



**COMUNE DI VADO LIGURE
(Provincia di Savona)**

ALLEGATO B

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI
ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA
COMUNALE SULLA PUBBLICITA' ED I DIRITTI SULLE
PUBBLICHE AFFISSIONI, NONCHÉ DEL SERVIZIO
PUBBLICHE AFFISSIONI**

ART. 1

OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento in concessione della gestione, sul territorio comunale, del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione, sia ordinaria che coattiva, dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti.

Il Concessionario dovrà osservare in materia di imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni le disposizioni in materia di cui al D. Lgs. 15.11.1993, n. 507 e successive modificazioni ed integrazioni, tutte le altre disposizioni legislative vigenti, nonché ad applicare il vigente regolamento comunale in materia deliberato dal Consiglio Comunale.

ART. 2

DURATA

L'affidamento della concessione avrà la durata di anni 2 (due) a decorrere dal 01/07/2019 e fino al 30/06/2021.

Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta. L'Amministrazione si riserva la facoltà, con preavviso non inferiore a 30 (trenta) giorni antecedenti la scadenza, di richiedere al concessionario una proroga temporanea del contratto della durata massima di 6 (sei) mesi, finalizzata all'espletamento o al completamento delle procedure di affidamento del nuovo servizio (proroga tecnica).

Il contratto s'intenderà risolto di diritto qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative portanti l'abolizione dell'oggetto della concessione. Se, invece, fossero emanate nuove disposizioni normative volta alla trasformazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni in altro/i tipo/i di entrata/e, il Comune si riserva la facoltà di far proseguire il rapporto concessorio, salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali qualora il nuovo regime comporti una variazione superiore o uguale al 10%.

ART. 3

REQUISITI

Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione all'Albo dei concessionari di cui all'art 53 del D. Lg s n. 446/97, istituito presso il Ministero delle Finanze nella sezione di cui all'art 6, 1° comma lett. b) del D.M. 11/9/2000 n. 289 aventi i requisiti minimi di capitale sociale richiesti dall'art 3 bis comma 1 del D.L. 25/3/2010 n. 40 convertito con modificazioni dalla legge n. 73/2010.

Per partecipare alla presente procedura è necessario che il concessionario abbia svolto con regolarità continuativamente negli ultimi tre esercizi (2016 – 2017 – 2018) l'attività di accertamento e riscossione dei tributi comunali per almeno 5 enti ed avere un capitale sociale pari ad almeno euro 1.000.000,00 interamente versati (classe operativa del Comune di Vado Ligure V).

ART. 4

CORRISPETTIVO E MINIMO GARANTITO

L'ammontare complessivo di quanto spettante al concessionario per l'intero periodo contrattuale, è di presunti euro 38.659,32 oltre IVA, determinato applicando l'aggio massimo posto a base di gara, soggetto a ribasso d'asta, sull'incasso annuale presunto determinato secondo il provento medio dei singoli tributi oggetto del presente bando negli ultimi sei anni, al lordo di ogni onere o commissione, moltiplicato per la durata dell'affidamento.

La misura dell'aggio posta a base di gara, soggetta a ribasso, sarà pari al 23%. L'aggio si intende oltre I.V.A., se dovuta, con esclusione di ogni altro corrispettivo:

Il Concessionario avrà comunque l'obbligo di corrispondere un minimo garantito al Comune nella misura di Euro 24.000,00 di cui Euro 19.200,00 per l'Imposta Comunale sulla Pubblicità ed Euro 4.800,00 per i Diritti sulle Pubbliche Affissioni, per ciascun anno della concessione, al netto dell'aggio stesso.

ART. 5

IMPIANTI AFFISSIONISTICI

Il Concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data della stipulazione del contratto, risultanti dal piano generale degli impianti comunali adottato con Deliberazione C.C. n. 5 del 10/02/2004.

Il Concessionario, anche su segnalazione del Comune, provvede a proprie spese, a sostituire gli impianti di pubbliche affissioni in cattivo stato e ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie, ordinarie e straordinarie, per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.

Il Concessionario, in caso di necessità, deve intervenire entro 48 ore dalla segnalazione. Trascorso tale periodo di tempo senza che abbia provveduto, il Comune potrà emettere una sanzione pari ad Euro 500,00 per ogni giorno di ritardo successivo alle 48 ore. Se dopo 15 giorni il Concessionario non avesse ancora provveduto, il Comune è autorizzato alla revoca della concessione per colpa grave.

Spetta al Concessionario richiedere ed ottenere, a proprie spese, da terzi, e così pure dal Comune per gli spazi di sua proprietà, l'autorizzazione a collocare nuovi quadri per le affissioni, compatibilmente con il piano generale degli impianti comunali.

Gli eventuali canoni per l'occupazione delle facciate per le pubbliche affissioni saranno a carico del Concessionario, fatta eccezione per quelli affissi su edifici di proprietà comunale.

Il Comune non assume alcun impegno per la continuazione dell'autorizzazione all'affissione su spazi comunali o privati.

In caso di revoca dell'autorizzazione stessa spetta al Concessionario provvedere alla ricerca di altri spazi utili e non avrà diritto ad alcun indennizzo per le suddette revoche.

Il Concessionario dovrà, a richiesta del Comune, provvedere gratuitamente all'affissione dei manifesti del Comune entro 24 ore dalla consegna.

Il Concessionario si impegna ad affiggere i manifesti in ogni spazio esistente ed individuato dall'Autorità Comunale, salvo specifica richiesta dell'interessato.

Il Concessionario invia al Comune, annualmente, una relazione in ordine allo stato degli impianti complessivamente gestiti, corredata dagli interventi effettuati.

Gli impianti sono di proprietà del Comune, debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, allo scadere della concessione, devono essere riconsegnati al Comune mediante redazione di apposito verbale, senza che al Concessionario spetti alcun compenso. Il buono stato di conservazione è attestato dall'Amministrazione Comunale, previa verifica in contraddittorio con il Concessionario.

Il Concessionario deve, comunque, curare il servizio fino al subentro dell'eventuale nuovo Concessionario, applicando per tale gestione le condizioni economiche previste dal presente capitolato.

Qualora, per effetto di disposizioni legislative, il presente contratto dovesse scadere prima del termine previsto, gli impianti installati rimarranno comunque in proprietà al Comune.

Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.

ART. 6

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E CONSERVAZIONE ATTI

Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale ed i mezzi che si rendessero necessari a garantirne la corretta e tempestiva esecuzione, nel rispetto delle norme vigenti in materia e comunque nel rispetto delle modalità di organizzazione e gestione del servizio così come proposte in sede di partecipazione alla gara.

Il Concessionario ha l'obbligo di predisporre e mantenere nel Comune di Vado Ligure, a proprie spese e cure, dall'inizio della concessione e per tutta la sua durata, una sede operativa che funge anche da sportello per il ricevimento dell'utenza. Tale ufficio deve essere munito di telefono fisso, cellulare di reperibilità, fax, mail, posta elettronica certificata (PEC). Sulla porta dello stesso dovrà essere apposta una targa con la scritta: "Comune di Vado Ligure – Servizio Affissioni Pubblicità – Gestione in concessione alla Ditta ...". In detti locali il concessionario deve eleggere il proprio domicilio.

Presso tale recapito i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative al servizio oggetto del presente capitolato ivi compresi i versamenti, nell'orario di apertura al pubblico per sei giorni la settimana, dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Il Concessionario deve ricevere gli eventuali reclami degli utenti che dovranno essere trasmessi immediatamente all'Amministrazione Comunale.

La Ditta concessionaria deve comunque conservare presso la sede tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio a disposizione dell'Ente per tutta la durata della concessione, provvedendo a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale.

Il Concessionario si obbliga altresì a portare a termine le procedure già iniziate dal precedente concessionario, comprese le affissioni di cui siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione, nonché a subentrare al precedente concessionario, come parte resistente o parte attrice nei contenziosi in corso alla data di inizio del servizio.

ART. 7

MODALITÀ DI GESTIONE DEL SERVIZIO E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione. I programmi informatici dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione e dovranno consentire: l'acquisizione delle denunce originarie e di variazione; stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti; gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti; gestione degli avvisi di accertamento o di liquidazione; gestione dei rimborsi; gestione del contenzioso.

Il Concessionario fornisce al referente del Comune le credenziali di accesso al sistema informatico di gestione dei tributi gestiti in concessione entro 30 (trenta) giorni dall'aggiudicazione.

Il Concessionario è obbligato a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.

Il Concessionario, al termine del rapporto con il Comune, deve fornire allo stesso tutte le banche dati relative alla gestione, nel termine di 30 (trenta) giorni. Tali banche dati, relative a tutto il periodo della concessione, devono essere complete e aggiornate, comprensive dei dati storici relativi ad ogni contribuente (anche se cessato nel corso di durata della concessione) e dovranno essere rese disponibili sul tracciato record indicato dal Comune. In caso di inadempienza il Comune è autorizzato a rivalersi sulla cauzione definitiva.

Il Concessionario per la gestione del servizio dovrà impiegare esclusivamente registri, bollettari, elenchi, schedari e stampati, in conformità alle disposizioni legislative vigenti.

I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione dovranno essere opportunamente vidimati dal Comune.

Il Concessionario deve farsi carico di predisporre a proprie spese, tutti gli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio, ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione dell'utenza; è esclusa ogni possibilità di richiesta di rimborso spese ai contribuenti se non nei casi espressamente previsti dalla legge.

Il Concessionario si impegna ad offrire all'utenza, che lo richiama:

- la possibilità di invio delle denunce e della documentazione tramite posta elettronica, PEC o fax,
- il calcolo dell'imposta dovuta, sia con riferimento all'imposta sulla pubblicità che per quanto attiene al diritto sulle pubbliche affissioni.

I bollettari devono essere consegnati al Comune alla fine di ogni anno, unitamente ai rendiconti contabili, per gli opportuni controlli e conservazione nell'archivio comunale. Entro il 30 gennaio dell'anno successivo, il Concessionario dovrà consegnare al Comune il rendiconto annuale del servizio e l'elenco delle partite oggetto di contenzioso.

Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, con obbligo di garantire la massima riservatezza, applicando la disciplina prevista dal GDPR 2018 - regolamento UE n. 679/2016 e ss.mm.ii.

A tal fine designa il Responsabile del trattamento dei dati personali e lo comunica per iscritto al Comune alla data di affidamento della concessione.

Il Concessionario inoltre agisce nel rispetto della Legge 241/90 (Procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/00 (Documentazione amministrativa) e ss.mm.ii.

ART. 8

SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 507/1993, del D.M. 26 aprile 1994, dei Regolamenti Comunali e di ogni altra norma in materia, esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il Comune.

Nessun manifesto potrà essere affisso se non munito del timbro a calendario, apposto in modo ben visibile, con inchiostro indelebile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto dovrà restare esposto al pubblico.

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 giorni lavorativi dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto scaduto.

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 3 (tre) giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza, vi provvederà l'Amministrazione a spese del Concessionario.

Il Concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio.

Il Concessionario provvede, a propria cura e spesa, a tutte le affissioni degli avvisi e manifesti del Comune, ivi compresi quelli inerenti le attività sociali, artistiche, culturali, teatrali e sportive del Comune, o per le quali il Comune ne abbia deliberato il patrocinio e l'affissione gratuita delle altre Autorità ed Amministrazioni Pubbliche, la cui affissione sia obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 507/1993 e ss.mm.ii.

ART. 9

SISTEMA DI RISCOSSIONE

Allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione di sanzioni, il Concessionario deve inviare, anche in assenza di obbligo di legge e almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di pagamento, a tutti i contribuenti un preavviso di scadenza per il pagamento dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto, nonché le sanzioni applicabili in caso di omesso o ritardato pagamento. Tale avviso deve indicare l'ubicazione degli uffici del Concessionario, il numero di telefono, fax e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) ed ogni altra indicazione che si ritenga utile per il contribuente.

Detto preavviso deve essere formulato dettagliatamente in modo da consentire una facile lettura degli elementi impositivi cui si riferisce, deve specificare le forme di pagamento a disposizione del contribuente e deve contenere in allegato il bollettino di versamento in conto corrente postale. Tale preavviso ed altre eventuali comunicazioni ai contribuenti sono inviate, a mezzo raccomandata A/R o PEC a spese del Concessionario senza diritto al rimborso né da parte del contribuente né da parte dell'Amministrazione.

Il Concessionario deve conservare le ricevute di consegna del suddetto preavviso di scadenza, anche per produrli al Comune in caso di ispezioni o controlli a campione.

Il Concessionario dovrà attivare le nuove forme di pagamento che l'Amministrazione vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

ART. 10

RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE

Per la gestione contabile è attivato un apposito conto corrente postale intestato al Comune di Vado Ligure per la riscossione dell'Imposta sulla Pubblicità e del diritto sulle Pubbliche Affissioni.

Il Comune permetterà al concessionario la consultazione web del sopra indicato conto corrente, senza possibilità di effettuare operazioni, al fine di consentirgli di predisporre una dettagliata rendicontazione, con riferimento a ciascuna delle attività oggetto della presente concessione.

Alla fine di ogni trimestre ed entro il termine di giorni venti il Concessionario deve presentare al Comune il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente evidenziando quanto segue:

- l'importo totale lordo riscosso nel periodo per ciascuna entrata (Imposta Comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni), risultante dalle situazioni riepilogative, evidenziando il numero delle bollette emesse con i dati identificativi delle stesse (numeri progressivi "da....a....", ecc.),
- i rimborsi da erogare;
- l'aggio dovuto, distinto per ciascuna entrata in concessione (Imposta Comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni).

Una copia del rendiconto deve essere trattenuta presso il locale ufficio del Concessionario per esibizione a richiesta degli organi competenti di controllo. Il Concessionario con periodicità non inferiore ad un trimestre trasmette al Comune la lista dei rimborsi dovuti ai contribuenti sull'imposta in oggetto, indicando le modalità di pagamento prescelte dai contribuenti stessi.

Ogni trimestre il Concessionario emetterà fattura elettronica inerente all'aggio totale da corrispondere nel rispetto dei termini di legge e in adempimento alla normativa sullo split payment.

Il Concessionario, in qualità di agente contabile, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., deve presentare il conto della propria gestione nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente. Pertanto, oltre ai rendiconti trimestrali, deve trasmettere, entro il 30 gennaio, il rendiconto annuale relativo all'esercizio precedente, evidenziando e riepilogando quanto risultato in quelli trimestrali.

ART. 11

GESTIONE, RESPONSABILITA' E CARATTERE DEL SERVIZIO

La gestione del servizio in oggetto è affidata alla Ditta concessionaria che vi provvederà a proprie cure e spese per quanto attiene all'esecuzione delle attività inerenti.

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al migliore funzionamento del servizio per il qual fine il Comune darà l'appoggio della sua autorità e consentirà, ove risulti strettamente necessario, l'eventuale assistenza della vigilanza urbana in base alla legge ed ai regolamenti comunali.

Dalla data di avvio dell'esecuzione del servizio il Concessionario nelle veci del Legale Rappresentante, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, assume la completa responsabilità del servizio.

Il Concessionario subentra in tutte le posizioni del Concessionario precedente con l'obbligo di concludere l'iter di tutti gli atti relativi a periodi antecedenti all'inizio della concessione (contenzioso compreso).

Il Concessionario è obbligato a farsi rappresentare nei rapporti con il Comune da persona idonea, munita di procura, la quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. n. 289/2000. La stessa dovrà svolgere mansioni di funzionario responsabile ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 507/93, nonché espletare funzioni di promozione e coordinamento nella realizzazione degli obiettivi dell'intera gestione avendo un elevato grado di autonomia e di poteri gestionali e di supremazia rispetto agli altri lavoratori, limitati solo dalle direttive di carattere generale impartite dal funzionario stesso. Il Concessionario può nominare incaricati locali privi di potere di rappresentanza ai soli fini di supportare i compiti del soggetto di cui al precedente comma, ma solo su consenso espresso dello stesso.

Il Concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 81/2008.

Le designazioni dei responsabili sopraccitati e degli eventuali incaricati locali debbono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro eventuale sostituzione.

Il Concessionario è tenuto ad osservare e applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, nonché le tariffe approvate dal Comune.

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.

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

ART. 12

RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO VERSO I TERZI

Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio, sia a terzi sia al Comune e terrà completamente sollevata ed indenne l'Amministrazione e gli organi comunali da ogni responsabilità amministrativa, civile e penale, diretta e/o indiretta.

A tal fine, il Concessionario è tenuto a munirsi di idonea polizza per la copertura della responsabilità civile per danni causati a persone e/o cose per qualunque causa dipendente dalla gestione del servizio in concessione e a mantenerla costantemente attiva per tutta la durata della concessione stessa con i massimali di cui all'art. 15 del presente capitolato.

ART. 13

PERSONALE

Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario e dovrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta dell'Amministrazione Comunale.

Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato dal Concessionario, dovrà essere munito della prescritta tessera di riconoscimento, con il nome della Ditta e le generalità personali, vistata dal Comune e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel regolamento recante codice di comportamento di dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, adottato con D.P.R. n. 62/2013.

Particolare attenzione è richiesta nei rapporti con il pubblico, per cui il personale deve svolgere il servizio con modi cortesi e soddisfacendo le richieste con la maggiore sollecitudine possibile.

Il Concessionario è tenuto ad applicare, a favore del personale dipendente, le norme di legge e gli accordi sindacali che sono o saranno in vigore in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale ed infortunistico ed a rispettare tutti gli obblighi, di

qualsiasi specie, nessuno escluso, assunti verso il personale previsto nella presente gara ed inoltre ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della legge n. 68/99. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del Concessionario il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.

ART. 14

LIQUIDAZIONI, RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO DELL'IMPOSTA, CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO

Il Concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dell'Amministrazione, concordandone con la stessa modalità e tempi di realizzazione.

Il Concessionario procede alle liquidazioni, alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio dei tributi notificando a propria cura e spese, a mezzo distinte raccomandate A/R o PEC per ogni accertamento, formali avvisi nei modi e tempi previsti dal D.Lgs. n. 507/93, dall'art. 1, comma 161 e 162 della Legge n. 296 del 27/12/2006 e secondo quanto previsto dai vigenti regolamenti comunali in materia.

Il Concessionario deve provvedere alla riscossione coattiva delle somme non pagate dagli utenti del servizio.

Il Concessionario deve prendere visione delle prescritte autorizzazioni comunali prima di esigere il pagamento del tributo e deve rendere noto all'utente che il pagamento non sostituisce né sana la mancanza dell'atto autorizzativo.

Il Concessionario ha l'obbligo di segnalare ai competenti uffici comunali l'accertamento di eventuali occupazioni abusive. Il pagamento del tributo non regolarizza in alcun modo le occupazioni non autorizzate.

ART. 15

GARANZIE ED ASSICURAZIONI

Il Concessionario del servizio di che trattasi è obbligato a presentare deposito cauzionale nelle modalità stabilite ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 (cauzione definitiva) nella misura del 10% dell'importo contrattuale, da costituirsi in:

- titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato depositati presso una sezione di Tesoreria Provinciale o presso aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;
- tramite bonifico bancario presso il Tesoriere del Comune di Vado Ligure, Banco Popolare di Novara, Agenzia di Vado Ligure, via Aurelia n. 63, 17047 Vado Ligure, ABI 05034 CAB 49531 CODICE IBAN: IT69A0503449531000000089150;
- è ammessa la costituzione del deposito cauzionale mediante fideiussore bancaria o polizza assicurativa rilasciate ai sensi dell'art. 1 punti b) e c) della Legge 10 giugno 1982, n. 348, nonché mediante fideiussione rilasciata degli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La cauzione definitiva di cui al precedente comma se presentata in forma di polizza fideiussoria assicurativa o di fidejussione bancaria, ai sensi dell'art. 103, comma 4, del Codice dei Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (D. Lgs. 18/04/2016 n. 50) deve prevedere espressamente le clausole di rinuncia del beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile, nonché la sua operatività entro 15 giorni dal ricevimento della semplice richiesta scritta del Responsabile del Settore Economico Finanziario.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%, ai sensi del D.Lgs 50/2016.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento, ai sensi dell'art. 103, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016.

In caso di mancato versamento delle somme dovute dal Concessionario, a qualsiasi titolo, il Comune procede ad escussione della cauzione od all'incameramento delle somme eventualmente depositate in Tesoreria Comunale.

La diminuzione della cauzione comporta l'obbligo di reintegro immediato da parte del Concessionario. In difetto, il Concessionario dovrà provvedere nel termine di quindici giorni dalla notifica di apposito invito da parte del Comune.

Qualora intervengano rilevanti variazioni nelle modalità di incasso e versamento al Comune delle imposte o canoni potrà essere richiesto l'adeguamento dell'importo della cauzione definitiva.

La cauzione definitiva verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto, compresa la consegna della banca dati cartacea e informatica aggiornata, completa e fruibile ed il parco degli impianti per le affissioni. Nel caso l'Ente accerti inadempienze a carico del Concessionario, si

potrà rivalere anche sulla cauzione prestata, salvo ulteriori forme di tutela che ritenesse opportune porre in atto e fatti salvi i maggiori danni.

La cauzione provvisoria prestata dal Concessionario, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016, è svincolata automaticamente all'atto della sottoscrizione del contratto.

Oltre a quanto già esplicitato nei precedenti capitoli, il Concessionario è tenuto ad assicurare il suo personale contro gli infortuni nonché a renderlo edotto dei rischi ai quali può andare soggetto ed ai mezzi per limitarli.

A migliore garanzia il Concessionario si impegna a stipulare polizza di responsabilità civile a copertura dei danni che dovessero verificarsi a cose o persone, durante lo svolgimento del servizio, con un massimale unico non inferiore a Euro 1.000.000,00. Il Concessionario dovrà consegnare copia della polizza all'Ufficio Economato prima dell'avvio del servizio.

ART. 16

RICORSI

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi e assume la veste di funzionario responsabile anche ai fini dello svolgimento del processo tributario o dinanzi ad altro giudice competente, per le cause inerenti qualsiasi fase di gestione delle entrate tributarie affidate in concessione.

Il Concessionario può farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie o altro Giudice, da un proprio Procuratore Speciale.

Il Concessionario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti al contenzioso ancora in essere, derivante dall'operato del precedente concessionario.

ART. 17

ESENZIONI – RIDUZIONI

Il Concessionario non può esentare alcuno dal pagamento dell'imposta e delle sanzioni oggetto della concessione, né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali.

Nel caso in cui il Comune accerti l'indebita concessione di esenzioni e/o riduzioni, il Concessionario dovrà provvedere a versare al Comune, una somma pari al doppio del mancato incasso, a titolo di risarcimento e sanzione.

ART. 18

ADEGUAMENTO DELL'AGGIO

In caso di revisione delle tariffe che comporti una variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione, superiore o uguale al 10%, al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale, l'aggio ed il minimo garantito saranno revisionati sulla base di proiezioni con base di calcolo l'anno precedente a quello di entrata in vigore delle suddette variazioni o modifiche.

Pertanto, in caso di variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione, inferiore al 10%, il Concessionario si impegna a non presentare alcuna richiesta di revisione dell'aggio o del minimo garantito ad alcuna contestazione.

ART. 19

VIGILANZA E CONTROLLI

Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli Uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta.

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario o altri funzionari all'uopo dallo stesso delegati, avranno sempre libero accesso negli uffici o recapiti e potranno esaminare gli atti di gestione del servizio in concessione per controllare l'andamento del medesimo.

Il Concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune mediante il Responsabile di cui sopra, riterrà opportuno eseguire nonché a fornire ai medesimi tutte le notizie e i dati che gli saranno richiesti.

Il Concessionario consegnerà al Comune su richiesta statistiche, elenchi di contribuenti, banche dati nei formati compatibili con i più comuni programmi informatici e tutti gli altri documenti inerenti al servizio in concessione.

Le eventuali contestazioni saranno notificate al concessionario tramite PEC, con facoltà per lo stesso di presentare le proprie controdeduzioni nel termine di quindici giorni, dopodiché, se ricorreranno i presupposti, il Comune procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

ART. 20

PENALI

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti (sempreché queste non comportino decadenza dalla gestione), risultanti anche dalle ispezioni e vigilanze dei competenti uffici comunali e/o da fondati

reclami dell'utenza, al Concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento apicale, che vanno da un minimo di Euro 50,00 ad un massimo di Euro 2.000,00 secondo la gravità dell'inadempienza valutata dall'Amministrazione.

Per le successive fattispecie si individuano le penali che seguono:

- manifesti non affissi: il Concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo della mancata esposizione, senza pregiudizio dell'azione di danni che venisse fatta dai committenti e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità;
- affissioni protratte oltre i 3 giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il Concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
- affissioni abusive protratte oltre i 3 giorni successivi alla data del riscontro dell'abusivismo: il Concessionario deve corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
- affissione di manifesti senza timbro a calendario: il Concessionario deve corrispondere Euro 25,00 per ogni manifesto;
- ritardi nei versamenti: sugli importi non versati a carico del Concessionario è applicata l'indennità di mora pari al tasso di interesse legale vigente maggiorato di due punti, oltre alla sanzione pari al 30% ridotta al 3,75% se il ritardo non supera i 30 giorni;
- mancata presentazione del rendiconto contabile trimestrale ed annuale: il Concessionario deve corrispondere Euro 50,00 per ogni giorno di ritardo;
- ritardo nella consegna della banca dati: il Concessionario deve corrispondere Euro 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancato invio al contribuente del preavviso di scadenza per il pagamento dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità con l'allegato bollettino e dettagliato come previsto all'art. 9: il Concessionario deve corrispondere Euro 50,00 per ogni contribuente;

Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dal Comune, nei limiti di cui al precedente comma 1.

In caso di inattività il Comune qualora esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al Concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.

Le eventuali contestazioni saranno notificate al concessionario tramite PEC, con facoltà per lo stesso di presentare le proprie controdeduzioni nel termine di quindici giorni, dopodiché, se ricorreranno i presupposti, il Comune procederà all'applicazione delle penali. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 30 (trenta) giorni dalla conclusione della procedura di

contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, il Comune si può rivalere sulla garanzia definitiva, la quale dovrà essere prontamente reintegrata dal Concessionario.

Il 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.

L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione Comunale la possibilità di attivare altre forme di tutela.

Qualora le penali inflitte in un anno solare superino complessivamente il 50% della garanzia prestata, il Comune potrà addivenire alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

ART. 21

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il Concessionario è tenuto ad osservare le misure generali di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008, e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Pertanto, non si dà luogo alla redazione del D.U.V.R.I.

Il Concessionario, ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n. 50/2016, deve dichiarare in sede di gara gli oneri per la sicurezza aziendale.

ART. 22

DECADENZA E REVOCA DELLA CONCESSIONE

La decadenza o la revoca del Concessionario può essere pronunciata con atto apicale, oltre che nei casi previsti dalla normativa (Decreto Ministeriale n. 289/2000 e ss.mm.ii.) anche nelle seguenti ipotesi:

- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- sospensione o abbandono del servizio;

- apertura procedimento di concordato preventivo, fallimento, stato di morosità e conseguenti atti di sequestro, pignoramento a carico del Concessionario;
- inadempienza degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendente;
- intervenuta eccessiva onerosità della gestione in concessione in relazione alla revisione dell'aggio e del minimo garantito;
- inadempienza contrattuale grave;
- continuate irregolarità o reiterati abusi commessi dal Concessionario nella conduzione del servizio; in questo secondo caso la revoca potrà avere luogo dopo due formali contestazioni di inadempienze contrattuali, non motivate da cause di necessità o di forza maggiore.

In tutti i casi di decadenza del contratto il Concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo né risarcimento dei danni.

In caso di decadenza nel corso della concessione, l'Amministrazione avrà 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.

In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione definitiva e ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nonché all'Autorità preposta alla tenuta dell'Albo dei Concessionari.

In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta dell'Amministrazione di continuare la gestione del servizio di 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.

ART. 23

CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 22, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., nei seguenti casi:

- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta del Comune;
- interruzione, senza giusta causa, anche di uno solo dei servizi e delle funzioni di cui alla presente concessione;

- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'oneri.
- qualora le penali inflitte in un anno solare superino complessivamente il 50% della garanzia prestata.

In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione per causa imputabile al concessionario, si applicano le disposizioni previste ai commi 4 e 5 del precedente articolo.

ART. 24

ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

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

Eventuali somme corrisposte dopo tale scadenza, anche se relative ad atti emessi durante il periodo di concessione, sono integralmente di spettanza del Comune.

Il Concessionario deve comunque ed in ogni caso consegnare al Comune o al soggetto che dovesse subentrargli, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per l'adozione delle procedure conseguenti.

Il Concessionario alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, dovrà consegnare al Comune gli archivi contenenti le banche dati aggiornate relative all'ultima gestione su supporto elettronico, secondo il tracciato record indicato dal Comune. In caso di inadempienza il Comune è autorizzato a rivalersi della cauzione definitiva.

ART. 25

FACOLTA' DI SUBAPPALTO – SCORPORABILITA'

E' vietato il subappalto delle attività oggetto della presente concessione, tranne per quanto concerne le attività di:

- Attacchinaggio;
- Installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti affissionistici;
- Stampa e spedizione.

Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività suddette, può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, stabilite dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. in quanto compatibili.

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 responsabile dell'esecuzione del contratto l'istanza finalizzata all'ottenimento dell'autorizzazione, redatta ai sensi del citato art. 105 del D. Lgs. 50/2016, 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 responsabile dell'esecuzione del contratto.

Le prestazioni indicate al comma 1 sono anche scorporabili e pertanto le stesse, o parte di esse, potranno essere eseguite da mandante/i di raggruppamenti temporanei di imprese (RTI). La gestione mediante mandante di RTI o consorziata non è da considerare subappalto ed è regolata dall'art. 45 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. 26

FORO COMPETENTE

In caso di controversie derivanti dal contratto si applicheranno le norme di cui al D. Lgs. n. 50/2016, D. Lgs. n. 104/2010, ed ogni altra norma in tema di contenzioso in materia di appalti pubblici di forniture e servizi.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto, sarà competente il Foro di Savona.

ART. 27

SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione, disciplinato dal presente capitolato, comprese quelle per la stipula del contratto sono a carico del concessionario senza alcuna possibilità di risalva nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

ART. 28

ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI

Con la semplice presentazione dell'offerta si intendono conosciute ed accettate, da parte della Ditta concorrente, le condizioni del presente capitolato speciale, del disciplinare di gara e di ogni documentazione inerente, compresi gli allegati tecnici: queste si devono pertanto intendersi ad ogni effetto efficaci a norma dell'art. 1341 del Codice Civile.

ART. 29

NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente capitolato sono espressamente richiamate tutte le norme vigenti in materia, incluse quelle regolamentari, nessuna esclusa.

Il Responsabile del Procedimento

Responsabile del Settore Economico Finanziario

(Dott.ssa Sonia Pantano)