



Comune di Boves

Provincia di CUNEO

**CAPITOLATO D'ONERI PER LA CONCESSIONE
DEL SERVIZIO DI GESTIONE, ACCERTAMENTO
E RISCOSSIONE DEL CANONE OCCUPAZIONE
SPAZI ED AREE PUBBLICHE (COSAP), DELLA
TASSA RIFIUTI GIORNALIERA (TARIG),
DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA
PUBBLICITA' (ICP), DEL DIRITTO SULLE
PUBBLICHE AFFISSIONI (DA), COMPRESA LA
MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI**

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE	3
ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE.....	3
ART. 3 - CORRISPETTIVO E MINIMO GARANTITO.....	4
ART. 4 - IMPIANTI AFFISSIONISTICI.....	4
ART. 5 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E CONSERVAZIONE ATTI	4
ART. 6 - GESTIONE DEL SERVIZIO	5
ART. 7 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI	6
ART. 8 - SISTEMA DI RISCOSSIONE.....	6
ART. 9 - RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DI GESTIONE.....	7
ART. 10 - GESTIONE, RESPONSABILITA' E CARATTERE DEL SERVIZIO	7
ART. 11 - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO	8
ART. 12 - PERSONALE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO.....	9
ART. 13 - LIQUIDAZIONI, RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO DEI TRIBUTI – CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO	9
ART. 14 - GARANZIA DEFINITIVA.....	10
ART. 15 - ADEGUAMENTO DELL'AGGIO.....	10
ART. 16 - VIGILANZA E CONTROLLI.....	10
ART. 17 - PENALITÀ	11
ART. 18 - SUBCONCESSIONE E CESSIONE DEL CONTRATTO.....	12
ART. 19 - DECADENZA DALLA CONCESSIONE	12
ART. 20 - ESECUZIONE D'UFFICIO	12
ART. 21 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE.....	13
ART. 22 - CONTROVERSIE	13
ART. 23 - SPESE CONTRATTUALI.....	13
ART. 24 -NORME FINALI	13

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Oggetto del presente capitolato è l'affidamento in concessione della gestione del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione, sia ordinaria che coattiva, dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità (I.C.P.), dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni (D.A.), inclusa la materiale affissione dei manifesti, disciplinati D.Lgs. n. 507/1993, del Canone per l'Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (C.O.S.A.P.), disciplinato D.Lgs. n. 446/1997 art. 63, e della Tassa sui Rifiuti applicata in base a tariffa giornaliera (T.A.RI. giornaliera), disciplinata dalla Legge n. 147/2013, comma 662 e seguenti.
2. Il Concessionario subentra al Comune anche ai fini dello svolgimento del processo tributario o dinanzi ad altro Giudice competente, per quanto riguarda i contenziosi inerenti qualsiasi fase di gestione delle suddette entrate tributarie.
3. Si precisa che il Comune di Boves, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2 e 43 del D.Lgs. n. 507/1993, appartiene alla classe V.

ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La durata della concessione è stabilita in anni tre, decorrenti dal 1° gennaio 2017. L'Amministrazione Comunale, sulla base di oggettive e motivate esigenze di servizio, si riserva la facoltà di affidare all'aggiudicatario, con atto espresso, nuove prestazioni analoghe a quelle di cui alla presente procedura, per un periodo ulteriore di tre anni, ai sensi dell'art. 63, comma 5 del D.Lgs. 50/2016, conformi al progetto di base ed all'offerta presentata. Tale facoltà potrà essere esercitata previa formale comunicazione che dovrà pervenire al contraente con preavviso di almeno un mese. L'eventuale rinnovo dovrà avvenire alle stesse condizioni di cui al contratto iniziale.
2. Alle prescritte scadenze il rapporto contrattuale s'intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta. È escluso qualunque rinnovo tacito o comunque automatico della concessione.
3. La Ditta affidataria si impegna, alla fine del contratto e nel rispetto delle disposizioni vigenti, in attesa dell'eventuale completamento delle procedure per una nuova assegnazione del servizio e su richiesta della Stazione appaltante, a continuare comunque ad erogare il servizio alle medesime condizioni contrattuali per un periodo massimo di mesi 6 (sei).
4. Nel caso in cui dal 1° gennaio 2017 o, comunque, nel periodo di affidamento, in sostituzione dell'I.C.P., dei D.A. e del C.O.S.A.P., venissero introdotte altre imposte, ovvero istituito un altro tipo di entrata, 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 ad una nuova gara per la gestione della nuova entrata; qualora invece il Comune decida per la prosecuzione della concessione, anche temporanea, saranno apportati, se necessario, gli opportuni correttivi al contratto, sulla base di quanto previsto dal successivo articolo 15.
5. La concessione s'intenderà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'istituto della concessione stessa.
6. Scaduto il termine della concessione è fatto divieto al Concessionario di emettere atti od effettuare riscossioni inerenti i tributi precedentemente gestiti.
7. In pendenza della stipulazione del contratto, in casi di comprovata urgenza, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ordinare alla Ditta aggiudicataria l'inizio del servizio, in tutto o in parte; quest'ultima dovrà dare immediato corso alla richiesta, attenendosi alle indicazioni fornite in sede di aggiudicazione. In caso di mancata stipulazione del contratto, l'impresa esecutrice avrà diritto soltanto al pagamento di quanto abbia già fornito, valutato secondo quanto riportato nell'offerta.

ART. 3 - CORRISPETTIVO E MINIMO GARANTITO

1. Il servizio viene compensato ad aggio sulla riscossione complessiva, con esclusione di ogni altro corrispettivo e con obbligo del Concessionario di garantire al Comune di Boves un minimo di provento, al netto dell'aggio comprensivo d'iva di legge, quantificato come segue:

Imposta sulla pubblicità	€ 25.000,00
Diritti sulle pubbliche affissioni	€ 9.000,00
Canone occupazione spazi ed aree pubbliche	€ 35.000,00
T.A.R.I. giornaliera	€ 2.500,00
Totale	€ 71.500,00

2. Il valore presunto dell'affidamento è quello specificato nel disciplinare di gara. L'aggio a favore del Concessionario è stabilito nella misura dal medesimo offerta in sede di gara: l'importo posto a base di gara è quello specificato nel disciplinare.

ART. 4 - IMPIANTI AFFISSIONISTICI

1. Il Concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto.

2. 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, per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.

3. Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, allo scadere della concessione, torneranno nella piena disponibilità del Comune, senza che al Concessionario spetti alcun compenso. Il buono stato di conservazione è attestato dall'Amministrazione comunale, previa verifica in contraddittorio con il Concessionario. Eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione.

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

ART. 5 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E CONSERVAZIONE ATTI

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e 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.

2. Il concessionario è tenuto ad istituire, a sue spese e per tutta la durata della concessione, entro il raggio di 20 (venti) chilometri di distanza dal territorio comunale un ufficio idoneo alle esigenze globali della gestione della concessione facilmente accessibile al pubblico.

3. Il concessionario si obbliga ad allestire anche un ufficio di recapito, ubicato in Boves capoluogo, dedicato al servizio di sportello per il contribuente per le affissioni, le occupazioni del suolo pubblico temporanee e la TARI giornaliera. L'ufficio deve essere dotato di telefono fisso, fax, posta elettronica anche certificata (PEC), dedicata ai servizi oggetto del presente capitolato, e telefono cellulare. Sulla porta dello stesso, come su quello ubicato nel raggio di 20 chilometri, dovrà essere apposta una targa con la scritta: "Comune di Boves – Servizio AFFISSIONI, PUBBLICITÀ, COSAP, TARI giornaliera – Gestione in concessione alla Ditta [...]", nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico che deve essere assicurata per almeno 3

(tre) ore al giorno, dal lunedì al sabato, compresa un'apertura pomeridiana di almeno 1,5 (una e mezza) ore, a scelta tra il martedì ed il giovedì. Presso tale recapito i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative al servizio oggetto del presente capitolato, ivi compresi i versamenti.

4. La Ditta concessionaria deve comunque conservare presso la sede operativa tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio (bollettari, dichiarazioni, accertamenti, ecc.) a disposizione dell'Ente per tutta la durata della concessione, provvedendo a custodirla sino alla scadenza e quindi a trasferirla al Comune o al Concessionario subentrante. Di tale operazione verrà redatto apposito verbale in contraddittorio.

5. 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. 6 - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. 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 sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. del 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari. 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 e di liquidazione; gestione dei rimborsi; gestione del contenzioso.

2. Il Concessionario deve consentire al Comune di accedere, in tempo reale e tramite portale web, alla suddetta banca dati informatica nonché di esportare su foglio elettronico di calcolo le informazioni in essa contenute; ciò al fine di poter consultare ed estrapolare, in ogni momento, i dati relativi ai tributi gestiti, quali le informazioni sui soggetti passivi, sulla base imponibile, sui versamenti effettuati, ecc..

3. Il Concessionario per la gestione del servizio dovrà impiegare esclusivamente registri, bollettari e stampati, in conformità alle disposizioni legislative vigenti. I registri, i bollettari e, ove necessario, gli stampati su modulo continuo, dovranno essere preventivamente vidimati dal Comune.

4. Il Concessionario deve farsi carico di predisporre, a proprie spese, tutti gli stampati, registri, bollettari, modelli di dichiarazione e quanto altro necessario all'espletamento del servizio e, comunque, in conformità alle modalità di organizzazione e gestione del servizio proposte in sede di partecipazione alla gara.

5. Il Concessionario deve avere un sito internet al quale il cittadino possa accedere per avere tutte le informazioni e i documenti necessari per il pagamento dei tributi e tariffe oggetto della concessione.

6. Per esigenze meccanografiche il Concessionario potrà eseguire, presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando apposita modulistica che dovrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo degli organi amministrativi comunali.

7. Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria. Gli addetti all'ufficio dovranno 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.

8. Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, con obbligo di garantirne la massima riservatezza, applicando la disciplina in materia prevista dal D. Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche ed integrazioni. 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 loro successive modificazioni ed integrazioni.

9. L'ufficio deve mettere a disposizione, per la visione e consultazione da parte degli utenti, oltre a quanto indicato dall'art. 22, comma 10, del D. Lgs. n. 507/1993, le tariffe ed i regolamenti adottati dal Comune che regolano le entrate date in concessione.

ART. 7 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 507/993 e di ogni altra norma in materia, esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale.

2. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del Concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.

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

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

5. 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 l'Amministrazione a spese del Concessionario.

ART. 8 - SISTEMA DI RISCOSSIONE

1. Allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione di sanzioni, il Concessionario deve inviare a tutti i contribuenti, anche in assenza di obbligo di legge, almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di pagamento, un invito o preavviso di scadenza per il pagamento del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche permanente e dell'imposta comunale sulla pubblicità annuale.

2. Tale avviso deve indicare l'ubicazione degli uffici del Concessionario, il numero di telefono e fax e l'indirizzo di posta elettronica ed ogni altra indicazione che si ritenga utile per il contribuente; deve essere formulato dettagliatamente in modo da consentire una facile lettura degli elementi impositivi cui si riferisce (superficie occupata, tariffe applicate, ecc.) ed indicare le sanzioni applicabili in caso di omesso o ritardato versamento; deve specificare le forme di

pagamento a disposizione del contribuente e deve contenere in allegato il modello per il versamento in conto corrente.

3. Il suddetto preavviso ed altre eventuali comunicazioni ai contribuenti sono inviate a spese del Concessionario, senza diritto al rimborso né da parte del contribuente né da parte dell'Amministrazione.

ART. 9 - RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DI GESTIONE

1. Per la riscossione delle entrate oggetto del presente affidamento è attivato un conto corrente postale o bancario intestato al Concessionario e dedicato esclusivamente alla riscossione delle entrate dell'Ente affidante, sui quali devono affluire tutte le somme riscosse per I.C.P., D.A., C.O.S.A.P. e T.A.RI. giornaliera. Tale conto corrente deve essere acceso in modo da garantire il collegamento online, assicurando al Comune di Boves, sin dall'inizio del contratto e per tutta la durata dello stesso, la disponibilità delle credenziali di accesso per ottenere informazioni sul saldo e sui movimenti relativi allo stesso.

2. Il Concessionario ha l'obbligo di accreditare sul conto corrente intestato alla Tesoreria Comunale l'ammontare delle somme riscosse, al netto dell'aggio, debitamente documentato, entro la prima decade di ogni mese successivo al trimestre concluso, con riferimento alle somme accreditate sul conto corrente di riscossione nel trimestre precedente.

3. Entro la prima decade del mese successivo alla fine del trimestre il Concessionario dovrà trasmettere al Comune il rendiconto analitico (anche su supporto informatico con tracciato da concordare) di quanto riscosso nel trimestre precedente per ciascuna tipologia di entrata, suddiviso nelle singole categorie componenti, nonché gli estremi delle bollettazioni effettuate nel trimestre, nonché l'estratto conto trimestrale del conto corrente relativo ai tributi gestiti.

4. Nel mese di gennaio è trasmesso il rendiconto annuale relativo all'esercizio precedente, avente le stesse caratteristiche di quello mensile.

5. I rendiconti trimestrali e quello annuale devono essere digitali e firmati digitalmente da soggetto munito di idonei poteri. Una copia cartacea conforme all'originale digitale dovrà essere tenuta presso il locale ufficio del concessionario per l'esibizione a richiesta degli organi competenti al controllo.

6. Qualora l'importo annuale delle riscossioni al netto dell'aggio sia inferiore al minimo garantito di cui al precedente articolo 3, il Concessionario provvede al versamento della differenza entro il mese successivo alla scadenza dell'anno di riferimento.

7. Il Concessionario emetterà regolare fattura trimestrale, a fronte dei corrispettivi maturati, trattenendo dagli incassi gli importi dei crediti maturati.

8. Il Concessionario si impegna in ogni caso ad adeguare le rendicontazioni di cui ai precedenti punti ad ogni richiesta che dovesse pervenire da parte dell'Amministrazione.

9. Il Concessionario, in qualità di agente contabile incaricato della riscossione di pubblico denaro e soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti, dovrà fornire il rendiconto giudiziale secondo le norme e le procedure previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

ART. 10 - GESTIONE, RESPONSABILITA' E CARATTERE DEL SERVIZIO

1. Il Comune trasferisce al Concessionario dei servizi le potestà pubbliche relative alla gestione dei servizi stessi, alle condizioni e secondo le modalità previste dalle vigenti norme e dal presente capitolato. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di:

- perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia;

- accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla sua perfetta gestione ed esecuzione.

In difetto di norma di legge o di regolamento il Concessionario sarà tenuto ad ottemperare a tutte le disposizioni che il Comune ritenga opportuno impartire, per il regolare funzionamento del servizio oggetto di concessione.

2. La gestione del servizio in oggetto è affidata alla Ditta concessionaria, che vi provvederà a proprie cura e spese, per quanto attiene all'esecuzione delle attività inerenti.
3. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli 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.
4. Il Concessionario subentra in tutte le attività svolte dal Concessionario precedente con obbligo di concludere l'iter di tutti gli atti relativi a periodi antecedenti all'inizio della concessione (contenzioso compreso).
5. Il Concessionario è obbligato a farsi rappresentare, nei rapporti con il Comune da persona idonea, munita di procura, che non versi nei casi d'incompatibilità previsti dalla Legge. La stessa dovrà svolgere mansioni di Funzionario Responsabile ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 507/93 nonché espletare funzioni di promozione e coordinamento nella realizzazione degli obiettivi dell'intera gestione avendo un elevato grado di autonomia e poteri decisionali.
6. Le generalità del Funzionario Responsabile dovranno essere comunicate entro e non oltre 30 giorni dall'aggiudicazione all'Amministrazione Comunale.
7. Il Concessionario può nominare incaricati locali, privi di poteri di rappresentanza, ai soli fini di supportare i compiti del soggetto di cui al precedente comma, ma solo su consenso espresso dello stesso.
8. Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto Servizio Pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

ART. 11 - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione e gli organi comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dal proprio comportamento.
2. Il Concessionario, prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa di Responsabilità Civile Terzi con massimale unico (per sinistro, persona o cosa) pari ad almeno € 1.000.000,00. Eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non dovranno essere opponibili ai terzi. La polizza dovrà garantire anche i danni a terzi di natura esclusivamente patrimoniale connessi all'attività di riscossione svolta dal Concessionario, per un massimale non inferiore ad € 200.000,00 (la garanzia potrà essere anche oggetto di separata polizza, in aggiunta a quella per danni materiali a persone e/o cose). La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità proprie, dirette ed indirette, del Comune di Boves per i danni cagionati a terzi dal Concessionario. Il Comune di Boves dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi", per danni cagionati dal Concessionario al Comune stesso.
3. Il concessionario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma 2) per l'intera durata della concessione; a tal proposito dovrà fornire copia della quietanza di rinnovo e/o frontespizio di polizza con firma di quietanza in caso di stipulazione di nuovo contratto, per ciascuna scadenza della garanzia assicurativa ricadente nel periodo di durata della concessione.

ART. 12 - PERSONALE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

1. Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del Concessionario e dovrà essere sostituito, qualora il suo comportamento incidesse sulla qualità e serietà del servizio, su richiesta dell'Amministrazione Comunale.
2. Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare il 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 dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) e quanto stabilito dal Codice di comportamento approvato dal Comune di Boves con la delibera di giunta n. 138/2013 e successivi aggiornamenti.
3. 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.
4. 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, ovvero nessuno escluso, assunti verso il personale impiegato per lo svolgimento del servizio ed inoltre ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili. 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.
5. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di predisporre accurati controlli sull'osservanza delle suddette prescrizioni da parte della Ditta concessionaria, riservandosi, nel caso di inosservanza delle stesse, di procedere alla risoluzione del contratto, fermo restando il diritto di richiedere i danni derivanti dall'inadempienza.
6. A richiesta dell'Amministrazione, la ditta concessionaria dovrà produrre i dati relativi a tutti i rapporti di lavoro in essere per lo svolgimento del servizio.
7. 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.
8. Il Concessionario si impegna altresì a mantenere in atto tutte le misure di legge finalizzate al mantenimento ed al miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro.
9. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. si specifica che l'Ente Appaltante non è tenuto alla redazione del DUVRI, non avendo la disponibilità giuridica dei luoghi in cui si svolge il servizio posto a gara, che comunque non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima, 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.

ART. 13 - LIQUIDAZIONI, RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO DEI TRIBUTI – CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO

1. Il Concessionario procede alle liquidazioni, alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio dei tributi notificando a propria cura e spese, anche per posta con distinte raccomandate A/R per ogni accertamento, formali avvisi nei modi e tempi previsti dal D.Lgs. n. 507 del 1993, dall'art. 1,

comma 161, della legge n. 296 del 2006 e secondo quanto previsto dai vigenti Regolamenti comunali riguardanti la gestione in oggetto.

2. 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.

ART. 14 - GARANZIA DEFINITIVA

1. A garanzia del versamento delle somme riscosse nonché degli altri obblighi, derivanti dal conferimento della concessione, la concorrente aggiudicataria del servizio è tenuta a prestare, prima della stipulazione del contratto, una garanzia definitiva ai sensi e per le finalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

2. La cauzione dovrà essere reintegrata nell'intero ammontare ogni qualvolta il Comune proceda ad escussione, anche parziale. Il reintegro deve essere effettuato nel termine perentorio di 15 giorni.

In caso di rinnovo o proroga della concessione, la scadenza della cauzione dovrà essere corrispondentemente prorogata fino al nuovo termine della gestione in concessione.

3. La predetta cauzione garantisce l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali. Essa garantisce anche il versamento di eventuali somme dovute per penalità, risarcimenti e sanzioni.

4. Il Comune attiverà, se necessario, il procedimento d'escussione previa contestazione scritta dell'addebito.

5. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di verifica di conformità ai sensi dell'articolo 322 del D.P.R. n. 207/2010.

ART. 15 - ADEGUAMENTO DELL'AGGIO

1. Fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo 2, comma 4, in caso di revisione delle tariffe o della disciplina di uno o più tributi che comporti una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore o uguale al 10% del gettito complessivo della singola entrata in concessione, 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.

2. 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 ed alcuna contestazione.

ART. 16 - VIGILANZA E CONTROLLI

3. Il responsabile unico del procedimento di gara, il responsabile dei servizi finanziari, il responsabile dell'ufficio tributi e/o altri funzionari all'uopo delegati, avranno sempre libero accesso negli uffici o recapiti e potranno esaminare gli atti di gestione del servizio in concessione per controllare l'andamento della medesima.

4. Il Concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune, mediante i soggetti di cui al comma 1, riterrà opportuno eseguire nonché a fornire ai medesimi tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti.

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

ART. 17 - PENALITÀ

1. 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 dal rapporto dei competenti uffici comunali e/o da fondati reclami dell'utenza, al Concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento dirigenziale, che vanno da un minimo di € 100,00 (cento//00) ad un massimo di € 500,00 (cinquecento//00), secondo la gravità dell'inadempienza valutata dall'Amministrazione.

2. Per le successive fattispecie si individuano le penali che seguono:

- a) 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;
- b) affissioni protratte oltre i tre giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il Concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
- c) affissioni abusive protratte oltre i tre giorni successivi alla data del riscontro dell'abusivismo: il Concessionario deve corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
- d) affissione di manifesti senza timbro a calendario: il Concessionario deve corrispondere € 25,00 (venticinque//00) per ogni manifesto;
- e) ritardi nei versamenti (salva l'ipotesi di cui al precedente articolo 9, comma 2): sugli importi non versati a carico del Concessionario è applicata l'indennità di mora, pari al tasso d'interesse legale vigente maggiorato di due punti, oltre ad una maggiorazione di dieci punti se il ritardo supera i 30 giorni.

3. Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dall'Amministrazione, nei limiti di cui al precedente comma 1.

4. 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 a carattere generale.

5. L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la Ditta concessionaria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della contestazione medesima.

6. Se la Concessionaria non provvederà a giustificarsi, ovvero se le giustificazioni, a parere della stazione appaltante, non risultassero valide, quest'ultima irrognerà, con atto motivato, le penalità di cui sopra, fatte salve le ipotesi di decadenza e risoluzione previste dal presente capitolato.

7. L'ammontare della penalità dovrà essere versato entro 60 giorni dalla contestazione che deve avvenire per iscritto e comunicata a mezzo raccomandata a/r oppure mediante posta elettronica certificata ovvero con altra forma equivalente.

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

ART. 18 - SUBCONCESSIONE E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Sono vietate la sub-concessione e la cessione del contratto, a pena di decadenza dall'affidamento.

ART. 19 - DECADENZA DALLA CONCESSIONE

1. La decadenza del Concessionario, con conseguente risoluzione del contratto, può essere pronunciata con atto di determinazione del responsabile del servizio competente - oltre che in tutti i casi previsti dal presente capitolato e dalla normativa vigente (tra cui il D.M. n. 289/2000 e s.m.i.) - anche in caso di:

- sospensione o abbandono dal servizio per oltre 48 ore, per qualsiasi causa esclusa la forza maggiore;
- apertura di procedure fallimentari a carico del Concessionario, fatte salve quelle che non pregiudicano, ai sensi della vigente normativa, la partecipazione alle procedure di affidamento;
- mancato versamento delle somme dovute ovvero versamento con ritardo superiore a giorni 30 (trenta);
- mancata presentazione delle rendicontazioni di cui al precedente articolo 9 ovvero presentazione con ritardo superiore a giorni 30 (trenta);
- inadempienza degli obblighi di cui al precedente art. 16 (reiterato rifiuto a sottoporsi ai controlli o a fornire le informazioni richieste ovvero a fornirle con ingiustificato ritardo);
- grave inadempimento alle obbligazioni assunte.

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

3. I danni arrecati al Comune a seguito della risoluzione della concessione saranno addebitati a valere sulla cauzione definitiva, fatto salvo il maggior risarcimento eventualmente dovuto.

4. 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.

5. 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, che dovrà svolgere il servizio alle medesime condizioni.

ART. 20 - ESECUZIONE D'UFFICIO

1. In caso di interruzione di tutto o parte dei servizi oggetto del presente Capitolato qualunque ne sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di provvedere alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, sia direttamente che indirettamente, avvalendosi, eventualmente, anche dell'organizzazione del Concessionario ferme restando a carico del Concessionario stesso tutte le responsabilità derivanti dall'interruzione del servizio, compresi gli obblighi assunti nei confronti del personale dipendente.

2. Resta inteso che verificandosi dette ipotesi il Comune assicurerà la continuità del servizio a spese e rischio del Concessionario.

ART. 21 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. È fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.
2. Eventuali somme corrisposte dopo tale scadenza, anche se relative ad atti emessi durante il periodo di concessione, sono integralmente di spettanza del Comune.
3. Il Concessionario deve comunque e 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.
4. Il Concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, dovrà consegnare al Comune o al Concessionario subentrante gli archivi contenenti le banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, su supporto elettronico, secondo il tracciato record indicato. In caso di inadempienza il Comune è autorizzato a rivalersi sulla cauzione definitiva.

ART. 22 - CONTROVERSIE

1. Ogni controversia che dovesse insorgere sia durante il periodo di svolgimento del servizio, che dopo la sua scadenza, non risolvibile dall'accordo tra le parti, sarà deferita al giudizio dell'autorità Giudiziaria ordinaria. Il foro competente a giudicare, sarà quello di appartenenza del Comune.

ART. 23 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione disciplinato dal presente capitolato, comprese quelle per la stipula del contratto in forma pubblico-amministrativa, sono a carico del Concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

ART. 24 -NORME FINALI

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