli obiettivi raggiunti, con particolare riguardo ai seguenti aspetti:

- quadro generale di tutte le riscossioni effettuate, separatamente per ogni singola entrata gestita, specificando anche gli importi delle sanzioni e degli interessi;
- numero accertamenti effettuati, e relativi importi ed eventuali osservazioni;
- nominativi dei contribuenti nei confronti dei quali sono stati emessi avvisi di accertamento, relativi importi accertati e pagati, stato della riscossione degli importi non riscossi;

- numero di ricorsi aperti, chiusi e relativi dispositivi, importi, osservazioni;
- recuperi effettivi delle entrate gestite;
- eventuali altre problematiche inerenti la gestione;
- attività di riscossione coattiva effettuata ed i risultati conseguiti.

La relazione dovrà anche contenere eventuali correttivi alla pianificazione programmata in base ai risultati raggiunti.

- **Archiviazione digitale dei documenti.** 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.

L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dal Concessionario, incluse le comunicazioni da e verso l'utenza, deve avvenire digitalmente con l'obiettivo di creare il "Fascicolo del contribuente" accessibile al personale comunale. Tra la documentazione oggetto di archiviazione digitale vi sarà tutta la documentazione cartacea originata nel contesto dei servizi oggetto di affidamento, quali, a solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo: avvisi di pagamento, atti di accertamento, ingiunzioni di pagamento, intimazioni a pagare, ricevute di recapito e pagamento, memorie difensive etc.

- **Banche dati.** Gestire il servizio con sistemi informatici idonei ad approntare e tenere aggiornata una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida consultazione e rendicontazione per quanto attiene alla gestione contabile, alla posizione dei singoli contribuenti e allo stato della riscossione.

Il Concessionario deve consentire al Comune, da un numero adeguato di postazioni individuate e comunicate dal Responsabile dei Servizi Finanziari, l'accessibilità gratuita al proprio sistema informativo, al fine di poter visionare in tempo reale le informazioni necessarie sulla base delle specifiche fornite dal Comune. A tal fine il personale addetto dovrà essere adeguatamente formato dal Concessionario.

Le stesse banche dati rimarranno di proprietà del Comune al termine della concessione.

In caso di mancata attivazione di un sistema informatico avente le caratteristiche di cui sopra, si procederà all'applicazione delle penali di cui al presente capitolato.

- **Rendicontazioni e analisi.** Elaborare e produrre statistiche, rendicontazioni ed analisi, su richiesta del Responsabile dei Servizi Finanziari del Comune.
- **Documentazione.** Produrre, a semplice richiesta del Responsabile dei Servizi Finanziari, la documentazione per i controlli ritenuti necessari al fine di verificare il buon andamento del servizio.
- **Preavviso di scadenza.** Inviare agli utenti, 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 sulla pubblicità e del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche nonché dei canoni di occupazione per i posteggi su mercati e fiere, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto. In tale preavviso, che può essere inviato anche via posta elettronica, debbono essere specificate anche 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, fax, indirizzo di posta elettronica e ogni altra informazione ritenuta utile per il contribuente. All'avviso dovrà essere allegato il bollettino per il versamento sull'apposito conto corrente postale. **Il concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente né da parte del Comune.**
- **Accertamento e riscossione coattiva.** Svolgere tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione, anche coattiva, del canone di occupazione suolo pubblico, del canone sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, compresa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento, delle intimazioni al pagamento e delle ingiunzioni fiscali.
- **Fornitura di liste contribuenti inadempienti.** Fornire direttamente ai rispettivi Responsabili dei Servizi competenti per materia e secondo le necessità e scadenze, come i medesimi avranno cura di comunicare / concordare con il Concessionario stesso, dati/liste di contribuenti inadempienti e tutte le informazioni occorrenti, al fine di consentire ai medesimi Responsabili regolare avvio dell'iter per l'adozione di particolari provvedimenti amministrativi di competenza previsti dalla normativa vigente (quali sospensione, decadenza, revocche, rimozione, ripristino suolo ecc.).
- **Istanze dei contribuenti.** Rispondere tempestivamente alle istanze formulate dai contribuenti con specifico riferimento ai rimborsi per i quali devono essere rispettati i tempi previsti nei regolamenti comunali. In caso di reclami da parte degli utenti il Concessionario è tenuto a trasmetterne copia al Responsabile dei Servizi Finanziari del Comune, che si riserva la facoltà di richiedere spiegazioni in merito ed, eventualmente, di adottare i conseguenti provvedimenti.
- **Contenzioso.** Il Concessionario dovrà gestire e curare direttamente tutto il contenzioso, eventualmente derivante dalla gestione delle entrate affidate, dinanzi ai competenti organi

giurisdizionali in tutti i gradi di giudizio, al fine di garantire un'efficace difesa dei propri atti. Restano a carico del concessionario eventuali spese di giudizio cui dovesse essere condannato il concessionario stesso dalla competente autorità giurisdizionale, in seguito ai ricorsi presentati dagli interessati.

Analogamente restano al Concessionario le eventuali spese di giudizio riconosciute a favore del Concessionario stesso dalla competente autorità giurisdizionale, in seguito ai ricorsi presentati dagli interessati.

- **Termine della concessione o risoluzione anticipata della concessione.** Consegnare al Responsabile del Servizio Finanziario del Comune, alla scadenza contrattuale o entro e non oltre trenta giorni dalla comunicazione di recesso, in caso di risoluzione anticipata della concessione, l'archivio informatico dei contribuenti, le banche dati, i documenti – in formato cartaceo e su supporto informatico in formato aperto secondo le modalità che verranno indicate dal Comune - utilizzati per lo svolgimento dell'attività, e comunque ogni dato e documento che il Concessionario non sia tenuto a custodire presso la propria sede per espressa previsione di legge, con aggiornamento all'ultimo mese di gestione.

ART. 14 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO – DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E PUBBLICITA'

Obblighi contabili

Stampati e bollettari. Il Concessionario deve farsi carico di predisporre e dotarsi, a proprie spese, di tutti gli stampati, registri e quanto altro necessario all'espletamento del servizio, ivi compreso l'obbligo di fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati.

Diritto sulle pubbliche affissioni

Il concessionario dovrà curare le seguenti attività inerenti le pubbliche affissioni:

Impianti. Prendere in consegna, per tutta la durata della concessione e a decorrere dalla data di inizio della gestione, gli impianti comunali da utilizzare per eseguire le affissioni.

Mappa. Tenere aggiornata e mettere a disposizione del committente, 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 (esenzioni dal diritto, soggetti a diritto, ecc). La presente mappa, aggiornata all'ultimo mese di gestione, dovrà essere consegnata al Comune al termine della concessione, secondo i tempi indicati all'art. 28 del presente Capitolato.

Servizio Affissioni. Provvedere alle richieste di affissione, le quali devono essere presentate direttamente al Concessionario, con le modalità di cui all'art. 22 del D.lgs. n. 507/93 e successive modifiche ed integrazioni. Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione. Ciascuna affissione dovrà riportare il timbro apposto dal Concessionario che attesti la durata dell'affissione medesima. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico, nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione, ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento. Per le affissioni di manifesti o avvisi di pertinenze dell'Amministrazione Comunale, il Concessionario è obbligato a provvedervi con tempestività e, comunque, entro 24 ore dalla consegna.

Controlli sulle pubbliche affissioni. Il Concessionario deve:

- individuare sul territorio comunale, sugli impianti pubblicitari comunali destinati all'affissione di natura istituzionale e commerciale, i manifesti esposti abusivamente, compilando apposito verbale di rilievo contenente tutti gli elementi utili per la successiva emissione e notifica dell'avviso di accertamento che dovrà essere redatto in conformità delle disposizioni vigenti;
- rispettare tassativamente le date di affissione e defissione della pubblicità;
- rimuovere dagli impianti pubblicitari comunali gli eventuali manifesti elettorali nei termini previsti dall'art. 2 della Legge n. 212/1956;
- rimuovere o coprire tutti i manifesti scaduti o abusivi;
- provvedere costantemente alla pulizia e alla manutenzione ordinaria degli impianti, assicurando il loro stato di conservazione e di decoro;
- asportare e smaltire il materiale defisso ed i brandelli dei manifesti di risulta, anche se giacenti sulle pubbliche vie, in conformità alla vigenti norme che disciplinano il servizio pubblico di asporto dei rifiuti.

Interventi su impianti. Gli impianti destinati al servizio di pubbliche affissioni devono essere tenuti in buono stato di manutenzione. Il Concessionario provvede ad interventi di manutenzione ordinaria degli impianti per tutta la durata del contratto. Gli interventi potranno anche essere richiesti dal Responsabile del Servizio Finanziario del Comune, nel qual caso saranno effettuati entro i termini fissati dal medesimo, dando infine comunicazione allo stesso Responsabile dell'avvenuto adempimento. In caso di mancato adempimento

dell'obbligo di interventi sugli impianti potranno essere applicate le penali previste dall'art. 24. **Le spese relative agli interventi sugli impianti sono a totale carico del Concessionario.**

Contenuto del messaggio. Il Concessionario in presenza di richieste di affissione di manifesti il cui messaggio pubblicitario potrebbe sembrare offensivo verso l'opinione pubblica e i cittadini è tenuto a confrontarsi preliminarmente con il Responsabile dei Servizi Finanziari, per l'ulteriore seguito.

Responsabilità. Il Concessionario assume ogni responsabilità civile e penale conseguente alle affissioni effettuate anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerandone il Comune.

Copertura / rimozione affissioni abusive. Provvedere, anche su richiesta del Servizio Finanziario del Comune, all'immediata copertura e/o rimozione della pubblicità abusiva e delle affissioni effettuate sugli impianti da soggetti non autorizzati, dandone immediata comunicazione al Servizio competente per i conseguenti adempimenti ed addebitando le spese al soggetto che ha commesso l'infrazione, verso il quale il Concessionario agirà per il recupero.

Servizi gratuiti di affissioni. Il Concessionario si impegna a provvedere a propria cura e spese all'affissione di tutti i manifesti comunali e delle altre autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 507/1993.

La Ditta si obbliga ad applicare le riduzioni e le esenzioni previste dagli articoli 20 e 21 del citato D.Lgs. n. 507/1993.

Danni. Rispondere dei danni in ogni modo causati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenni e sollevato il Comune.

Canone sulla pubblicità

Il concessionario dovrà curare le seguenti attività inerenti la pubblicità:

Controlli relativi al canone sulla pubblicità. Il Concessionario deve:

- acquisire tutte le dichiarazioni presentate dagli interessati;
- acquisire tutte le autorizzazioni rilasciate dagli uffici competenti;
- verificare la corrispondenza degli elementi della dichiarazione resa ai fini autorizzatori con quelli esposti;
- individuare costantemente sul territorio comunale tutti i mezzi pubblicitari abusivi esposti, compilando apposito verbale di rilievo contenente tutti gli elementi utili per la successiva emissione e notifica dell'avviso di accertamento che dovrà essere redatto in conformità delle disposizioni vigenti;
- controllare costantemente sul territorio la veridicità delle dichiarazioni di cessazione, di subentro ed in rettifica;
- individuare puntualmente tutti i tardivi, parziali ed omessi versamenti al fine di notificare i relativi avvisi di accertamento;
- redigere apposito registro contenente l'elenco di tutta la pubblicità temporanea con le singole date di scadenza. A tali scadenze verificare l'avvenuta rimozione ed, in caso contrario, emettere e notificare il relativo avviso di accertamento.

Copertura/rimozione pubblicità abusiva. Provvedere, anche su richiesta del Servizio Finanziario del Comune, all'immediata copertura della pubblicità abusiva o rimozione degli impianti pubblicitari abusivi, da depositare nei locali di ricovero comunali, dandone preventiva comunicazione al Servizio competente, per i conseguenti adempimenti, ed addebitando le spese al soggetto che ha commesso l'infrazione, verso il quale il Concessionario agirà per il recupero. **Nessun compenso è dovuto dal Comune per l'attività di rimozione svolta dal Concessionario.**

Esenzioni e riduzioni. La Ditta stessa si obbliga ad applicare le riduzioni e le esenzioni previste dalle norme di legge e dai Regolamenti.

ART. 15 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO – CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Il concessionario dovrà curare le seguenti attività inerenti l'occupazione di spazi ed aree pubbliche:

Acquisizione di documentazione. Il Concessionario deve acquisire tutte le dichiarazioni ed istanze presentate dagli interessati e tutte le autorizzazioni rilasciate dagli Uffici competenti.

Rimozione occupazioni abusive. Provvedere, su richiesta del Responsabile dei Servizi Finanziari o dei Responsabili degli altri Servizi competenti per materia, alla rimozione delle occupazioni abusive, addebitando le spese al soggetto che ha commesso l'infrazione, verso il quale il Concessionario agirà per il recupero.

Nessun compenso è dovuto dal Comune per l'attività di rimozione svolta dal Concessionario.

Controlli. Il Concessionario deve:

- acquisire tutte le dichiarazioni presentate dagli interessati;
- acquisire tutte le concessioni rilasciate dagli uffici competenti;
- verificare la corrispondenza degli elementi della dichiarazione resa ai fini della concessione con quelli esposti;

- individuare costantemente sul territorio del Comune tutte le occupazioni abusive, compilando apposito verbale di rilievo contenente tutti gli elementi utili per la successiva emissione e notifica dell'avviso di accertamento che dovrà essere redatto in conformità delle disposizioni vigenti;
- controllare costantemente sul territorio la veridicità delle dichiarazioni di cessazione, di subentro ed in rettifica;
- individuare puntualmente tutti i tardivi, parziali ed omessi versamenti al fine di notificare i relativi avvisi di accertamento.

ART. 16 PERSONALE

Il Concessionario assume gli oneri, diretti ed indiretti, per il personale dipendente. Tutte le spese di personale sono a completo carico del Concessionario. Il Comune rimane completamente estranea ai rapporti giuridici ed economici che intervengono fra il Concessionario ed il personale, né alcun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione comunale se non previsto per legge.

Il personale utilizzato nel servizio agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario.

Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare il Concessionario dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento.

Il Concessionario ha l'obbligo di assicurare sempre un regolare funzionamento di tutti i servizi, tenendo costantemente adibito ad essi il personale idoneo per numero e qualifica.

Il Concessionario deve garantire l'effettuazione del servizio, indipendentemente dalle ferie, malattie, infortuni od altro. A tal proposito, qualora la carenza o l'indisponibilità temporanea di personale non permettano il normale espletamento dei servizi, deve essere cura del Concessionario provvedere immediatamente, senza alcun onere per il Comune.

Il personale dell'Aggiudicatario deve essere adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dei servizi affidati, nonché quantitativamente sufficiente a garantire la gestione dell'insieme delle attività di front office, back office e di call center.

Il trattamento del personale dipendente dovrà corrispondere a tutte le condizioni normative e retributive previste dal contratto collettivo di lavoro del settore e ad eventuali contratti integrativi dove esistenti.

Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causato per colpa del personale addetto al servizio e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'esercizio della concessione, sia civile che penale.

ART. 17 UFFICIO E DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO

Le attività devono essere esercitate dal Concessionario, di norma, presso suoi locali idonei allo svolgimento del servizio. L'ubicazione deve essere servita dai mezzi di trasporto pubblico e accessibile con mezzi propri, comunque allocata in una zona compresa in un raggio non superiore a 50 km dalla sede del Comune di Rivergaro (PC). Deve essere garantita l'attività di *FRONT OFFICE, DI BACK OFFICE E DI CALL CENTER*. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, sito internet...).

Il Concessionario dovrà garantire l'apertura al pubblico del predetto ufficio per la gestione dei servizi, accesso diretto e telefonico.

Eventuali chiusure al pubblico, per motivate e particolari esigenze devono sempre essere preventivamente concordate con il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune, con un preavviso di almeno sette giorni, anche al fine di darne adeguata e diffusa informazione all'utenza attraverso il sito istituzionale dell'Ente.

Il sito internet deve contenere anche tutte le informazioni relative alla gestione del servizio che agevolino gli utenti nei contatti (orari, recapiti, Regolamenti, tariffe...) e nell'acquisizione degli elementi necessari per la determinazione degli obblighi relativi alle entrate gestite, quali modalità e scadenze di versamento, oltre all'elenco aggiornato degli spazi destinati alle affissioni.

Il Concessionario deve eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso detto ufficio ed ogni lettera-invito, diffida, intimazione o notificazione fatta presso l'ufficio si intenderà fatta alla ditta concessionaria.

CAPO III - CONTROLLI E RISCOSSIONE COATTIVA

ARTICOLO 18 CONTROLLI SUI PAGAMENTI

Il Concessionario deve annualmente controllare il corretto e tempestivo adempimento degli obblighi di pagamento delle entrate affidate in gestione.

Tale controllo deve essere effettuato tempestivamente, ovvero entro il primo semestre dell'anno d'imposta successivo a quello di riferimento.

Dopo aver individuato i contribuenti che hanno omesso il pagamento o che hanno pagato parzialmente e/o in ritardo l'importo dovuto, il Concessionario deve preventivamente contestare tali violazioni mediante notifica di avviso di accertamento, con applicazione delle previste sanzioni e degli interessi maturati.

Tali provvedimenti devono essere notificati entro il secondo semestre successivo a quello di riferimento o, in presenza di particolari e motivate circostanze, entro il termine di decadenza previsto dalla legge.

ARTICOLO 19 CONTROLLI SUL TERRITORIO

Il Concessionario deve 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.

Al fine di contrastare l'abusivismo, il Concessionario dovrà prendere visione delle prescritte autorizzazioni comunali prima di esigere il pagamento del tributo/canone, oppure dovrà avvisare l'utente che il pagamento del tributo/canone non sostituisce, né sana la mancanza dell'autorizzazione amministrativa.

L'abusivismo pubblicitario deve essere rilevato e segnalato al Comune.

Eventuali violazioni devono essere immediatamente contestate dal Concessionario nei confronti dei trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata, per l'irrogazione delle sanzioni e per l'applicazione degli interessi previsti dalle vigenti normative.

Copia di tali accertamenti, regolarmente notificati e divenuti esecutivi, dovrà essere trasmessa al Comune di Rivergaro - Servizio Finanziario e Servizio di Polizia Municipale - al fine di avviare la procedura sanzionatoria prevista dalle norme di legge e dai Regolamenti, la cui competenza resta in carico all'Ente.

Il Concessionario risponderà nei confronti del Comune degli eventuali mancati introiti per effetto della negligenza o di mancato esercizio delle procedure di legge.

ARTICOLO 20 RISCOSSIONE COATTIVA

Il Concessionario deve avviare le procedure di riscossione coattiva nei confronti dei contribuenti che non adempiono spontaneamente all'obbligo di pagamento degli importi dovuti e contestati mediante gli avvisi di accertamento e le intimazioni ad adempiere di cui ai precedenti articoli.

La riscossione coattiva dovrà essere effettuata ai sensi del RD 639/1910, mediante ingiunzione o mediante eventuale altra modalità prevista dalla normativa vigente e futura.

In presenza di debitori interessati da procedure concorsuali (fallimenti, concordati, ecc.) il Concessionario deve adottare tutti gli atti previsti dalla legge per presentare tempestivamente la domanda di ammissione del credito al passivo.

ARTICOLO 21 RENDICONTAZIONE DELLE RISCOSSIONI COATTIVE

Il Concessionario, entro il primo semestre di ogni anno, escluso il primo, deve trasmettere al Comune apposita relazione in merito all'attività di riscossione coattiva effettuata nell'anno precedente, evidenziando le attività concrete poste in essere ed i risultati conseguiti.

ha facoltà di effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per accertare il corretto adempimento degli obblighi previsti in materia di riscossione coattiva, nel rispetto dei termini previsti dal presente capitolato.

Eventuali gravi e ripetuti inadempimenti possono rappresentare motivo di dichiarazione di decadenza della concessione, ai sensi dell'art. 26 del presente Capitolato.

CAPO IV – NORME GENERALI, PENALITA' E CONTROLLI

ART. 22 ESENZIONI – RIDUZIONI

Il Concessionario non potrà esentare alcuno dalle imposte o canoni o diritti dovuti, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla Legge o dalle disposizioni regolamentari del Comune.

ART. 23 RETTIFICA ED ACCERTAMENTO D'UFFICIO

Nei casi previsti dalla Legge e dai Regolamenti indicati al precedente art. 22, il Concessionario ha l'obbligo di procedere ad accertamento ed a rettifiche d'ufficio notificando apposito avviso al contribuente.

ART. 24 PENALITA' PER VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

Se durante il periodo della concessione del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, e fatto salvo il diritto dell'Impresa concessionaria a presentare proprie controdeduzioni, si procederà all'applicazione di penalità per inadempienze contrattuali, di cui si elenca una casistica non esaustiva:

- la penale per il tardivo versamento delle somme dovute entro le scadenze prescritte è stabilita dall'art. 5 del presente Capitolato;
- una penalità pari ad Euro 5.000,00 per mancata attivazione del collegamento alla banca dati del Concessionario di cui all'art. 13 del presente Capitolato;
- una penalità di Euro 1.000,00 per impianto, per mancata manutenzione ordinaria degli impianti di pubbliche affissioni;

- una penalità pari a Euro 10.000,00 per mancata consegna degli archivi, banche dati, documenti cartacei e su supporto informatico di cui all'art. 13, alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata della concessione;
- una penalità pari a Euro 5.000,00 per mancata consegna degli impianti di affissione alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata della concessione;
- una penalità pari a Euro 300,00 per il mancato rispetto delle date di affissione per un numero di volte superiore a 1.

Per ogni altra fattispecie non contemplata nel precedente comma, la penale verrà determinata dal Responsabile del Servizio Finanziario del Comune, nei limiti di un minimo di Euro 300,00 e di un massimo di Euro 4.000,00.

L'applicazione della penale non solleva il Concessionario dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipulazione del contratto.

L'applicazione della penale di cui sopra non pregiudicherà per nulla il diritto che si riserva il Comune di pretendere il rispetto dei patti contrattuali con tutte le conseguenze inerenti, o procedere all'esecuzione di tutto il servizio, o di parte di esso, d'ufficio e a tutto carico dell'assuntore quando questi per negligenza, o per mancanza di rispetto ai patti contrattuali e agli obblighi relativi, ritardasse l'esecuzione degli interventi, o li conducesse in modo da non assicurare la perfetta esecuzione degli stessi nei termini previsti, oppure ne compromettesse la buona riuscita.

Le penalità di cui al presente capitolato saranno applicate previa contestazione dell'addebito da parte del Responsabile dei Servizi Finanziari, da comunicare al Concessionario, assegnandogli 10 (dieci) giorni per eventuali osservazioni e/o controdeduzioni.

Decorso infruttuosamente tale termine senza che il Concessionario abbia fatto pervenire le proprie osservazioni e/o controdeduzioni, e comunque ove queste non siano ritenute sufficienti ad escludere la sua responsabilità, il responsabile dei Servizi Finanziari procederà all'applicazione della penalità prelevando l'importo corrispondente dalla cauzione contrattuale e a darne notizia al concessionario, assegnandogli un termine, non superiore a 20 (venti) giorni per ricostituire la cauzione nell'importo originario.

I controlli e le verifiche effettuati dal personale comunale non liberano l'Impresa dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

ART. 25 VIGILANZA E CONTROLLI

Il Concedente si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria od opportuna in ordine al rigoroso rispetto, da parte del Concessionario, degli obblighi derivanti dal presente capitolato.

Il servizio di vigilanza e controllo è affidato al Responsabile del Servizio Finanziario del Comune, a cui spetta effettuare il controllo generale sul buon andamento del servizio, anche in collaborazione con i Responsabili degli altri Servizi. Inoltre, il Responsabile del Servizio Finanziario può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli, nonché richiedere documenti e informazioni, anche a ciò richiesto dai Responsabili degli altri Servizi in quanto competenti per materia.

Il Concessionario, tramite un suo funzionario responsabile, dovrà tenersi a disposizione del Responsabile del Servizio Finanziario per ogni controllo che verrà ritenuto opportuno, anche in relazione all'entità ed alla regolarità delle riscossioni.

ART. 26 DECADENZA – RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONCESSIONE

Il Concedente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione nei seguenti casi (clausola risolutiva espressa):

- cancellazione del Concessionario dall'albo dei gestori delle attività di accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 446/1997 stabilito con D.M. 11.09.2000, n. 289;
- abbandono del servizio da parte del Concessionario;
- cessione a terzi, da parte del Concessionario, in tutto o in parte, degli obblighi derivanti dal contratto;
- per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di venti giorni dalla richiesta del Comune;
- ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto;
- mancato versamento al personale del Concessionario delle retribuzioni e/o contributi previdenziali e/o assicurativi anche in riferimento al personale stagionale e/o avventizio.

Inoltre l'aggiudicatario incorre nella decadenza della presente concessione al verificarsi di uno dei casi previsti dall'art. 13 del D.M. 11.09.2000 n. 289.

Il Responsabile del Servizio Finanziario, al verificarsi di quanto sopra, provvederà ad inviare apposita comunicazione alla Direzione Centrale della Fiscalità locale.

Ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 è causa di risoluzione di diritto del presente contratto l'effettuazione, da parte del Concessionario, di transazioni senza rispettare gli obblighi di tracciabilità sanciti dalla stessa legge.

Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del Codice approvato con D.P.R. 16/4/2013, n. 62, in caso di violazione accertata degli obblighi di condotta previsti dal «*Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici*» da parte dei collaboratori a qualsiasi titolo del Concessionario, come meglio specificato oltre dall'art. 35 del presente Capitolato.

La risoluzione di diritto si verifica nel momento in cui il Responsabile del Servizio Finanziario comunica al Concessionario, con mezzo tracciabile (PEC, Fax o raccomandata A/R), che intende valersi della clausola risolutiva espressa.

Sono causa di risoluzione del contratto per grave inadempimento e grave irregolarità:

- continue irregolarità, continui disservizi o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi;
- mancata ripetuta inosservanza degli obblighi previsti dagli artt. 12, 13, 14, 15 del presente Capitolato;
- dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo del Concessionario e salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16.03.1942, n. 267;
- mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e riservatezza, ai sensi della normativa vigente;
- tutte le inadempienze che possono compromettere la buona riuscita dei servizi affidati in concessione.

Resta nella facoltà del Responsabile del Servizio Finanziario di risolvere il contratto nel caso in cui nell'arco dell'anno solare venissero applicate almeno 5 penalità previste dall'art. 24.

La risoluzione del contratto per grave inadempienza è preceduta da una formale contestazione nella quale è assegnato un termine non inferiore a quindici giorni dalla notifica della stessa, per la presentazione delle controdeduzioni da parte del Concessionario.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che il Concessionario abbia risposto, il Concedente dispone la risoluzione del contratto.

In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto, il Concessionario incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata per l'intero importo dal Comune.

Il Concessionario decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione.

Allo scopo il Responsabile del Servizio Finanziario del Comune diffida i contribuenti a non effettuare pagamenti al Concessionario decaduto e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario stesso.

In caso di decadenza, il Comune potrà assumere direttamente la gestione del servizio, con il diritto di entrare temporaneamente in possesso, all'atto della notifica del provvedimento di decadenza, degli uffici, dei beni e delle attrezzature mobili e fisse adibite al servizio, e di avvalersi del personale addetto, rinunciando il Concessionario al beneficio della costituzione in mora e delle ordinarie formalità.

Qualora il Concedente ribadisse la scelta di procedere alla gestione del servizio risolto anticipatamente mediante la concessione dello stesso al successivo miglior offerente, i maggiori oneri e le eventuali spese sostenute per tale nuovo affidamento saranno a totale carico del Concessionario inadempiente.

E' sempre fatta salva ogni rivalsa per ulteriori danni per i quali il Concessionario risponde, oltre che con la cauzione prestata, anche con il proprio patrimonio.

La decadenza e la risoluzione anticipata del contratto non attribuiscono al gestore alcun diritto ed indennizzo.

ART. 27 RECESSO

Per motivi di interesse pubblico il Comune ha facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento.

Qualora le vigenti disposizioni normative dovessero prevedere l'abolizione, la modifica o la sostituzione dei servizi, dei tributi e delle altre entrate date in concessione, ovvero qualora intervenissero variazioni normative tali da modificare sostanzialmente lo svolgimento del servizio, il Comune può recedere unilateralmente dal contratto senza obbligo di preavviso e senza alcuna conseguenza economica né per il Comune né per il Concessionario.

In tale circostanza il Concessionario dovrà restituire tutte le banche dati possedute, la documentazione cartacea e su supporto informatico, entro e non oltre trenta giorni dalla comunicazione di recesso, o entro il diverso termine concordato tra le Parti.

Ove possibile, in alternativa al recesso di cui al precedente secondo comma, resta salva la facoltà delle parti di perfezionare un nuovo accordo per la continuazione della Concessione che dovrà, comunque, tenere conto degli effetti che avranno le nuove disposizioni, sia sugli adempimenti contrattuali, sia sull'entità degli importi da riscuotere.

CAPO V – NORME FINALI

ART. 28 ATTI SUCCESSIVI AL TERMINE DEL RAPPORTO DI CONCESSIONE

Il Concessionario non può emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento ed anche in caso di risoluzione anticipata o recesso; deve comunque consegnare al Comune o al concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei debitori, per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, se del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto, nonché le istanze di rimborso ancora da evadere e gli atti relativi alle procedure di contenzioso pendenti. Di tale recupero beneficerà il Comune o il Concessionario subentrante, senza diritto alla corresponsione dell'aggio su tali entrate da parte del Concessionario uscente.

Il Concessionario, alla data di scadenza del contratto, è tenuto a trasferire al Comune le banche dati aggiornate, relative alla gestione dei servizi, sia su supporto cartaceo che su supporto informatico e, comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso la propria sede per espressa previsione di legge. Le banche dati dovranno essere complete e comprendere tutti i dati, con le modalità già indicate anche agli artt. 13 del presente Capitolato.

ART. 29 CONTROVERSIE

Per ogni controversia che potesse insorgere tra il Comune di Rivergaro e il Concessionario viene esclusa la competenza arbitrale. Le controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto sono devolute all'Autorità Giudiziaria competente secondo le disposizioni vigenti. In caso di controversie le parti eleggono domicilio legale in Piacenza e per ogni eventuale giudizio s'intende riconosciuto il Foro di Piacenza.

ART. 30 VIOLAZIONI ALLE NORME IN MATERIA

Il Concessionario deve tempestivamente comunicare al Servizio di Polizia Municipale le violazioni riguardanti la pubblicità e l'occupazione di spazi ed aree pubbliche per l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza.

ART. 31 GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI D.LGS. 196/2003

E' fatto obbligo al Concessionario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Concessionario e i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati al segreto d'ufficio. Le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione del servizio in esame non potranno in alcun modo ed in qualsiasi forma essere comunicate o divulgate a terzi né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento della gestione di cui trattasi.

Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi della sopra citata normativa.

ART. 32 SPESE DI CONTRATTO

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente contratto per tasse, diritti ed accessori, sono a carico del Concessionario.

ART. 33 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

La società concessionaria, per il tramite del legale rappresentante, si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136, pena la nullità assoluta del presente contratto. L'aggiudicatario si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della L. 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

Qualora le transazioni relative al presente contratto siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SPA, il presente contratto si intende risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della L. 136/2010.

L'aggiudicatario si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136.

L'Aggiudicatario che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la Stazione Appaltante e la Prefettura territorialmente competente. Il Concessionario, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione immediata del relativo rapporto contrattuale nel caso in cui questi abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, con contestuale obbligo di informazione nei confronti del Comune di Rivergaro, della Prefettura territorialmente competente. Con

riferimento ai subcontratti, il concessionario si obbliga a trasmettere al Comune di Rivergaro, oltre alle informazioni di cui all'art. 118, comma 11, anche apposita dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che nel relativo subcontratto è stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale il subcontraente assume gli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge sopracitata. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della L. 13/08/2010 n. 136.

ART. 34 OBBLIGHI IN TEMA DI "LEGGE ANTICORRUZIONE"

In sede di sottoscrizione del contratto il concessionario deve dichiarare, ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti della Provincia di Piacenza che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia stessa, nei confronti del Concessionario, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego e di essere a conoscenza che in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo dovrà restituire i compensi eventualmente percepiti e non potrà contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

ART. 35 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Concessionario si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal «*Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici*», a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165" di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

Questo contratto è automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del citato Codice.

Art. 36 ESSENZIALITÀ DELLE CLAUSOLE

Il Concessionario, con il fatto stesso di sottoscrivere l'offerta, espressamente dichiara che tutte le clausole e condizioni previste nel presente Capitolato prestazionale ed in tutti gli altri documenti, che del Contratto formano parte integrante, hanno carattere di essenzialità.

In particolare dopo la sottoscrizione dell'offerta, il Concessionario non potrà più sollevare eccezioni aventi ad oggetto i luoghi, le aree, le condizioni e le circostanze locali nelle quali gli interventi si debbano eseguire, nonché gli oneri connessi e le necessità di dover usare particolari cautele e adottare determinati accorgimenti.

Il Concessionario nulla potrà eccepire per eventuali difficoltà che dovessero insorgere durante l'esecuzione del servizio.

Art. 37 DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'APPROVAZIONE SPECIFICA AI SENSI DELL'ART. 1341 E 1342 DEL CODICE CIVILE

L'Appaltatore dichiara di riconoscere e di approvare, ai sensi e per gli effetti degli Artt. 1341 e 1342 del Codice Civile, di tutte le condizioni, nessuna esclusa, indicate in tutti gli articoli del presente Capitolato Speciale d'Appalto. Dichiara inoltre di approvare specificatamente, ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 1341 C.C. tutte le clausole sopra riportate.

ART. 38 NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente Capitolato, sono richiamate tutte le norme di legge di cui al Capo I del Decreto Legislativo 15.11.1993, n. 507, e successive modificazioni ed integrazioni, le norme di cui al D.M. 289/2000, D. Lgs. 446/1997, i Regolamenti, nonché la normativa vigente in materia e le norme contenute nel Codice Civile.