



COMUNE di PORTOFERRAIO

(Provincia di Livorno)

CAPITOLATO D'ONERI PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE NONCHE' DEL SERVIZIO DI AFFISSIONE

CIG: 6418188848

INDICE

- Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE
- Art. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE
- Art. 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MINIMO GARANTITO
- Art. 4 - REVISIONE CORRISPETTIVO
- Art. 5 - INCASSI E RENDICONTAZIONI
- Art. 6 - CAUZIONE DEFINITIVA
- Art. 7 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
- Art. 8 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI
- Art. 9 - IMPIANTI AFFISSIONISTICI
- Art. 10 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO
- Art. 11 - RAPPORTI CON L'UTENZA
- Art. 12 - GESTIONE DEL SERVIZIO
- Art. 13 - SISTEMA DI RISCOSSIONE
- Art. 14 - PERSONALE
- Art. 15 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI
- Art. 16 - RECUPERO DELL'EVASIONE
- Art. 17 - FACOLTA' DI SUBAFFIDAMENTO - SCORPORABILITA'
- Art. 18 - ATTI SUCCESSIVI AL TERMINE DEL RAPPORTO DI CONCESSIONE
- Art. 19 - COORDINAMENTO E VIGILANZA
- Art. 20 - PENALI
- Art. 21 - DECADENZA E CONSEGUENZE
- Art. 22 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
- Art. 23 - VARIAZIONI E RECESSO
- Art. 24 - NORME TRANSITORIE
- Art. 25 - MODALITA' DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE
- Art. 26 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO
- Art. 27 - RINVIO
- Art. 28 - SPESE CONSEGUENTI E CONTRATTUALI

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, nonché del servizio di affissione.
2. L'affidamento comprende l'esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione e defissione e la manutenzione degli impianti di affissione dei manifesti, con la riscossione del relativo diritto, l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.
3. Le autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico temporaneo o permanente continueranno ad essere rilasciate dal Comune.
4. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione all'albo dei concessionari di cui all'art. 53 del D.LGS. 446/97.
5. Le attività oggetto del presente affidamento riguardano i servizi compresi nell'allegato IIB del Codice dei Contratti pubblici, Categoria 27 – CPV 79940000-5. Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 163/2006 l'aggiudicazione del presente appalto è disciplinato dagli artt. 65, 68 e 225. Nell'ambito del presente capitolato, Disciplinare e bando sono richiamate specifiche disposizioni del Codice dei Contratti pubblici individuati come applicabili per analogia rispetto a singole fasi della procedura di aggiudicazione dell'appalto. Il Codice dei Contratti pubblici D. Lgs 163/2006 non deve comunque intendersi come integralmente applicabile alla procedura di aggiudicazione del presente appalto.

Art. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha la durata di anni 5 (cinque) con decorrenza dall'01.01.2016.
2. La scadenza della concessione è fissata al 31.12.2020.
3. Alla scadenza di tale periodo la concessione può essere rinnovata o prorogata per analogo periodo sussistendo le ragioni di convenienza e di pubblico interesse.
4. Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione dell'imposta comunale sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni, tassa occupazioni spazi ed aree pubbliche, in altro/i tipo/i di entrata/e, il Comune deciderà se reinternalizzare le attività o se proseguire affidando la gestione delle nuove entrate, previa la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.
5. Qualora se ne ravvisasse la necessità e la convenienza, è facoltà del Comune, affidare alla Ditta aggiudicataria, nel corso della validità del contratto, servizi analoghi ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. 163/2006.

Art. 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MINIMO GARANTITO

1. Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà al concessionario nella misura risultante dalla gara.
2. Al concessionario sarà interamente devoluto quanto previsto dall'art. 22 comma 9 del D.Lgs 507/93 a compensazione dell'obbligo inderogabile da parte del concessionario di

massima tempestività nell'esecuzione della commissione e quale rimborso per gli evidenti maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di lavoro.

3. Il Concessionario garantisce in ogni caso al Comune l'introito determinato da quanto previsto per l'applicazione delle tariffe di pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni, tassa occupazione spazi ed aree pubbliche oltre ad eventuali relative maggiorazioni e/o soprattasse, di un minimo garantito annuo, al netto dell'aggio di riscossione, nella misura risultante dalla gara.

4. A titolo indicativo e non esaustivo si riporta il gettito delle entrate del servizio in oggetto conseguito negli anni 2012-2013-2014 (accertati in c/competenza):

ANNO	DESCRIZIONE ENTRATA	IMPORTO
2012	ICP – Imposta Pubblicità	135.500,68
	DPA – Diritto Pubbliche Affissioni	16.425,00
	TOSAP – Tassa Occupazione spazi ed aree pubbliche	286.957,26
	Totale tributi	438.882,94

ANNO	DESCRIZIONE ENTRATA	IMPORTO
2013	ICP – Imposta Pubblicità	97.664,15
	DPA – Diritto Pubbliche Affissioni	14.728,00
	TOSAP – Tassa Occupazione spazi ed aree pubbliche	243.181,49
	Totale tributi	355.573,64

ANNO	DESCRIZIONE ENTRATA	IMPORTO
2014	ICP – Imposta Pubblicità	96.368,80
	DPA – Diritto Pubbliche Affissioni	16.451,50
	TOSAP – Tassa Occupazione spazi ed aree pubbliche	175.913,54
	Totale tributi	288.733,84

Art. 4 - REVISIONE CORRISPETTIVO

1. In caso, di modifiche agli elementi relativi alle entrate che costituiscono oggetto della concessione, di revisione delle tariffe o della disciplina di uno o più tributi, che comportino una variazione, superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione, l'aggio ed il minimo garantito potranno essere revisionati al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale.

2. Nel caso in cui il Comune decidesse di passare, nel corso della durata della concessione, dall'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità all'applicazione del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (C.I.M.P.), e/o dall'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche all'applicazione del canone per l'occupazione spazi ed aree pubbliche (C.O.S.A.P.), la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali ovvero anche a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sistema contrattuale.

A seguito delle modifiche intervenute, verrà eventualmente valutata anche una rideterminazione della cauzione definitiva di cui al successivo art. 7.

Art. 5 – INCASSI E RENDICONTAZIONI

1. I versamenti effettuati dai contribuenti dovranno essere eseguiti sui conti correnti postali intestati al Tesoriere comunale. Al Concessionario sarà comunicato un codice utente e una password attraverso le quali potrà prendere visione dei c.c.p. ma non avrà la possibilità di operare sugli stessi c.c.p.. Su tali conti correnti postali potrà operare solo il Tesoriere su ordine del Comune. Il concessionario provvederà al termine di ogni trimestre, entro 20 gg. dalla scadenza del trimestre interessato, a trasmettere il rendiconto degli incassi attraverso un foglio di calcolo che evidenzia le pratiche tributarie espletate ed il loro collegamento ai singoli versamenti presenti nell'estratto conto. Ai rendiconti dovranno essere allegate:

- a- Copia degli estratti conto del c.c.p.;
- b- Elenco di sintesi delle pratiche alle quali sono collegate i versamenti ;
- c- Copia della fattura trimestrale.

2. Il Comune provvederà al pagamento della fattura entro 30 giorni qualora il rendiconto trimestrale sia stato verificato favorevolmente. Qualora vengano rilevate irregolarità nella redazione del rendiconto il pagamento della fattura sarà effettuato entro 30 gg. dalla ricezione al protocollo dell'Ente del rendiconto corretto. In sede di controllo del rendiconto trimestrale dovrà essere verificato il rispetto della quota di minimo garantito a favore del Comune. Qualora la somma trimestrale spettante al Comune non raggiunga il minimo garantito, rapportato al trimestre, il concessionario dovrà fatturare l'aggio allo stesso spettante in modo tale da permettere al Comune di raggiungere il minimo garantito in tutti i trimestri.

Art. 6– CAUZIONE DEFINITIVA

1. Il concessionario, a garanzia degli obblighi contrattuali e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa, apposita idonea garanzia per tutta la durata del contratto, attraverso fidejussione "a prima richiesta" incondizionata, rilasciata esclusivamente da Istituti bancari o assicurativi a ciò autorizzati. Detta garanzia deve avere le caratteristiche di cui all'art. 113 comma 2 del D. Lgs. 163/06 e deve essere vigente per tutta la durata del contratto e per i sei mesi successivi alla scadenza e quindi dovrà avere scadenza al 30 giugno 2021.

2. La cauzione definitiva verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto, compreso la consegna della banca dati cartacea ed informatica aggiornata, completa e fruibile ed il parco degli impianti per le affissioni. Nel caso l'Amministrazione accerti inadempienze a carico del concessionario, si potrà rivalere anche sulla cauzione prestata, salvo ulteriori forme di tutela che ritenesse opportuno porre in atto e fatti salvi i maggiori danni.

Art. 7 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.
2. Il concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, nonché le tariffe approvate dal Comune.
3. Il concessionario è tenuto a dare comunicazione, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, agli Uffici comunali competenti, relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività che possano costituire violazioni ai regolamenti comunali, in particolare, in tema di autorizzazioni e concessioni.
4. Il concessionario designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dagli art. 11 e 54 del D.LGS. 507/93.
5. Il concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. 11.9.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio.
6. Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 e successive modificazioni.
7. Il concessionario comunica, inoltre, al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D.LGS. 81/08.
8. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 4, 5, 6 e 7 debbono essere comunicate per iscritto al Comune alla data di assegnazione del servizio.
9. Il concessionario elegge e mantiene in Portoferraio, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale il Comune può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del concessionario.
10. Il concessionario è obbligato a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.
11. Il concessionario deve inoltre svolgere tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione, al rimborso, nonché gestire il contenzioso, delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività di recupero dell'evasione ritenute più opportune e, se del caso, concordate con il Comune.
12. Il concessionario si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta presentata alla gara, concordandone le specificità con il Comune. Qualora la Commissione Giudicatrice abbia inteso richiedere variazioni o integrazioni al progetto presentato, il concessionario nell'esecuzione del servizio dovrà rispettare tali adeguamenti.
13. È fatto divieto, previa risoluzione del contratto, di utilizzare strumenti di pagamento diversi dal versamento sul c.c.p.
14. Il concessionario, al termine del rapporto con il Comune, fornisce allo stesso tutte le banche dati cartacee ed informatiche relative alla gestione, nel termine di 30 (trenta) giorni. Tali banche dati, relative a tutto il periodo della concessione, devono essere complete e aggiornate. Le banche dati informatiche dovranno essere consegnate in un formato ASCII (TXT)

Art. 8 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.
2. Il concessionario è tenuto a contrarre, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata dell'affidamento, apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicuratrice, secondo condizioni e massimali da sottoporre al benessere del Comune.

Art. 9 - IMPIANTI AFFISSIONISTICI

1. Il concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto e provvede alla redazione a proprie cure e spese a consegna al Comune del Piano degli impianti di cui all'art. 3 del D. Lgs n. 507/1993 e artt. 3, 4, 5 del vigente regolamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni.
2. Il concessionario provvede alla manutenzione degli impianti esistenti, alla loro sostituzione ed alla eventuale installazione di nuovi impianti, fermo restando che il quantitativo della superficie complessiva, non potrà in alcun caso, essere inferiore al quantitativo previsto dall'art. 18 del D.Lgs. 507/93.
3. Il concessionario provvede, a propria cura e spese, alla installazione, alla manutenzione, alla sostituzione, all'adeguamento ed al riordino degli impianti delle pubbliche affissioni, non più conformi. Il concessionario provvede a proprie cure e spese all'installazione degli impianti di proprietà comunale ancora giacenti in magazzino e che saranno visionati durante il sopralluogo obbligatorio.
4. Il concessionario provvede a sostituire gli impianti di pubbliche affissioni in cattivo stato e ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie, per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.
5. Il concessionario invia al Comune, annualmente, una relazione in ordine allo stato effettivo degli impianti complessivamente gestiti, corredata dagli interventi effettuati.
6. Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, nuova installazione di impianti, nonché eventuali canoni dovuti ai proprietari per la collocazione di impianti murali, sono a totale carico del concessionario.
7. Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, al termine del rapporto, passeranno al Comune, senza che al concessionario spetti alcun compenso. Il buono stato di conservazione verrà attestato dal Comune, previa verifica in contraddittorio con il concessionario.
8. Il concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.
9. Il Comune potrà disporre, con motivazione, la rimozione e la ricollocazione di impianti delle pubbliche affissioni ed il concessionario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese.

Art. 10 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

1. Il servizio in oggetto viene svolto nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del:

- a) D. LGS. 15.12.1997, n. 446;
- b) D. LGS. 15.11.1993, n. 507;
- c) D. M. 26.4.1994 “Disposizioni in ordine alla gestione contabile dell’imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche”;
- d) D.M. 4.12.2001 “Approvazione del nuovo modello di bollettino per il versamento in euro dei tributi accertati o liquidati, degli interessi, delle sanzioni, nonché delle somme dovute a titolo di conciliazione giudiziale e di accertamento con adesione”;
- e) Regolamento comunale per l’applicazione dell’imposta sulla pubblicità e per l’effettuazione del servizio sulle pubbliche affissioni, approvato con deliberazione consiliare n. 15 del 17/03/2008;
- f) Regolamento comunale per l’applicazione della tassa per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche, approvato con deliberazione consiliare n. 14 del 17/03/2008;
- g) Regolamento generale delle entrate tributarie comunali, approvato con deliberazione consiliare n. 16 del 17/03/2008 e s.m.;

Art. 11 - RAPPORTI CON L’UTENZA

1. Il concessionario predispone e mantiene nel Comune di Portoferraio, per tutta la durata della concessione, un apposito Ufficio.
2. Tale Ufficio deve essere collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell’utenza.
3. L’ubicazione dell’ufficio deve essere di gradimento del Comune e la sua collocazione in una sede avente le caratteristiche summenzionate deve avvenire entro 3 (tre) mesi dalla data di affidamento del servizio.
4. In attesa di trovare una sede adeguata il concessionario ha comunque l’obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell’utenza, che deve essere attiva per la consegna del servizio.
5. All’esterno dell’Ufficio dovrà essere apposta una scritta con la dicitura: “Comune di Portoferraio - Servizio Affissioni, Pubblicità, TOSAP – gestione ditta....”, nonché l’indicazione degli orari di apertura al pubblico.
6. Gli Uffici del concessionario debbono essere aperti al pubblico almeno cinque giorni la settimana dal lunedì al venerdì. L’orario di apertura al pubblico deve essere concordato con il Comune ed eventuali necessità di modifica dovranno avere il consenso del Comune.
7. L’Ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell’utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (PEC, telefono, fax, , fotocopiatrice...).
8. Il rapporto con l’utenza deve essere intrattenuto attuando il progetto presentato alla gara, con eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune.
9. Al mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi 3 e 4 conseguirà quanto segue:

- a) Mancato allestimento della sede provvisoria: comporterà l'impossibilità per il Comune ad effettuare la consegna del servizio, con conseguente decadenza dall'aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 21 del presente capitolato d'oneri;
- b) Mancato allestimento della sede definitiva entro tre mesi o allestimento di sede inadeguata: il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale; se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune applicherà la penale di cui all'art. 20, comma 2 lettera b) pari al 2% della cauzione e si riserva la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione, ai sensi dell'articolo 21 del presente disciplinare.

Art. 12 - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione, sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari.
2. Il concessionario, su richiesta, deve fornire gratuitamente al Comune le banche dati, predisponendo interfacce in ingresso e uscita *on-line* e/o *batch*, sulla base delle specifiche fornite dallo stesso Comune.
3. Il concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria.
4. Gli addetti all'Ufficio devono dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli altri uffici comunali ed evitando di rimandare gli utenti da un ufficio all'altro, ma acquisendo direttamente, quando possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.
5. Il concessionario, inoltre, agisce 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. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.
6. L'ufficio deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, le tariffe ed i regolamenti che regolano le entrate date in concessione.

Art. 13 - SISTEMA DI RISCOSSIONE

1. Il concessionario deve inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, in tempo utile, e comunque almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale dell'imposta comunale sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del concessionario, con l'indicazione degli orari di apertura al pubblico, PEC, telefono, fax, indirizzo. Inoltre in tale avviso il concessionario riporterà ogni indicazione che ritenga utile per il contribuente.

2. Nell'avviso vanno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.
3. Ad ogni tipologia di entrata in concessione deve essere dedicato un apposito numero di conto corrente postale, così come previsto al comma 1 dell'art. 5 del presente capitolato.

Art. 14 - PERSONALE

1. Il concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/00, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.
2. Il concessionario, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. 81/2008.
3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario ed il proprio personale, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.
4. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dal Comune e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, adottato con D.M. 28.11.2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10.4.2001, e s.m.i..
5. Qualora il Comune ritenga che un dipendente del concessionario, adibito al servizio in oggetto, sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale idoneo e adeguato.
6. Il concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

Art. 15 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. 507/93, del D.M. 26 aprile 1994, del relativo Regolamento Comunale e di ogni altra norma in materia, esclusivamente dal concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune.
2. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, con inchiostro indelebile, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
3. Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario; pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto scaduto.

4. Il concessionario deve, inoltre, adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà il Comune a spese del concessionario.

5. Il concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

Art. 16 - RECUPERO DELL'EVASIONE

1. Il concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione presentato in sede di gara, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune concordandone, con lo stesso, modalità e tempi di realizzazione.

Art. 17 – FACOLTA' DI SUBAFFIDAMENTO - SCORPORABILITA'

1. E' vietato il subaffidamento del servizio, tranne per quanto concerne le attività di:

- a) Attacchinaggio;
- b) Installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti affissionistici;
- c) Stampa e spedizione;

2. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al precedente comma 1, può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, stabilite all'art. 118 del D. Lgs. 163/06 e s.m.i., in quanto applicabili.

3. Per potersi avvalere del subaffidamento, all'atto della gara l'impresa dovrà avere espresso la volontà di fare ricorso alle prestazioni di terzi con l'indicazione delle categorie di attività di cui al precedente comma 1), che intende subaffidare. Inoltre, prima di avvalersi della suddetta facoltà, deve inoltrare al Dirigente comunale responsabile dell'esecuzione del contratto, l'istanza finalizzata all'ottenimento dell'autorizzazione, redatta ai sensi del citato art. 118 del D. Lgs. 163/06, contenente la candidatura della ditta proposta, la dimostrazione della sua idoneità ad eseguire la quota di servizio prospettato e che nulla-osta ai fini della disciplina antimafia. Il concessionario non potrà immettere nella gestione un subaffidatario se non dopo aver ricevuto assenso scritto da parte del Dirigente responsabile del contratto.

4. Le prestazioni indicate al comma 1 sono anche scorporabili e pertanto le stesse o parte di esse possono essere eseguite da mandante/i di raggruppamenti temporanei di imprese (RTI). La gestione mediante mandante di RTI o consorziata non è da considerare subaffidamento.

Art. 18 - ATTI SUCCESSIVI AL TERMINE DEL RAPPORTO DI CONCESSIONE

1. Il concessionario non può emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento; deve comunque consegnare al Comune o al concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, 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 non definitive.

2. Il concessionario, entro trenta giorni dal termine del rapporto con il Comune, è tenuto a trasferire al Comune o direttamente al concessionario subentrato, l'archivio dei contribuenti

di tutte le banche dati cartacee ed informatiche relative alla gestione, nel termine di 30 (trenta) giorni dal termine del rapporto con il comune (art. 7 punto 14 del presente capitolato d'oneri) e, comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.

Art. 19 - COORDINAMENTO E VIGILANZA

1. 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, partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.
2. L'Area 2 cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri uffici, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.
3. Il Comune può, in qualunque momento e senza preavviso, disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.
4. Le eventuali contestazioni saranno notificate al concessionario, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

Art. 20 - PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato d'oneri e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del competente Dirigente comunale, a discrezione del Comune committente, che vanno da un minimo di € 25,00 fino ad un massimo di € 500,00.
2. Si individuano le seguenti fattispecie soggette alle seguenti penali:
 - a) Mancata presentazione del rendiconto contabile di cui all'art. 5 del presente disciplinare: il concessionario deve corrispondere € 50,00 per ogni giorno di ritardo;
 - b) Mancato allestimento sede definitiva di cui all'articolo 11, del presente disciplinare: penale pari al 2% della cauzione;
 - c) Ritardo nella consegna della banca dati: penale di 100,00 € per ogni giorno di ritardo;
3. Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dal Dirigente comunale preposto.
4. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia espletare da terzi, con esecuzione in danno, gli adempimenti disattesi, richiede al concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.
5. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art. 19, comma 4.
6. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivaletà sulla cauzione definitiva.

7. Il Dirigente responsabile della gestione del contratto, valutata la gravità dell'irregolarità/inadempimento e l'esito del provvedimento, ne dà comunicazione alla Commissione per la gestione dell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. 9.3.2000, n. 89.
8. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
9. Gli importi delle penali espressi in valore assoluto vengono adeguati annualmente al 100% dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, sulla base dell'indice del mese di dicembre $n+1$ /dicembre n .

Art. 21 – DECADENZA E CONSEGUENZE

1. Il concessionario può incorrere nella decadenza dalla gestione, anche attuata direttamente dal Comune, nei casi di inadempienza disciplinati dagli artt. 11 e 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289.
2. Il mancato allestimento della sede, anche provvisoria, di cui all'articolo 11, comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza dall'aggiudicazione.
3. In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune ha diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'Ufficio del concessionario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.
4. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione definitiva, e ne darà comunicazione all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici (AVCP), nonché all'Autorità preposta alla tenuta dell'Albo dei concessionari.
5. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara, individuando quello che sia disponibile.

Art. 22 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Ferma restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 21, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, può risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 codice civile, nei seguenti casi:
 - a) Mancato reintegro della cauzione definitiva eventualmente escussa nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;
 - b) Interruzione, senza giusta causa, anche di uno solo dei servizi di cui all'art. 1;
 - c) Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente disciplinare.
 - d) Utilizzo di forme di incasso diverse dal conto corrente postale sui conti intestati al tesoriere del Comune (vedi art. 7 p. 13).
2. In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione per causa imputabile al concessionario, si applicano le disposizioni previste ai commi 3, 4 e 5 del precedente art. 21.

Art. 23 - VARIAZIONI E RECESSO

1. La concessione-contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato; può essere, altresì, oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarla a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.
2. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative e/o organizzative, anche derivanti da scelte del Comune, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze..
3. Il Comune si riserva la facoltà (senza che da ciò ne derivi un obbligo) di assegnare al concessionario, nell'arco della vigenza contrattuale, ed ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 163/06, l'accertamento e la riscossione di eventuali altre entrate comunali, la gestione di attività propedeutiche connesse o complementari o di servizi affini, sulla base di nuove esigenze comunali o di intervenute variazioni normative, negoziando le condizioni organizzative e di gestione, per attestare la presenza di adeguati elementi qualitativi e di convenienza.

Art. 24 - NORME TRANSITORIE

Tutta l'attività amministrativo/tributaria riguardante gli anni di imposta 2015 e precedenti sarà gestita direttamente dal Comune (contenziosi, rimborsi, coattivi, ecc..).

Il Comune continuerà la gestione, fino ad esaurimento di tutta l'attività amministrativo/tributaria riguardante le obbligazioni tributarie riferite agli anni di imposta 2015 e precedenti.

Art. 25 – MODALITA' DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione dovrà essere sottoposta al Comune per promuovere la composizione bonaria. Qualora la controversia non venga composta in via bonaria, potrà essere rimessa all'Autorità Giudiziaria competente, avente la sede più prossima al luogo ove si svolge il servizio, con riferimento agli anni di imposta 2016 e seguenti.

Art. 26 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO

1. Ferma restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il concessionario deve fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio.
2. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto (Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritto sulle pubbliche affissioni e Tassa per l'Occupazione di spazi ed aree pubbliche) spetta al concessionario.

Art. 27 - RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle disposizioni vigenti.
Le presenti norme, parte essenziale della concessione, dovranno essere controfirmate in ogni sua pagina per accettazione, ed il capitolato dovrà essere allegato ai documenti di gara a pena di inammissibilità dell'offerta.

Art. 28 - SPESE CONSEGUENTI E CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti il contratto sono a carico del concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Fra tali oneri sono compresi: l'imposta di bollo e qualsiasi altra imposta, tassa e diritto secondo le leggi vigenti.
2. La concessione-contratto è da registrarsi in solo caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 DPR 131/1986.