



PROVINCIA DI TREVISO

STAZIONE UNICA APPALTANTE
AREA BENI E SERVIZI



COMUNE DI VAZZOLA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**CONCESSIONE DEI SERVIZI DI PUBBLICHE AFFISSIONI E SERVIZI VARI DI
RISCOSSIONE DEI
COMUNI ADERENTI ALLA SUA.
LOTTO 9 - COMUNE DI VAZZOLA
CIG: 6454606D5C**

INDICE:

ART.	1	OGGETTO DELLA CONCESSIONE
ART.	2	LUOGO E DURATA DELLA CONCESSIONE
ART.	3	VALORE DELLA CONCESSIONE E MINIMO GARANTITO
ART.	4	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
ART.	5	AFFISSIONI SCADUTE
ART.	6	AFFISSIONI D'URGENZA
ART.	7	RECAPITO SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI E SERVIZI ALL'INTERNO DEL TERRITORIO COMUNALE
ART.	8	ONERI DIVERSI A CARICO DEL CONCESSIONARIO RELATIVAMENTE AL SERVIZIO PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI
ART.	9	ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE
ART.	10	RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO
ART.	11	VERSAMENTI
ART.	12	ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO
ART.	13	ONERI A CARICO DEL COMUNE
ART.	14	ISPEZIONI E CONTROLLI
ART.	15	CAUZIONE DEFINITIVA
ART.	16	PENALITA' - CLAUSOLE RISOLUTIVE
ART.	17	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART.	18	RECESSO
ART.	19	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART.	20	DOMICILIO
ART.	21	CONTROVERSIE
		DISPOSIZIONI FINALI

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 coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali comunali.

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 Vazzola.

La concessione in oggetto avrà la **durata di anni 5 (cinque anni) dal 1° di gennaio 2016 al 31 dicembre 2020.**

Per eventuali ritardi nell'avvio del servizio verranno applicate al concessionario le penalità previste all'art. 16.

Il Concessionario, alla scadenza, è tenuto all'eventuale prosecuzione del servizio sino all'affidamento del medesimo al successivo Concessionario a seguito di nuovo appalto, per un periodo comunque non superiore ad un anno, alle stesse condizioni previste dal contratto. La richiesta di proroga dovrà essere inviata per iscritto al Concessionario almeno 30 giorni solari consecutivi prima della scadenza del contratto.

Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, 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.

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.

Si stimano, ai soli fini della valutazione dell'offerta, i seguenti incassi annui calcolati sulla media degli ultime tre anni:

- ICP, DPA circa € 37.230,00
- Coattiva circa € 10.000,00

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

- 23,00% relativamente all'imposta comunale sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni;
- 8,00% relativamente alla riscossione coattiva delle altre entrate comunali.

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, al netto dell'aggio, è fissato in € **23.000,00**, 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 è 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.

Sono ammesse varianti in corso di esecuzione della concessione nei limiti di quanto previsto dall'art. 114 del D.Lgs. 163/2006, comma 2, come attuato dall'art. 311 DPR. 207/2010.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. 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) Imposta Comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni

Il concessionario si impegna a curare la gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni consistente nello svolgimento di ogni attività istruttoria, nella predisposizione ed adozione di tutti gli atti amministrativi attinenti alla riscossione ed in particolare:

- a) a richiedere, ove necessario, presso i competenti Servizi comunali tutte le informazioni, i documenti ed i provvedimenti di ogni tipo necessari;
- b) a ricevere dagli utenti le domande per usufruire del servizio delle pubbliche affissioni di manifesti pubblicitari ed, in generale, a ricevere ogni comunicazione, dichiarazione, istanza attinente alla gestione del servizio;
- c) a quantificare l'imposta e i diritti sulle pubbliche affissioni che devono essere corrisposti dai soggetti passivi, applicando le vigenti tariffe stabilite dal Comune senza accordare riduzioni e agevolazioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge, dal Regolamento comunale o da specifici provvedimenti dell'Amministrazione;
- d) a verificare che i soggetti passivi effettuino regolarmente i pagamenti nel rispetto dei termini stabiliti e con l'osservanza delle prescritte modalità;

- e) ad accertare i casi di evasione e/o elusione dell'imposta sulla pubblicità con conseguente emissione degli avvisi di accertamento dell'importo dovuto a titolo di imposta, di sanzioni e di interessi;
- f) ad effettuare la riscossione dell'imposta e dei diritti sulle pubbliche affissioni;
- g) a gestire ogni eventuale contenzioso avanti i competenti organi giurisdizionali costituendosi direttamente in giudizio, per mezzo del proprio rappresentante legale, così come previsto dalla Circolare Ministero delle Finanze n. 98/E del 23 aprile 1996;
- h) ad effettuare, su richiesta del Comune, eventuali verifiche e controlli puntuali, su impianti pubblicitari e/o su pubblicità effettuata nel territorio comunale;
- i) ad avere, come previsto dal successivo art. 7, un recapito nell'ambito del territorio comunale. Qualora tale recapito non sia già operativo al momento della partecipazione alla gara, la ditta partecipante si impegna, in caso di affidamento, ad attivarlo entro un mese dall'avvio del servizio.

B) Servizio di pubbliche affissioni

Le affissioni vengono effettuate , secondo le modalità di cui all'articolo 22 del Decreto Legislativo 507/93 e del Regolamento Comunale, negli appositi spazi, esclusivamente dal concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerandone il Comune.

Ai sensi dell'articolo 3, terzo comma, del Decreto Legislativo n. 507/93 è consentita l'affissione diretta da parte di privati su spazi di loro pertinenza previo pagamento dell'imposta dovuta ai sensi dell'articolo 12 del citato Decreto. Per quanto riguarda il rilascio di autorizzazioni all'installazione degli spazi per affissioni dirette, valgono le disposizioni contenute nel Regolamento sull'imposta comunale sulla pubblicità.

Le richieste di affissione sono presentate direttamente al concessionario, il quale vi provvede senza speciale autorizzazione, salvo quelle di legge.

Quando si tratti, invece, di iscrizioni, figure, disegni, dipinti sui marciapiedi, sui pavimenti dei portici, sui muri ed in genere su qualsiasi parte degli edifici pubblici e privati e quando si tratti di pubblicità ambulante, luminosa, illuminata o sonora, deve essere richiesta autorizzazione all'amministrazione Comunale e devono essere osservate le disposizioni di carattere generale emanate in materia della stessa.

Nessun manifesto viene affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.

Si precisa che il Comune dispone dei seguenti spazi a muro per la pubblicità è comunque in fase di approvazione il Piano Pubbliche Affissioni:

Località	Indirizzo	misura spazio	superficie	tipo
Vazzola	Via P.A. Mutti	14 m. x 1m.	14	muro
Vazzola	Via S. Francesco	14 m. x 1 m.	14	muro
Tezze	Via Duca d'Aosta	1,4 m. x 2 m.	2,8	muro
Tezze	Via Duca d'Aosta	2,10 m. x 1 m.	2,10	muro
Tezze	Via Duca d'Aosta	1,4 m. x 1 m.	1,4	muro

C) Gestione della riscossione coattiva

Il Concessionario aggiudicatario dovrà provvedere alla riscossione coattiva oltre che relativa all'Imposta Comunale sulla Pubblicità, anche delle altre entrate tributarie e patrimoniali comunali. Il Concessionario svolgerà il servizio utilizzando l'ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910 o

altra modalità prevista dalla normativa in futuro.

Il servizio di riscossione coattiva riguarderà tutte le entrate tributarie e patrimoniali comunali 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, 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.). Tali spese sono poste a carico del Comune se il provvedimento emesso dal Comune e dallo stesso consegnato al concessionario per la riscossione coattiva, viene annullato per effetto di provvedimenti di sgravio.

Il Concessionario potrà richiedere al Comune il discarico di partite da riscuotere a fronte delle quali emergano 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.;
- negli altri casi in cui il credito non può essere riscosso nonostante il Concessionario abbia posto in essere tutte le iniziative necessarie per la 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 suddette, 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.

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 pubblicitari, 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 - RECAPITO SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI E SERVIZI ALL'INTERNO DEL TERRITORIO COMUNALE

Il Concessionario dovrà istituire nell'ambito del territorio comunale, un recapito di gradimento dell'Amministrazione comunale per l'affidamento dell'attività gestionale ed esecutiva, per ricevere commissioni e manifesti da affiggere, riscuotere contestualmente i diritti e curare l'affissione materiale.

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

Nei locali e negli uffici del 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.

E' facoltà del Comune richiedere al concessionario la presenza presso al Sede Municipale di un incaricato in almeno una giornata l'anno, in concomitanza con l'invio di avvisi di pagamento ai contribuenti, previo accordo con il Comune e previa pubblicizzazione presso gli utenti, per effettuare un servizio di front office.

ART. 8 - ONERI DIVERSI A CARICO DEL CONCESSIONARIO RELATIVAMENTE AL SERVIZIO PUBBLICITÀ E PUBBLICHE AFFISSIONI

Il Concessionario oltre ad ottemperare gli oneri ed obblighi espressamente previsti negli articoli antecedenti e seguenti il presente, con la sottoscrizione per accettazione del presente capitolato, è tenuto a:

- svolgere l'attività oggetto della concessione nel rispetto ed in applicazione di quanto sancito dal D.Lgs.vo 507/93, nonché di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia;
- applicare nei rapporti con gli utenti/contribuenti le disposizioni della Legge 212/2000 "Statuto dei diritti del contribuente" e a rispondere, nel rispetto dei tempi e dei modi di legge e di regolamento, alle istanze dei contribuenti;
- osservare ed applicare il Regolamento Comunale sull'imposta di pubblicità e sui diritti sulle pubbliche affissioni, approvato con deliberazione consiliare n. 89 del 23/12/1994 e successive modifiche;
- applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale;
- informare costantemente l'utente/contribuente su procedure, modalità operative, tariffe e quant'altro connesso all'oggetto della concessione, nonché rispondere ai quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il pieno soddisfacimento dell'utente/contribuente;
- provvedere a propria cura e spese alla installazione, manutenzione e al riordino degli impianti delle pubbliche affissioni;
- sostenere gli eventuali canoni, corrispettivi o oneri fiscali relativi agli impianti delle pubbliche affissioni;
- subentrare al Comune in tutti i diritti e gli obblighi relativi alle procedure di contenzioso tributario, assumendo il ruolo di Funzionario Responsabile;
- non sospendere e/o abbandonare, per alcuna ragione, i servizi oggetto della concessione in quanto considerabili ad ogni effetto servizio pubblico;
- inviare annualmente al domicilio dei contribuenti soggetti all'imposta di pubblicità il modulo di conto corrente compilato con gli importi richiesti unitamente all'indicazione degli oggetti di imposta;
- costituire ed aggiornare un archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione, trasmettendo copia di tale archivio al Comune annualmente e comunque alla scadenza della concessione, sia su supporto cartaceo che elettronico in formato testo leggibile dai più comuni software di gestione testo dei sistemi Windows;
- fornire, su richiesta del Comune, tutte le notizie e i dati statistici inerenti il servizio;
- compiere le prestazioni ed adempiere alle prescrizioni di cui presente capitolato;
- effettuare i servizi aggiuntivi proposti in sede di offerta;

ART. 9 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE.

Il concessionario, alla scadenza della concessione, dovrà consegnare al Comune o al concessionario subentrante, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, ove del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto. Di tale recupero beneficerà il Comune o il concessionario subentrante.

Il concessionario dovrà inoltre consegnare al Comune tutti gli atti e documenti utilizzati per lo svolgimento del servizio e dovrà riconsegnare al Comune tutti gli impianti pubblicitari in perfetto stato d'uso; in caso contrario, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione prestata. La riconsegna degli impianti predetti dovrà avvenire con sottoscrizione di apposito verbale e previo sopralluogo di personale del Comune.

Alla scadenza del contratto, così come per risoluzione anticipata dello stesso per colpa del Concessionario, tutti gli impianti posti in opera passeranno nella proprietà e disponibilità comunale, senza corresponsione al concessionario di alcun compenso o indennità.

ART. 10 - 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 dal Regolamento Comunale.

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. 11 - VERSAMENTI

Il concessionario versa alla Tesoreria Comunale, in rate trimestrali posticipate, scadenti rispettivamente al 10 aprile, 10 luglio, 10 ottobre, 10 gennaio, l'ammontare delle riscossioni del trimestre precedente, al netto dell'aggio contrattuale e previa presentazione del rendiconto delle riscossioni lorde effettuate, corredato dai relativi estratti di conto corrente postale.

L'importo del versamento non può, comunque, essere inferiore alla quota del minimo garantito aumentato dalle eventuali addizionali, corrispondente ad ogni rata, salvo il conguaglio a favore del concessionario nei versamenti successivi, qualora le riscossioni superino la rata stessa.

Nell'ipotesi in cui l'ammontare delle riscossioni anzidette non raggiunga il minimo garantito annuo, il concessionario è tenuto a versare al Comune un importo tale da raggiungere detto minimo contrattuale stabilito.

In tale evenienza il concessionario ha il diritto di trattenere, fino alla concorrenza della somma versata per integrazione al minimo garantito, le riscossioni relative a tributi già accertati nell'anno in cui le riscossioni non hanno raggiunto il minimo garantito e rimosse solo successivamente a causa di contestazioni, ricorsi, morosità ed altro.

ART. 12 - 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-

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.

Divieti

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

E' nulla la cessione del contratto a terzi.

E' tassativamente vietato al concessionario cedere ovvero subappaltare il servizio conferito ai sensi dell'art. 1656 del codice civile, pena l'immediata risoluzione del contratto e salvo il risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune. 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.

La 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 sono applicate le disposizioni compatibili del D.M. 26.04.1994.

Il concessionario deve predisporre a proprie spese gli stampati, i registri, i bollettari e quanto altro necessario per la gestione contabile dell'imposta e del diritto.

La gestione del servizio comporta:

a) una serie di bollettari a madre e figlia numerati progressivamente su base annuale e preventivamente bollati e vidimati a cura dell'ufficio tributi da usare per i rimborsi di cui all'art. 22, punto 6, del D. Lgs.507/93, nonché i dati identificativi della relativa attestazione di conto corrente e della bolletta d'incasso;

b) un registro cronologico degli avvisi di accertamento emessi nel quale devono essere annotati tutti gli elementi utili per la pronta identificazione dell'iter procedurale degli stessi (data di notifica, data dell'eventuale pagamento, estremi del provvedimento di sospensione se concessa, iscrizione nel ruolo/ingiunzioni, estremi e dispositivo delle decisioni di primo grado);

c) un registro delle riscossioni giornaliere (giornale di cassa) distinte secondo le loro componenti, preventivamente vidimato dall'ufficio tributi; gli importi relativi ai rimborsi devono essere evidenziati in rosso;

d) una serie di bollettari madre-figlia, numerati progressivamente su base annuale, preventivamente bollati e vidimati dall'ufficio tributi, su ciascuno dei quali deve essere riportato il titolo delle somme riscosse giornalmente e, all'esaurimento dello stesso, il totale delle riscossioni, da utilizzare nei casi previsti dall'art. 9, punto 3 del decreto legislativo 507/93.

I bollettari, i registri e tutti gli atti contabili dovranno essere conservati presso l'ufficio, a disposizione dell'Amministrazione e del personale ispettivo per tutta la durata della concessione e consegnati al Comune entro il 30 gennaio dell'anno successivo a quello del loro utilizzo. Inoltre i bollettari ed i registri di carico dovranno essere preventivamente vidimati dal Responsabile dell'Ufficio Tributi. 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.

La documentazione relativa alla gestione contabile dei servizi dovrà essere prodotta a semplice

richiesta del Comune, entro 30 (trenta) giorni, per i controlli che l'Ente intenderà effettuare. Entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza della concessione, il Concessionario dovrà trasferire al Comune o direttamente al nuovo Concessionario, l'archivio delle utenze su supporto cartaceo ed informatico e comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge e deve cessare ogni atto inerente la gestione. 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.13 - 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. 14 - 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. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta affidataria dovrà costituire per i termini di durata dell'appalto una cauzione fissata nella misura prevista dal comma 1 dell'art 113 del D. Lgs. 163/2006.

La garanzia potrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa 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.
- L'importo della garanzia è ridotta del 50% per coloro che presentino originale, copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all'originale resa dal Legale Rappresentante corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9001:2008.

In caso di R.T.I.:

Se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia;

Se solo alcune delle imprese sono in possesso della certificazione di qualità, il raggruppamento non può godere del beneficio della riduzione della garanzia.

Ai sensi dell'art. 113, co. 4, del D.Lgs. 163/2006, la mancata costituzione della garanzia fidejussoria determina la decadenza dell'affidamento e l'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

N.B.: In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, il deposito cauzionale verrà incamerato dall'Amministrazione comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

ART. 16 PENALITA' - CLAUSOLE RISOLUTIVE

Nel caso in cui l'aggiudicatario non esegua tempestivamente gli adempimenti prescritti ai fini della stipula del contratto o non si presenti alla data e nel luogo fissati per la stipula, senza alcuna valida giustificazione, l'Ente appaltante lo dichiarerà decaduto ed aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. Saranno a carico del primo aggiudicatario inadempiente gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune.

In caso di inosservanza agli obblighi o comunque di violazione delle disposizioni del presente capitolato, il Concessionario sarà tenuto al pagamento delle seguenti penalità:

- Euro 50,00.= per ogni giorno di ritardo nell'avvio del servizio;
- Euro 50,00.= per ogni giorno di ritardo nell'attivazione della sede operativa nel capoluogo del Comune, di cui ai precedenti art. 4, lett.A-i e art. 7;;
- Euro 50,00.= per ogni interruzione anche parziale del servizio;
- Euro 100,00.= per ogni mancato preavviso di interruzione del servizio per sciopero del personale;
- Euro 100,00.= per ogni giorno di ritardo nel versamento delle rate delle riscossioni alle scadenze indicate all'art. 11 del presente capitolato;
- Euro 400,00.= per ogni inosservanza di quanto indicato nell'offerta tecnica;
- Euro 200,00.= per ogni altra infrazione che arrechi nocumento all'efficace svolgimento del servizio.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione.

I disservizi che si dovessero verificare durante l'espletamento del servizio verranno notificati al Concessionario a mezzo fax o PEC. Decorso 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione, le penali si intenderanno accettate e l'importo dovrà essere versato dal Concessionario entro il termine indicato o sarà trattenuto dall'Amministrazione Comunale sulla cauzione definitiva, che dovrà essere reintegrata entro 15 giorni.

Qualora si verificassero, da parte del Concessionario, inadempienze e/o gravi negligenze riguardo agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicarsi al Concessionario con fax o PEC, nelle seguenti ipotesi:

- 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;

- fallimento o concordato preventivo, salvo diverse disposizioni legislative;
- cumulo da parte del Concessionario di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
- inosservanza grave e reiterata, diretta o indiretta, delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti nel presente capitolato;
- cessione o subconcessione del servizio;
- ogni altra inadempienza o fatto qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione della concessione.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Comunale avrà diritto al risarcimento del danno e si riserva di procedere allo scorrimento della graduatoria.

ART. 17 - 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. 116 del D.Lgs. 163/2006, 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 all'art. 2 del 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. 18 - 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. 19 - SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA

La risoluzione del contratto in caso di fallimento della Concessionaria o negli altri casi previsti dall'art. 140 del D. Lgs. 163/2006 fa sorgere a favore dell'Amministrazione Comunale il diritto di affidare il servizio alle Ditte che seguono in graduatoria, con le modalità previste dallo stesso articolo.

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. 20 - DOMICILIO

La Concessionaria a tutti gli effetti di legge e del contratto elegge il proprio domicilio in Vazzola (TV).

ART. 21 - CONTROVERSIE

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

DISPOSIZIONI FINALI

Il servizio dovrà essere eseguito con osservanza di quanto previsto:

- dal presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- dal D.Lgs. 163/2006, limitatamente agli artt. applicabili trattandosi di concessione di servizio di cui all'art. 30;
- dal DPR 207/2010, limitatamente agli artt. applicabili trattandosi di concessione di servizio di cui all'art. 30 del D.Lgs. 163/2006;
- dal D.Lgs. n. 507/1993;
- dal Codice Civile;
- 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.