



PROVINCIA DI TREVISO

STAZIONE UNICA APPALTANTE
AREA BENI E SERVIZI



COMUNE DI TREVIGNANO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DELLE PUBBLICHE
AFFISSIONI, RISCOSSIONE ORDINARIA, COATTIVA E
DELL'ACCERTAMENTO DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA
PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA
TOSAP PER IL COMUNE DI TREVIGNANO PERIODO 01.01.2017 -
31.12.2021.**

CIG: 683153375E

INDICE

<u>ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE.....</u>	<u>3</u>
<u>ART. 2 - LUOGO E DURATA DELLA CONCESSIONE.....</u>	<u>3</u>
<u>ART. 3 - VALORE DELLA CONCESSIONE E MINIMO GARANTITO.....</u>	<u>3</u>
<u>ART. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....</u>	<u>4</u>
<u>A) Servizio di pubbliche affissioni</u>	<u>4</u>
<u>B) Imposta Comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni e della TOSAP.....</u>	<u>5</u>
<u>C) Gestione della riscossione coattiva.....</u>	<u>6</u>
<u>ART. 5 - AFFISSIONI SCADUTE.....</u>	<u>7</u>
<u>ART. 6 - AFFISSIONI D'URGENZA.....</u>	<u>7</u>
<u>ART. 7 - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO.....</u>	<u>7</u>
<u>ART. 8 - VERSAMENTI.....</u>	<u>8</u>
<u>ART. 9 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO.....</u>	<u>8</u>
<u>Assicurazione.....</u>	<u>8</u>
<u>Privacy, segreto d'ufficio e sicurezza banca dati.....</u>	<u>8</u>
<u>Recapito o Ufficio per l'utenza.....</u>	<u>9</u>
<u>Divieti.....</u>	<u>9</u>
<u>Sicurezza ed igiene del lavoro.....</u>	<u>9</u>
<u>Gestione contabile.....</u>	<u>9</u>
<u>ART.10 - ONERI DEL COMUNE.....</u>	<u>10</u>
<u>ART. 11 - CAUZIONE DEFINITIVA</u>	<u>10</u>
<u>ART. 12 - ISPEZIONI E CONTROLLI</u>	<u>11</u>
<u>ART. 13 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO</u>	<u>11</u>
<u>ART. 14 - INADEMPIENZE, PENALITÀ E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....</u>	<u>11</u>
<u>ART. 15 - DECADENZA E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO</u>	<u>12</u>
<u>ART. 16 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DEL CONCESSIONARIO.....</u>	<u>13</u>
<u>ART. 17- RECESSO.....</u>	<u>14</u>
<u>ART. 18 - SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA.....</u>	<u>14</u>
<u>ART. 19- DOMICILIO.....</u>	<u>14</u>
<u>ART. 20 - CONTROVERSIE.....</u>	<u>14</u>
<u>ART. 21 - PERSONALE.....</u>	<u>14</u>
<u>ART.22 - DISPOSIZIONI FINALI.....</u>	<u>14</u>

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto la gestione dei servizi:

- riscossione ordinaria e coattiva, nonché accertamento, dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, ivi compreso lo svolgimento del servizio di materiale affissione dei manifesti;
- riscossione ordinaria e coattiva, nonché accertamento, della Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche;

Tutte le prestazioni oggetto della concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione possono essere sospese o abbandonate.

Il concessionario deve avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ordinaria e coattiva, al rimborso e all'eventuale gestione del contenzioso delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e concordate con l'Amministrazione.

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti la concessione, assumendo a proprio carico tutte le spese occorrenti, ivi comprese quelle per il personale impiegato. Il Concessionario non avrà diritto di rivalsa alcuna verso il Comune, anche in caso di maggiori oneri per le retribuzioni che si avessero durante il periodo di concessione del servizio.

Il Comune si riserva la facoltà di conferire al/ai dipendente/i del Concessionario le funzioni previste dall'art. 1 commi 159 e 179 della L. 27.12.2006, n. 296.

Il Concessionario designa un funzionario responsabile che sottoscrive tutti i provvedimenti relativi all'accertamento e riscossione, al processo tributario e ai rimborsi secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal regolamento comunale. La nomina di "funzionario responsabile" è comunicata al Comune entro 10 (dieci) giorni dalla data di attribuzione del servizio o dalla sostituzione del responsabile stesso.

ART. 2 - LUOGO E DURATA DELLA CONCESSIONE

Il luogo dove verranno svolte le prestazioni del servizio è il Comune di Trevignano.

La concessione in oggetto avrà la durata di anni 5 (cinque anni) dal 01.01.2017 al 31.12.2021.

Per eventuali ritardi imputabili al concessionario nell'avvio del servizio verranno applicate al concessionario le penalità previste all'art. 14.

Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, nonché la TOSAP in altro/i tipo/i di entrata/e, il Comune si riserva la facoltà di revocare la concessione stessa, senza che il concessionario possa avanzare alcuna pretesa a riguardo, al fine di procedere a una nuova gara per la gestione della nuova entrata; qualora invece il Comune decidesse per la prosecuzione della concessione, anche temporanea, saranno apportati, se necessario gli opportuni correttivi al contratto di comune accordo tra le parti.

Il Concessionario, alla scadenza, è tenuto all'eventuale prosecuzione del servizio sino all'affidamento del medesimo al successivo Concessionario a seguito di nuovo appalto, alle stesse condizioni previste dal contratto. La richiesta di proroga dovrà essere inviata per iscritto al Concessionario.

ART. 3 - VALORE DELLA CONCESSIONE E MINIMO GARANTITO

I servizi oggetto della concessione sono remunerati ad aggio percentuale sulla riscossione che spetterà al Concessionario nelle misure percentuali offerte in sede di gara. Gli aggi si intendono al netto di IVA se ed in quanto dovuta.

Gli aggi a base d'asta, soggetti esclusivamente a ribasso, sono fissati nella seguente misura:

- 22,00% relativamente all'imposta comunale sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni e tassa occupazione spazi ed aree pubbliche;
- 8,00% relativamente alla riscossione coattiva delle entrate comunali oggetto della presente concessione.

Il valore presunto della concessione, per i 5 anni di durata del servizio è stimato in €. 98.480,00, calcolato utilizzando gli aggi e le medie degli incassi degli ultimi cinque anni come da prospetto seguente:

ENTRATA	GETTITO	AGGIO BASE GARA	COMPENSO ANNUO CALCOLATO SU AGGIO A BASE DI GARA
ICP, affissioni e TOSAP	88.400,00	22%	19.448,00
Coattiva di ICP, affissioni e TOSAP	3.100,00	8%	248,00
TOTALE	91.500,00		19.696,00

L'importo complessivo presunto della concessione, ai sensi dell'art. 167, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, è pari ad Euro 108.328,00, IVA esclusa (comprensivo di quanto previsto all'art. 175, comma 4, lett. b), del D.Lgs. 50/2016).

L'ammontare delle riscossioni su cui calcolare gli aggi spettanti al Concessionario va assunto al netto dei rimborsi effettuati nei confronti dei contribuenti nello stesso esercizio.

Il minimo annuo che dovrà essere garantito per i servizi in concessione limitatamente a Imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della TOSAP, al netto dell'aggio, è fissato in € 48.000,00, ovvero nella maggior somma che risulterà offerta in gara. Il minimo garantito dovrà essere corrisposto dal Concessionario in rate trimestrali anche nel caso in cui le riscossioni non raggiungano detta soglia.

Al fine di mantenere inalterato l'equilibrio economico della concessione, l'entrata in vigore di nuove disposizioni normative che riducono il gettito delle entrate in concessione potrà essere compensata con un proporzionale aumento dell'aggio spettante al Concessionario e una proporzionale diminuzione del minimo garantito, previo accordo tra le parti.

Al Concessionario saranno riconosciuti i diritti di cui al comma 9 dell'art. 22 del D.Lgs. 15.11.1993, n. 507.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, si specifica che i servizi posti in gara non presentano interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'amministrazione medesima per contratti differenti.

ART. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

I servizi oggetto della concessione sono di seguito meglio specificati:

A) Servizio di pubbliche affissioni

Il Concessionario del servizio assume in consegna l'attrezzatura ed il materiale adibito all'esposizione dei manifesti - pubbliche affissioni - (impianti, tabelle, quadri).

Tali attrezzature ed il materiale dovranno essere riconsegnati al Comune alla scadenza della concessione in normale stato di conservazione, salvo il deperimento d'uso. Sarà redatto apposito stato di consistenza e verbale in contraddittorio con il Concessionario sia per la consegna iniziale, sia per la riconsegna al termine della concessione.

Il Concessionario dovrà inoltre procedere all'aggiornamento del Piano generale delle affissioni pubbliche con un censimento degli impianti pubblicitari esistenti destinati alle affissioni pubbliche e dirette;

Il Concessionario è tenuto ad adeguare gli impianti per le pubbliche affissioni sulla base delle norme

contenute nel D.Lgs. 15.11.1993, n. 507 assumendo l'onere, a stralci, anche di eventuali sostituzioni, forniture di impianti tipo standard e manutenzioni straordinarie. Ogni attività di sostituzione o nuova installazione di impianti da parte del Concessionario dovrà essere richiesta e coordinata dai competenti uffici comunali, ai fini di evitare rischi da sicurezza interferenziale.

Per la fornitura e l'installazione di impianti per pubbliche affissioni in misura superiore alla superficie prevista dall'art. 18, comma 3, del D.Lgs. 507/93, sarà stabilito di comune accordo tra le parti il corrispettivo spettante al Concessionario. Tutti gli oneri economici, nessuno escluso, sono a carico del Concessionario, mentre gli impianti saranno e resteranno di proprietà del Comune di Trevignano.

Gli impianti di pubblica affissione dovranno recare una targhetta con l'indicazione "Comune di Trevignano - Servizio Pubbliche Affissioni" ed il numero di individuazione dell'impianto.

Il Concessionario è obbligato a provvedere a proprie spese ad ogni necessario lavoro di manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti per le pubbliche affissioni attualmente installati o di futura installazione, per tutta la durata del contratto.

L'ordinaria manutenzione comprende anche la rimozione periodica dei manifesti affissi e la tenuta in condizioni di perfetta efficienza e decoro degli impianti.

Le affissioni richieste dovranno essere eseguite in base alle richieste degli utenti e saranno effettuate negli appositi spazi esclusivamente a cura e spese del Concessionario che ne assumerà la responsabilità.

Le richieste di affissioni saranno inoltrate direttamente al Concessionario il quale vi provvederà.

Le affissioni devono essere eseguite con personale del Concessionario assunto con regolare contratto di lavoro subordinato.

Il Concessionario dovrà provvedere alla copertura dei manifesti scaduti.

Il Concessionario dovrà attenersi, nell'utilizzo degli spazi destinati all'affissione, alle disposizioni contenute nel d.lgs. 15.11.1993, n. 507 e nel relativo regolamento comunale.

I dati relativi agli impianti pubblicitari sono contenuti nel Piano Generale degli Impianti Pubblicitari approvato con delibera di G.C. n. 40 del 25.03.2003.

B) Imposta Comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni e della TOSAP

La gestione dell'Imposta di Pubblicità e della TOSAP è effettuata nel pieno rispetto della vigente legislazione, delle norme regolamentari, delle disposizioni contenute nel presente capitolato e delle direttive del Comune.

Il Concessionario deve avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ordinaria e coattiva, al rimborso e all'eventuale gestione del contenzioso delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e concordate con l'Amministrazione. Il Concessionario provvederà, in particolare:

1. a spedire agli utenti interessati apposito avviso di scadenza dell'imposta/tassa dovuta annualmente in cui sono indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto, le forme di pagamento a disposizione dell'utenza, i recapiti del Concessionario con l'indicazione del telefono, fax, indirizzo di posta elettronica, orari di apertura al pubblico e ogni altra informazione ritenuta utile per l'utenza. L'avviso, con allegato il bollettino di c/c postale precompilato, dovrà essere spedito con congruo anticipo rispetto alle scadenze di legge e di regolamento;
2. a verificare sul territorio l'esistenza di eventuali forme pubblicitarie o affissioni non dichiarate ovvero occupazioni abusive. L'accertamento/censimento sul territorio deve essere svolto all'inizio della concessione entro il primo anno d'imposta e ripetuto regolarmente con cadenza biennale, previo accordo con l'Ente. I soggetti incaricati delle attività di censimento dovranno essere muniti di apposito tesserino di riconoscimento.

Entro il mese di febbraio di ciascun anno (compreso quello successivo al termine della concessione) il Concessionario dovrà rendere al comune di Trevignano, copia integrale dei file, in formato aperto, contenenti gli archivi elettronici relativi alle gestioni affidate ai sensi della presente convenzione, unitamente alle specifiche complete sia dei tracciati record sia delle relazioni degli interi dataset; inoltre, entro il mese di febbraio successivo al termine della concessione, il Concessionario è tenuto

a consegnare al Comune i dati delle utenze, completi di tutti gli elementi utili per l'identificazione dei Contribuenti interessati dal servizio, nonché della relativa base imponibile, dei mezzi pubblicitari e della loro ubicazione.

Entro il mese di febbraio successivo al termine della concessione, il Concessionario dovrà consegnare al Comune anche la seguente documentazione:

1. originali di dichiarazioni, denunce, atti e versamenti effettuati dai Contribuenti;
2. originali dei provvedimenti di accertamento emessi e non ancora definiti, con relativo elenco;
3. elenco dei ricorsi pendenti;
4. ogni altro documento utile all'accertamento e alla riscossione delle entrate.

Qualora nel corso della concessione siano approvate variazioni di tariffa in aumento o in diminuzione superiori al 10%, il minimo garantito sarà ragguagliato in aumento o in diminuzione in misura proporzionale alla variazione delle riscossioni.

C) Gestione della riscossione coattiva

Il Concessionario aggiudicatario dovrà provvedere alla riscossione coattiva delle entrate oggetto della presente concessione. Il Concessionario svolgerà il servizio utilizzando l'ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910 o altra modalità prevista dalla normativa vigente tempo per tempo.

Il servizio di riscossione coattiva riguarderà le entrate relative alla presente concessione a partire dalla data di sottoscrizione del contratto o dal verbale di consegna del servizio fino alla scadenza del contratto. Il servizio dovrà includere tutti i servizi propedeutici, connessi e complementari. La concessione comprende sia le entrate divenute certe, liquide ed esigibili successivamente alla data di decorrenza del contratto sia le entrate certe, liquide ed esigibili maturate precedentemente alla data di decorrenza del contratto per cui non è ancora iniziato il procedimento di riscossione forzata. Il Concessionario provvede alla riscossione con le modalità indicate dal presente capitolato e, per quanto non espressamente disciplinato, con le regole previste dalle norme di legge applicabili.

Il Concessionario dovrà assumere la veste di Funzionario Responsabile.

L'inadempimento da parte del contribuente determinerà l'attivazione del procedimento di riscossione coattiva/forzata, che sarà espletato dal Concessionario attraverso lo strumento dell'ingiunzione fiscale ex Regio Decreto n. 639/1910, secondo la disciplina vigente tempo per tempo, ferma restando la possibilità di agire direttamente sulla base dell'avviso di accertamento, nel momento in cui allo stesso dovesse venire riconosciuta, a livello normativo, natura di titolo esecutivo.

La riscossione coattiva/forzata dovrà essere eseguita nei termini di prescrizione previsti dalla legge e potrà riferirsi a più annualità insolute del medesimo contribuente/debitore.

Il Concessionario dovrà curare le procedure coattive successive alla ingiunzione fiscale: fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi, iscrizione dell'ipoteca sugli immobili di proprietà del debitore (nei casi in cui è consentito dalla vigente normativa), pignoramento mobiliare, ecc.

Il Concessionario dovrà curare anche i ricorsi avanti alla Giustizia Tributaria e/o al Giudice Ordinario.

Il Comune non sosterrà alcun costo aggiuntivo oltre all'aggio dovuto per la riscossione coattiva offerto in sede di gara dal Concessionario. Le spese di notifica e quelle postali per atti e comunicazioni dirette ai soggetti morosi, le spese di esecuzione, le imposte ed i diritti, dove dovuti, sono a carico del concessionario con facoltà di quest'ultimo di rivalersi sui soggetti destinatari nei limiti e nei termini previsti dalla legge (tabelle A e B allegate al decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 21.11.2000 pubblicato in G.U. n. 30 del 06.02.2001 e s.m.i. e Testo Unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica n. 115/2002 e s.m.i.).

Il Concessionario potrà richiedere al Comune il discarico di partite da riscuotere a fronte delle quali emergano documentate ed oggettive circostanze che rendano impossibile finalizzare l'esecuzione delle attività di recupero e riscossione dei crediti, quali, a titolo esemplificativo:

- se la persona giuridica debitrice è cessata, fallita e non è possibile effettuare insinuazioni nel fallimento o rivalersi sul titolare o amministratore della stessa oppure se la persona giuridica risulta irreperibile o sconosciuta all'indirizzo riportato sugli archivi SIATEL;

- se la persona fisica debitrice (contribuente, erede, amministratore ecc.) risulta residente nel Comune e sono iniziate le pratiche anagrafiche per l'irreperibilità;
- se non sono rintracciabili beni mobili e/o immobili del debitore sugli archivi Aci o Siatel o se su essi sono rilevate precedenti esecuzioni o se esistono soltanto beni gravati da vincolo di impignorabilità ai sensi degli articoli 514 e seguenti C.P.C.;
- agli altri casi in cui il credito non può essere riscosso nonostante il Concessionario abbia posto in essere tutte le iniziative necessarie per l'esazione dello stesso.

Al fine del discarico delle somme il Concessionario dovrà trasmettere al Comune, con cadenza trimestrale e per l'ultimo trimestre contrattuale al massimo entro il mese successivo alla scadenza del contratto, le richieste di discarico riportanti in allegato un elenco chiaro e facilmente consultabile dal Comune delle partite a fronte delle quali sia stata riscontrata la sussistenza di una o più delle circostanze impeditive, producendo idonea documentazione utile a comprovare gli esiti delle ricerche e degli atti compiuti. Il Comune entro 30 giorni dalla richiesta di discarico farà pervenire al Concessionario le autorizzazioni e la conferma di discarico o eventuali osservazioni ed indicazioni opportunamente motivate al fine di poter continuare l'attività coattiva per i soggetti interessati.

E' onere della società concessionaria porre in essere tutte le attività richieste in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione della concessione, affinché le procedure di riscossione coattiva/forzata vadano a buon fine.

Sarà facoltà del Comune affidare il servizio di riscossione coattiva anche di altre entrate dell'ente con procedura negoziata senza pubblicazione del bando.

ART. 5 - AFFISSIONI SCADUTE

Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa, inoltre, deve coprire completamente i manifesti scaduti entro due giorni dalla scadenza, con nuovi manifesti o con fogli di carta.

I nuovi manifesti ed i fogli di carta colorata devono essere di consistenza tale da impedire che si possano vedere i manifesti coperti, altrimenti il concessionario è tenuto a rimuovere i manifesti scaduti.

Il concessionario, su ordine dell'amministrazione comunale, procede alla rimozione degli impianti pubblicitari abusivi, senza indugio e comunque entro il termine fissato dall'Amministrazione, secondo quanto disposto dall'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 507/93, recuperando le spese di rimozione e di custodia, nonché l'imposta di pubblicità dovuta con sanzioni ed interessi, dall'autore della violazione.

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

Il concessionario deve denunciare al Comune le eventuali violazioni, da parte di qualunque soggetto, alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, per i provvedimenti del caso.

Il concessionario deve provvedere alla custodia degli impianti rimossi.

ART. 6 - AFFISSIONI D'URGENZA

I servizi di cui al presente articolo devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie. A tal proposito, il Concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio e del recapito apposita nota informativa.

ART. 7 - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Dal giorno delle consegne e dall'effettivo inizio della gestione, il Concessionario, assumerà l'intera responsabilità dei servizi oggetto di concessione e subentrerà al Comune in tutti gli obblighi, diritti e privilegi previsti dalle disposizioni in vigore e dai Regolamenti Comunali.

Il Concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei suoi agenti e commessi; egli quindi

solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio della concessione stessa. Resta pertanto a carico del concessionario il completo risarcimento dei danni arrecati senza diritto a compenso alcuno.

ART. 8 - VERSAMENTI

Il versamento dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni deve essere effettuato mediante conto corrente intestato al concessionario, ai sensi dell'articolo 9 del Decreto Legislativo 507/93, a cui si potrà aggiungere la modalità conseguente all'introduzione del "*Sistema dei pagamenti elettronici a favore della PA e dei gestori di pubblici servizi*", reso disponibile dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID).

Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, il concessionario deve applicare le disposizioni di cui al Decreto Ministeriale 26 aprile 1994, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 130 del 6 giugno 1994.

Il Concessionario versa alla Tesoreria Comunale l'ammontare delle somme riscosse, ripartite per ciascuna entrata, al netto dell'aggio contrattualmente pattuito, entro il giorno 10 (dieci) del mese successivo a quello di riferimento, al netto di eventuali rimborsi effettuati ai Contribuenti, e previa presentazione del rendiconto delle riscossioni lorde effettuate, corredato dai relativi estratti di conto corrente.

L'importo del versamento relativo ai mesi di marzo, giugno, settembre e dicembre, non potrà essere inferiore alla quota del minimo garantito corrispondente al trimestre di riferimento, salvo il conguaglio nei versamenti successivi.

I dati rendicontati dovranno essere consultabili via internet, dando la possibilità al Comune di estrarre in forma massiva dati, statistiche e informazioni utili allo svolgimento delle attività istituzionali e all'effettuazione di previsioni.

In caso di mancato o tardivo versamento delle somme dovute dal Concessionario, il Comune può procedere ad escussione della cauzione secondo quanto previsto dagli artt. 14 e 15 e alla immediata risoluzione del contratto previa decadenza della concessione.

ART. 9 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Assicurazione

Il Concessionario assume in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati alle persone ed alle cose tanto del Comune che di terzi, in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezze nell'esecuzione di cui al presente capitolato. Il Concessionario con effetti dalla decorrenza della concessione si obbliga a stipulare con primaria compagnia di assicurazione, e a mantenere in vigore, per tutta la durata della concessione, un'adeguata copertura assicurativa contro i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni recati a terzi in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta. E' ammessa la copertura annuale. La polizza dovrà essere consegnata o posta in visione al Comune di Trevignano, in originale o copia conforme, debitamente quietanzata dall'assicuratore a conferma della copertura, entro l'avvio dell'appalto. I futuri rinnovi di copertura annuale dovranno essere attestati a mezzo consegna o visione della quietanza di rinnovo in originale o copia conforme, debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma di pagamento, entro 15 giorni successivi alla scadenza della copertura in corso. Tale copertura dovrà avere un massimale unico di garanzia non inferiore ad € 5.000.000,00 per sinistro.

Privacy, segreto d'ufficio e sicurezza banca dati

Il Concessionario adotta tutte le misure idonee ad assicurare la riservatezza delle informazioni acquisite a seguito della gestione dei servizi, la pertinenza delle informazioni raccolte e la correttezza del trattamento e sicurezza delle banche dati.

Il Concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs.

30.06.2003, n. 196 e s.m.i.

Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso del Concessionario in ragione dell'attività affidategli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio.

Il Concessionario è tenuto a predisporre tutte le misure tecnologiche e processi organizzativi atti a ripristinare sistemi dati e le infrastrutture necessarie all'erogazione di servizi a fronte di gravi emergenze, assicurando la riattivazione funzionale dei sistemi nei tempi previsti dalla predetta normativa.

Recapito o Ufficio per l'utenza

Il Concessionario è tenuto ad istituire, a sue spese, e per tutta la durata della concessione un ufficio o recapito di gradimento dell'Amministrazione comunale nel territorio comunale, dedicato al servizio di sportello per il contribuente, entro 30 giorni dall'avvio del servizio.

Tale ufficio o recapito dovrà essere aperto al pubblico tutte le mattine, dal lunedì al venerdì, o con la maggiore articolazione offerta in sede di gara.

L'ufficio o recapito deve essere opportunamente segnalato con una targa recante la scritta "[Denominazione della ditta concessionaria] - Concessionario del Comune di Trevignano - Servizio pubbliche affissioni e gestione dell'Imposta di Pubblicità, Tosap" o simile. Deve essere dotato di collegamento telefonico e internet.

Nei locali dell'ufficio o servizio per la pubblicità e pubbliche affissioni devono essere sempre esposte le tariffe in vigore, approvate dall'Amministrazione comunale, in modo da essere facilmente consultabili da parte degli utenti.

Il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario. Tale personale deve essere munito di tessera di riconoscimento rilasciata da parte del Comune. Il Concessionario deve inoltre assicurare l'obbligatoria reperibilità per garantire un efficiente servizio delle affissioni urgenti, segnalando al Comune ed alla cittadinanza il nominativo del responsabile ed il numero telefonico.

La violazione delle disposizioni di cui al presente articolo comporta la decadenza dalla concessione e lo scorrimento della graduatoria degli offerenti.

Divieti

I servizi affidati in concessione sono qualificabili come servizi pubblici e devono, pertanto, essere svolti con continuità senza interruzioni.

E' nulla la cessione, la subconcessione ed il subappalto a terzi.

E' altresì fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

Sicurezza ed igiene del lavoro

Per l'esecuzione della prestazione oggetto del presente capitolato, il Concessionario è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

Il Concessionario comunica al Comune la designazione del responsabile della sicurezza entro 10 (dieci) giorni dalla data di attribuzione del servizio o dalla sua sostituzione.

Gestione contabile

La gestione contabile è rapportata ad anno solare di riferimento.

Per la gestione dei Diritti sulle pubbliche affissioni, dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche sono applicate le disposizioni compatibili del D.M. 26.04.1994.

Entro il termine coincidente con il versamento delle rate trimestrali, il Concessionario deve

presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo di riferimento. Tale rendiconto deve comprendere, in particolare, il riepilogo delle somme riscosse per ciascuna entrata e, nell'ambito di ciascuna entrata, la distinzione per tipologia (ad esempio I.C.P. temporanea e permanente) e l'indicazione delle somme derivanti da violazioni e oneri accessori, l'importo di competenza del Concessionario e l'importo netto di competenza del Comune.

Il Concessionario assume la qualifica di agente contabile con tutti gli obblighi connessi, con particolare riferimento agli obblighi di rendicontazione e, riversamento e resa del "Conto della Gestione", secondo i termini e modalità di legge.

Entro il 30 gennaio di ogni anno il Concessionario trasmette al Comune il conto giudiziale dell'anno d'imposta precedente, salvo diverse disposizioni normative.

Entro il 31 marzo di ciascun anno il Concessionario trasmette una relazione sulle attività svolte nell'anno precedente. In particolare il Concessionario deve rendere conto delle attività di censimento, di accertamento e di riscossione coattiva.

Alla scadenza della concessione, il Concessionario dovrà rendere conto di tutte le posizioni contributive inadempienti e/o morose su cui sono state attivate le procedure di riscossione coattiva ma non ancora conclusasi.

ART.10 - ONERI DEL COMUNE

Il Comune, attraverso gli organi tecnici e di vigilanza, fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi.

A tal fine, s'impegna a:

- comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dal Concessionario in relazione al presente capitolato;
- trasmettere tempestivamente copia di regolamenti comunali, delibere tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi.

Il Comune, nel pieno rispetto delle norme vigenti, abilita il Concessionario all'accesso al sistema SIATEL o altro analogo attraverso l'attribuzione di regolari user id e password. Il Concessionario utilizzerà l'accesso a Siatel 2.0 - PuntoFisco esclusivamente per la verifica delle informazioni necessarie per l'avvio delle procedure esecutive a seguito di regolare notifica delle ingiunzioni di pagamento insolute. Qualora l'Ente non possa attribuire l'accesso al sistema Siatel 2.0 - PuntoFisco, il Concessionario trasmette all'Ente le richieste di visura. Entro i successivi 10 giorni l'Ente restituisce al Concessionario le visure richieste.

ART. 11 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti con il presente capitolato, il Concessionario, prima della stipula del contratto, è tenuto a prestare a favore del Comune una garanzia definitiva pari al minimo annuo garantito offerto in sede di gara, con validità per tutta la durata del contratto, che rimarrà vincolata fino alla scadenza della concessione. Per la costituzione della fidejussione bancaria si applicano i limiti e le disposizioni vigenti in materia.

La garanzia potrà essere costituita sotto forma di cauzione o fidejussione, con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del D.Lgs. 50/2016, rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- rinuncia da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;

- impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.

Tale cauzione sarà escutibile a prima richiesta da parte del Comune concedente.

In tali casi il Comune avrà diritto di procedere di propria autorità a esecuzione sulla cauzione, utilizzando il procedimento previsto dal regio decreto 14.04.1910 n. 639.

In tutti i casi in cui la cauzione sia insufficiente l'ente si rivale sugli eventuali crediti maturati dal Concessionario.

In tutti i casi di escussione totale o parziale della cauzione, il Concessionario dovrà provvedere al reintegro della stessa, a pena di decadenza, entro quindici giorni dalla richiesta del Comune.

A richiesta del Comune il Concessionario dovrà inoltre provvedere all'integrazione proporzionale della cauzione, entro i termini stabiliti, ogni qualvolta, durante il contratto, il deposito stesso si rivelasse inadeguato in rapporto all'aumento degli introiti.

Alla scadenza della concessione la cauzione verrà svincolata nei modi di legge e comunque entro 90 giorni dalla data di scadenza del contratto.

ART. 12 - ISPEZIONI E CONTROLLI

Il Comune potrà disporre di tutti i controlli che riterrà opportuni al fine di verificare l'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Il controllo può essere effettuato anche presso gli uffici del Concessionario.

Il Concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune riterrà di eseguire, nonché a fornire al Comune stesso tutta la documentazione, le notizie ed i dati che gli saranno richiesti, consentendo a tal fine l'accesso da parte degli incaricati del Comune.

ART. 13 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 32 comma 10, lett. b) del D. Lgs. 50/2016, non si applica il termine dilatorio di cui al comma 9 del medesimo decreto.

L'Amministrazione si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- la costituzione di cauzione definitiva con le modalità di cui al precedente art. 11;
- la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al precedente art. 9;
- la nomina del "Funzionario responsabile" di cui al precedente art. 1.

ART. 14 - INADEMPIENZE, PENALITÀ E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il Comune, in caso di inadempimenti del Concessionario che possono incidere sulla regolarità, sulla tempestività, sull'efficienza ed efficacia dei servizi, prima della notifica al Concessionario della formale e motivata diffida e contestazione, invita a mezzo PEC oppure a mezzo raccomandata A/R, anticipata via fax, il Concessionario stesso a provvedere alla corretta e completa esecuzione del contratto indicando le irregolarità riscontrate.

Se entro il termine di 10 giorni lavorativi il Concessionario ottempera a quanto richiesto dall'Ente, l'inadempimento non potrà essere formalmente contestato dall'Ente, né potranno essere applicate penali o decadenze dalla concessione. In caso contrario, decorsi 10 giorni lavorativi senza che il Concessionario abbia posto termine alla irregolarità riscontrata dall'Ente, ovvero abbia motivatamente giustificato le predette irregolarità, lo stesso procede alla formale notifica della contestazione di addebito e della comunicazione di avvio del procedimento di irrogazione delle penali e/o di decadenza della concessione. La predetta contestazione conterrà l'invito al Concessionario a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente capitolato, pena

l'applicazione delle seguenti penalità, fatto salvo, in ogni caso, quanto stabilito al successivo art. 15:

- a. per la mancata assunzione del servizio alla data stabilita, € 3.000,00;
- b. per la mancata effettuazione delle verifiche sul territorio previste dall'art. 4, lett. b), punto 2, con le scadenze ivi indicate, € 1.000,00;
- c. per il ritardo nell'attivazione dell'ufficio per l'utenza nel territorio comunale, di cui al precedente art. 9, Euro 100,00.= per ogni giorno di ritardo;
- d. per ogni interruzione anche parziale del servizio, Euro 200,00.=;
- e. per ogni mancato preavviso di interruzione del servizio per sciopero del personale, Euro 300,00.=;
- f. per il ritardo, rispetto alle scadenze indicate al precedente art. 8, nel riversamento delle somme dovute, 7% semestrale sugli importi non versati; le somme non versate potranno essere rimosse utilizzando le vigenti procedure esecutive.
- g. per ogni altro inadempimento agli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato, alle disposizioni impartite dal Comune o previste dai regolamenti o in caso di negligenza nell'esecuzione dei servizi o di mancato rispetto degli impegni assunti nel progetto tecnico proposto in sede di gara, verrà applicata una penale pari ad € 500,00.
- h. per inadempimenti di cui all'articolo 4, lettera B), della presente convenzione, €. 200,00.= per ogni giorno di ritardo decorrente dalla fine di febbraio di ciascun anno.

Il Concessionario entro 10 giorni dal ricevimento della formale contestazione da parte del Comune notifica allo stesso le proprie ragioni e difese. Entro i successivi 10 giorni l'Ente notifica al Concessionario il provvedimento di archiviazione, ovvero il provvedimento di irrogazione delle penali e/o la decadenza della concessione. Sono fatti salvi eventuali diversi termini del procedimento.

Ferma restando l'applicazione della penale, qualora il Concessionario non risolva l'infrazione contestatagli nel termine stabilito, l'Ente potrà provvedere all'esecuzione del servizio con successivo addebito al Concessionario delle spese sostenute e con eventuale prelievo dell'importo addebitato sulla cauzione.

Il Concessionario deve procedere al pagamento delle penalità comminate entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento del provvedimento. Qualora il Concessionario, entro tale termine, non effettui il pagamento, l'ammontare delle penali sarà prelevato dalla cauzione.

E' considerato a tutti gli effetti inadempimento grave e si applica quanto previsto dall'articolo 1456 del Codice Civile:

1. l'omesso o tardivo riversamento delle somme dovute per un periodo superiore a 10 giorni anche se per una sola volta;
2. la mancata resa degli archivi elettronici di cui all'articolo 4, lettera B), della presente convenzione che dovesse protrarsi per un periodo superiore ai 45 giorni.
3. cumulo da parte del Concessionario di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
4. inosservanza grave e reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti nel presente capitolato;
5. cessione, sub-concessione e subappalto del servizio;
6. ogni altra inadempienza o fatto qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione della concessione.

L'Ente senza indugio escute la fideiussione, dichiara la decadenza della concessione e comunica al Concessionario la risoluzione del contratto, intimando al Concessionario stesso di cessare ogni attività, ivi compresa la riscossione delle entrate in concessione.

Per notificazione si intende la trasmissione a mezzo posta raccomandata o PEC.

ART. 15 - DECADENZA E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La decadenza del Concessionario è pronunciata dal Responsabile del Servizio Tributi nei seguenti casi:

- a. per cancellazione dall'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni di cui all'art. 53 del d.lgs. 15.12.1997, n. 446 e al D.M. 11.09.2000, n. 289, salvo diverse disposizioni legislative;
- b. mancata assunzione dei servizi alla data stabilita, ferma l'applicazione della penale;
- c. fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- d. inadempienza degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendente;
- e. mancato riversamento delle somme dovute all'Ente alle prescritte scadenze anche per una sola volta;
- f. ritardato riversamento delle somme dovute all'Ente maggiore di 10 giorni dalle prescritte scadenze anche per una sola volta, ferma l'applicazione della penale;
- g. inadempienze contrattuali gravi, quali, ad esempio, la mancata costituzione del deposito cauzionale o il suo mancato reintegro, l'inosservanza delle disposizioni legislative e regolamentari, continuate irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi, ripetute omissioni nella presentazione delle rendicontazioni trimestrali, sospensione o interruzione del servizio per negligenza del Concessionario.

Per ogni altra inadempienza qui non contemplata, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

In caso di decadenza del Concessionario, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione dei servizi al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.

Il Concessionario decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione dei servizi ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e di riscossione; allo scopo il Comune diffida gli utenti a non effettuare pagamenti al Concessionario decaduto, procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale di contraddittorio con il Concessionario stesso.

Il Comune, inoltre, procede all'incameramento del deposito cauzionale o si rivale, mediante trattenuta, sui crediti del Concessionario, fatta salva ogni altra azione che ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi o risarcimento dei danni subiti, ed inoltre provvede all'esecuzione in danno delle operazioni interrotte, addebitando al Concessionario la spesa eccedente l'importo contrattuale per il servizio non prestato.

Al Concessionario decaduto sono, altresì, addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto, prelevando le stesse dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti della ditta inadempiente.

Qualora nel corso della gestione, si verificano situazioni tali da determinare pericolo relativamente alla sostenibilità economica della concessione in riferimento ai costi del lavoro e della sicurezza, il Concessionario ha diritto di ottenere il recesso dalla concessione previa comunicazione da inviare entro il 30 giugno dell'anno d'imposta al termine del quale il recesso produrrà effetti.

In caso di risoluzione del contratto per grave inadempimento, la stazione appaltante procede ad interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto di concessione.

ART. 16 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

Ai sensi dell'art. 175 del D.Lgs. 50/2016, la cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione di cui al Disciplinare di Gara, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m. n. 187/1991 e l'Amministrazione destinataria delle stesse non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti,

determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 17- RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi al Concessionario mediante PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, il Concessionario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

ART. 18 - SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA

Nei casi previsti dal presente capitolato o dalla legge l'Amministrazione Comunale ha il diritto di affidare il servizio alle Ditte che seguono in graduatoria.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 19- DOMICILIO

La Concessionaria a tutti gli effetti di legge e del contratto elegge il proprio domicilio presso il Comune di Trevignano.

ART. 20 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa al presente appalto è competente in via esclusiva il Foro di Treviso.

ART. 21 - PERSONALE

Con il presente capitolato il Concessionario si obbliga:

- ad applicare ai propri lavoratori dipendenti il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori del settore e ad agire, nei confronti degli stessi, nel rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalla legge e dai contratti;
- ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'articolo 17 della legge 12.03.1999 n. 68;
- a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria e di sicurezza, previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

ART.22 - DISPOSIZIONI FINALI

Il servizio dovrà essere eseguito con osservanza di quanto previsto:

- dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- dal D.Lgs. 50/2016, limitatamente agli articoli applicabili, trattandosi di concessione di servizio;
- dal D.Lgs. 507/1993;
- dal Codice Civile;
- dal Codice della Strada;
- dalla legge 212/2000 (Statuto dei diritti del Contribuente);
- dal regolamento comunale vigente in materia;
- dal "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";
- da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.