

Comune di Masserano

PROVINCIA DI BIELLA

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI.

- ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE
- ART. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE
- ART. 3 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
- ART. 4 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI
- ART. 5 – DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'
- ART. 6 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO
- ART. 7 – VARIAZIONE DI TARIFFE
- ART. 8 – RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI
- ART. 9 – RIVERSAMENTI E RENDICONTI CONTABILI
- ART. 10 - CAUZIONE PROVVISORIA
- ART. 11 - CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 12 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
- ART. 13– PERSONALE
- ART. 14 – INFORTUNI E DANNI - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO
- ART. 15 – OBBLIGHI DEL COMUNE
- ART. 16 – CONTROVERSIE
- ART. 17 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE
- ART. 18 – GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI EX D.LGS. 196/2003
- ART. 19 – VIGILANZA, CONTROLLO E PENALITA'
- ART. 20 – DIVIETO DI SUB APPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
- ART. 21 – DECADENZA DELLA CONCESSIONE
- ART. 22 – ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE
- ART. 23 – SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO
- ART. 24 – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di:

- a) gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dell'Imposta comunale sulla pubblicità come disciplinata dal D.Lgs n. 507/93 e ss.mm.ii., nonché dal relativo regolamento dall'Amministrazione Comunale e dal presente capitolato d'oneri;
- b) gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dei diritti sulle pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti.

ART. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione, unica ed inscindibile per i servizi affidati avrà la durata di anni tre a decorrere dalla data di stipula del contratto.

Il contratto si intenderà risolto alla sua naturale scadenza, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida o altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente concedente. Il contratto si intenderà altresì risolto nel caso in cui nuove disposizioni legislative non prevedano più l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e/o sui diritti sulle pubbliche affissioni.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di applicare l'art. 63, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, affidando, entro la scadenza del contratto originario, la ripetizione del servizio allo stesso operatore economico aggiudicatario per il periodo necessario a predisporre gli atti propedeutici ad un nuovo affidamento e, comunque, fino ad un periodo pari ad anni 1 (uno).

ART. 3 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità e l'aggiudicatario risponderà direttamente di tutte le infrazioni, incluso l'operato del proprio personale, e di qualsiasi responsabilità ed onere verso terzi in dipendenza del servizio stesso, lasciando indenne e sollevato da ogni incombenza il Comune.

Il personale utilizzato nel servizio è alle complete dipendenze della società alla quale è fatto carico dell'assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali, contributivi, fiscali, ecc. e quant'altro previsto per il settore di appartenenza.

Con il predetto personale, impiegato dalla ditta, il Comune non instaura alcun rapporto di dipendenza.

Il concessionario deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata, flessibile e rispettosa delle previsioni contenute in tutti i Regolamenti comunali, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli trasgressori e/o obbligati solidali.

Il concessionario deve adeguare il suo comportamento al rispetto del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso, del D.P.R. 445/00 sulla

documentazione amministrativa e delle loro successive modificazioni. In particolare, deve rispettare rigorosamente il segreto d'ufficio sui dati trattati e vigilare che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto degli atti trattati. Resta inteso che il concessionario deve improntare lo svolgimento della propria attività anche alla restante normativa, non esplicitamente richiamata ma comunque applicabile all'attività espletata.

ART. 4 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

L'Aggiudicatario deve effettuare sotto la direzione, il controllo e la collaborazione dell'Ente le attività di seguito indicate relative ai servizi di riscossione ordinaria e/o coattiva, gestita in forma di concessione dalla società aggiudicataria, con propri mezzi, strumenti ed organizzazione.

La gestione dell'attività di riscossione ordinaria e/o coattiva deve essere eseguita con sistemi informatici affidabili ed idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile che permetta una rapida rendicontazione delle somme incassate, l'estrapolazione di dati statistici anche ai fini della redazione del bilancio e di apportare eventuali modifiche conseguenti ad abrogazioni e/o emendamenti della normativa.

L'Aggiudicatario deve gestire, senza alcun onere a carico dell'Ente, anche nuove modalità di incasso, non previste nel presente affidamento, se richieste dall'Ente o per adeguamento alla normativa vigente.

In ogni caso, qualora l'attività svolta richieda invio di atti e/o di comunicazioni all'utenza, sarà cura dell'Aggiudicatario, con oneri a suo carico, provvedere alle procedure di postalizzazione e/o di notifica, salvo il trattenimento delle spese sostenute con il primo versamento utile.

ART. 5 - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

L'aggiudicatario dovrà garantire le seguenti attività di gestione:

A) IMPOSTA SULLA PUBBLICITA'

1. Il Concessionario dovrà curare le seguenti attività inerenti l'imposta sulla pubblicità:
 - a. acquisizione di tutte le dichiarazioni presentate dagli interessati;
 - b. acquisizione di tutte le autorizzazioni rilasciate dagli Uffici comunali competenti;
 - c. consegna al domicilio del contribuente, entro quindici giorni dalla scadenza, di un avviso di pagamento dell'imposta su iniziative pubblicitarie di durata superiore all'anno;
 - d. procedere agli opportuni controlli e correzioni sugli avvisi di pagamento non recapitati per anagrafica incompleta o per indirizzo errato/sconosciuto/incompleto e recapitare gli avvisi al nuovo indirizzo/nominativo.
 - e. riscossione dell'imposta sia permanente che temporanea;
 - f. istruttoria delle richieste a vario titolo prodotte dai contribuenti, con specifico riferimento ai rimborsi.

- g. procedere agli opportuni controlli e verifiche delle varie fattispecie impositive presenti sul territorio comunale per verificarne la consistenza, la tipologia e la dimensione.
- h. procedere all'eventuale emissione di avvisi di accertamento per i casi omesso e/o tardivo versamento o per casi di omessa/infedele dichiarazione.
- i. procedere alla riscossione coattiva di tutte le somme accertate e non pagate.

B) DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario dovrà curare le seguenti attività inerenti le pubbliche affissioni:
 - a. prendere in consegna dal Comune le attrezzature per affissione dei manifesti esistenti alla data di stipulazione del contratto, nello stato di fatto in cui si trovano, previa redazione di apposito verbale-elenco con la descrizione dello stato di usura e la previsione del periodo di tempo del successivo utilizzo;
 - b. revisionare e provvedere alla perfetta manutenzione di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni e le attrezzature esistenti in opera nel Comune, con particolare riguardo all'estetica e al decoro della città, nonché rimuovere e sostituire gli impianti inservibili, difettosi o deteriorati. Dovrà provvedervi egualmente per tutto il corso della concessione ogni qualvolta si presenti la necessità, in modo da consentirne l'utilizzo per l'intera validità della concessione; *a tal proposito in caso di sostituzione di uno o più impianti, il modello e le caratteristiche dei nuovi dovranno essere in tutto e per tutto simili a quelli preesistenti;*
 - c. rispondere per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti, derivanti da cattiva manutenzione;
 - d. tenere aggiornata una mappa generale recante l'indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione;
 - e. assumere continue iniziative atte alla repressione dell'abusivismo, coerentemente al progetto presentato. In particolar modo il concessionario dovrà provvedere al servizio di repressione dell'abusivismo durante il periodo elettorale;
 - f. curare la defissione del materiale abusivamente affisso e la corrispondente riscossione dei relativi diritti e provvedere altresì alla copertura dei manifesti scaduti;
 - g. raccogliere i manifesti da affiggere, inclusa la materiale affissione degli stessi.
 - h. affiggere tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, con applicazione, nei casi ricorrano i motivi di cui all'art. 22, comma 9 D.Lgs. 507/1993, della maggiorazione prevista;
 - i. verificare che nessun manifesto sia affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico;
 - j. rimuovere i manifesti scaduti o copertura con manifesti nuovi o con fogli di carta che non consentano la lettura del messaggio contenuto nel manifesto ricoperto;

- k. procedere agli opportuni controlli e verifiche per la presenza di eventuali affissioni abusive provvedendo nel contempo alla rimozione e/o copertura.
 - l. procedere all'emissione di avvisi di accertamento per eventuali affissioni abusive.
 - m. procedere alla riscossione coattiva di tutte le somme accertate e non pagate
 - n. affiggere se richiesto, a titolo gratuito, per conto del Comune, dei manifesti di natura istituzionale, sociale, culturale e ricreativa delle attività organizzate direttamente dal Comune o dallo stesso patrocinate;
 - o. Il concessionario, nel progetto afferente l'impiantistica, dovrà prevedere un piano di repressione dell'abusivismo elettorale.
2. Al termine della concessione, tutte le attrezzature e qualunque altro materiale che, per esigenze di servizio, sia stato fornito dal Concessionario durante il periodo di validità della concessione, passano a titolo gratuito in libera proprietà e disponibilità del Comune, insieme alla consistenza iniziale.
 3. Al Concessionario sarà interamente devoluto quanto previsto dall'art. 22, comma 9 D.Lgs. 507/1993 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.

ART. 6 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Per lo svolgimento del servizio di cui all'art. 1 all'aggiudicatario spetterà l'aggio percentuale, risultante dall'offerta presentata in sede di gara, sugli importi complessivamente riscossi (capitale, sanzioni, interessi).

La percentuale di aggio a base di gara è stabilita nella misura del 28% (ventotto per cento) e possono essere fatte solo offerte migliorative (al ribasso) da esprimersi in cifre e lettere.

Detto aggio sarà rapportato all'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo d'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, comprensivo di sanzioni ed interessi.

Il valore presunto della concessione per mesi 48 (comprensivo del periodo di ripetizione dei servizi), calcolato in base all'aggio corrisposto al concessionario nel triennio 2014-2016 rispetto all'importo medio degli incassi, è stimato in € 35.037,54.

Rimangono, in via esclusiva e per intero, di competenza del concessionario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e di notifica, i diritti e le competenze relative alle procedure di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate ai contribuenti.

Per il servizio ***il concessionario avrà comunque l'obbligo di corrispondere al Comune, qualunque possa essere l'incasso, un minimo garantito annuo, al netto dell'aggio spettante e per ciascun anno della concessione di € 22.000,00.***

ART. 7 - VARIAZIONE DI TARIFFE

Il concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale e comunque in ossequio alle disposizioni normative vigenti.

Qualora nel corso della concessione si verificassero a seguito di provvedimenti legislativi o amministrativi, variazioni delle vigenti tariffe o della base imponibile, dovranno essere ragguagliati in aumento od in diminuzione sempre che le suddette variazioni superino la percentuale del 10% (diecipercento), fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale.

Nessun diritto è dovuto al concessionario oltre quelli previsti in tariffa salvo compensi, spese di notifica e rimborsi spese per servizi non previsti da norme di legge resi nell'esclusivo interesse del contribuente come eventuali preavvisi di scadenza e simili.

ART. 8 – RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

La riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni deve essere effettuata applicando le tariffe deliberate dal Comune e la gestione deve essere improntata al rispetto delle norme di legge e del regolamento comunale.

Il versamento da parte dei contribuenti dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni deve essere effettuato mediante conto corrente intestato al Concessionario, come disposto dall'art. 9 del D.Lgs 507/93 e dall'art. 7, comma 2, lettera gg-septies, del D.L. 70/2011 coordinato con la legge di conversione n. 106/2011. Sul predetto conto dovranno affluire esclusivamente le somme riscosse riferite alle entrate affidate in concessione dal Comune di Masserano.

Il Concessionario dovrà attivare, con oneri a suo carico, le nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti, anche alla luce dell'evoluzione normativa in materia di "nodo dei pagamenti – pago.pa".

Il Concessionario deve garantire al Comune, per tutta la durata della concessione, l'accesso mediante collegamento on line al conto corrente postale al fine di avere informazioni in tempo reale sui saldi e sui movimenti registrati nello stesso. Il Concessionario medesimo dovrà occuparsi di fornire al Comune all'atto della stipula del contratto le credenziali per l'accesso.

Il Concessionario è tenuto ad inviare ai contribuenti dell'imposta comunale sulla pubblicità annuale, almeno 15 giorni prima della scadenza del versamento prevista dalle vigenti disposizioni, apposito e dettagliato avviso di pagamento accompagnato da uno o più modelli di versamento prestampati per l'assolvimento dell'imposta.

Suddetto avviso, inviato a spese del Concessionario, deve contenere l'indicazione delle fattispecie imponibili, la tariffa applicata e l'importo dovuto, nonché gli altri elementi richiesti dallo Statuto del Contribuente (L. 212/2000), concernenti in particolar modo l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito al pagamento del tributo ed il responsabile del procedimento, l'organo o l'autorità amministrativa presso il quale è possibile promuovere un riesame nel merito in sede di

autotutela e le modalità, il termine e l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

ART. 9 – RIVERSAMENTI E RENDICONTI CONTABILI

Il concessionario ha l'obbligo di versare alla Tesoreria comunale l'ammontare delle riscossioni effettuate, al netto dell'aggio di competenza, a scadenze trimestrali posticipate entro 15 giorni dalla conclusione del trimestre solare. L'importo dei versamenti non potrà essere inferiore alla quota dei minimi garantiti corrispondenti ad ogni rata trimestrale.

In caso di ritardo nel versamento il Comune procede all'applicazione di un'indennità di mora, pari alla misura degli interessi legali, sulle somme non versate, tali somme potranno essere rimosse utilizzando il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14/04/1910, n. 639.

I versamenti dovranno essere accompagnati da rendiconti trimestrali ed annuali compilati distintamente per l'imposta sulla pubblicità e per il diritto di affissione redatti in duplice copia e contenenti i seguenti dati minimi:

- N.ro bollette emesse e dati identificativi delle stesse (n.ri progressivi, n.ri di blocco..)
- Importo incassato distinto per componenti (importo lordo, aggio, IVA, importo netto).
- Importo incassato distinto per le diverse forme di pubblicità (insegne, cartelli, veicoli, affissioni).
- Incassi relativi all'attività di accertamento (suddivisi per anno di competenza)
- Rimborsi effettuati (indicando soggetti beneficiari, data richiesta, data pagamento ecc).

La prima copia dovrà essere trasmessa al Comune – Servizio Tributi, mentre la seconda conservata presso il locale ufficio del concessionario per l'esibizione a richiesta degli organi competenti al controllo.

Il concessionario, in quanto agente contabile ai sensi dell'art. 93 del d.lgs 18/08/2000, n. 267, è assoggettabile alla giurisdizione della Corte dei Conti e deve rendere al Comune il conto giudiziale della gestione. Pertanto, entro trenta giorni dalla chiusura di ciascun esercizio finanziario rende al Comune il conto della gestione, anche con l'utilizzo di strumenti informatici.

La gestione contabile delle somme rimosse dovrà essere conforme a quanto prescritto dalle disposizioni di cui al D.M. 26/04/1994, emanate in relazione all'art. 35, comma 4, del D.lgs 15/11/1993, n. 507.

I bollettari di riscossione dovranno preventivamente essere vidimati dal Comune, eccetto le bollette predisposte su moduli continui per esigenze di elaborazione meccanografica per le quali l'utilizzo è consentito previa vidimazione ai sensi dell'art. 39, del D.P.R. 26/10/72, n.ro 633 e dell'art. 2215 del Codice Civile. I bollettari vidimati dovranno essere annotati quantitativamente su appositi registri di carico e scarico, anch'essi preventivamente vidimati dal Comune. I bollettari, i registri e tutti gli stampati destinati al servizio dovranno essere forniti a cura e spese del Concessionario. Il concessionario è tenuto a conservare i bollettari delle riscossioni ed esibirli a richiesta del Comune entro 7 giorni. Tutti i bollettari, ruoli, ecc saranno consegnati al Comune unitamente ai rendiconti annuali di cui al presente capitolato.

Entro e non oltre il 15 novembre di ciascun anno il concessionario dovrà presentare al Comune un'analisi sull'andamento dei singoli tributi evidenziando la previsione di gettito a consuntivo per l'anno in corso ed una previsione di gettito per l'anno successivo sulla base delle informazioni a disposizione. In ogni momento il Comune potrà chiedere l'elaborazione di proiezioni di gettito (sulla base di nuove variabili), nonché qualsiasi altra elaborazione dei dati in possesso del concessionario, tali elaborazioni dovranno essere rese disponibili entro 20 gg dalla richiesta.

ART. 10 - CAUZIONE PROVVISORIA

I concorrenti dovranno presentare una cauzione provvisoria di Euro **700,75=**, pari al 2 per cento dell'importo stimato di € 35.037,54, da prestarsi con una delle seguenti modalità:

_ Versamento in contanti presso la Tesoreria Comunale – BIVERBANCA Spa previo rilascio di regolare quietanza da allegare in copia in sede di presentazione dell'offerta.

_ Fidejussione bancaria rilasciata da aziende di credito di cui all'art. 5 del R.D. 12.3.1936 n. 375 e s.m.i.

_ Polizza fideiussoria rilasciata da impresa di assicurazioni debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni ai sensi del Testo Unico delle leggi sull'esercizio delle assicurazioni private approvato con D.P.R. 13.2.1959 N. 449.

La cauzione provvisoria copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto o colpa della ditta aggiudicataria ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione dello stesso.

Alle società non aggiudicatarie il deposito cauzionale sarà restituito entro trenta giorni dal provvedimento di aggiudicazione definitiva.

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno avere una durata non inferiore a 180 (centottanta) giorni dalla data di esperimento della gara.

La garanzia fideiussoria dovrà prevedere la rinuncia del beneficiario della preventiva escussione del debitore principale e rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 – comma 2 – del Codice Civile.

ART. 11 – CAUZIONE DEFINITIVA

Il concessionario a garanzia del versamento delle somme riscosse nonché degli obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva secondo gli importi previsti dall'articolo 103 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n° 50.

Tale cauzione potrà essere costituita presso la Tesoreria Comunale in contanti o in titoli dello Stato o garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, ovvero mediante polizza fideiussoria o fidejussione bancaria e per l'importo di € 3.503,75 a favore del Comune.

La garanzia fideiussoria dovrà prevedere espressamente la clausola di pagamento entro 15 gg a prima richiesta scritta della stazione appaltante, la rinuncia del beneficiario della preventiva escussione del debitore principale e rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 – comma 2 – del Codice Civile.

La cauzione prestata viene restituita o svincolata al termine della concessione solo successivamente alla consegna della banca dati, nonché all'accertamento

dell'inesistenza di pendenze economiche e dell'avvenuto rispetto di tutte le clausole inerenti la concessione.

Nel caso di risoluzione del contratto per colpa del concessionario, il Comune ha diritto di introitare la cauzione e di adottare tutte le disposizioni necessarie finalizzate a garantire il servizio.

In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, il Comune procede all'esecuzione sulla cauzione, utilizzando, se del caso, il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14/04/1910, n. 639.

La diminuzione della cauzione comporta l'obbligo del reintegro da parte del concessionario nel termine di 60 giorni dalla notifica di apposito avviso da parte del Comune.

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

ART. 12 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Tutti i servizi oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati.

Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone la completa responsabilità e subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.

E' tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, nonché le tariffe approvate dal Comune.

Agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dagli artt. 7 e 10 del D.M. 11 settembre 2000, n. 289.

A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio ed è designato Funzionario Responsabile cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività amministrativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dal D.Lgs. 507/93 e s.m.i. e dai vigenti regolamenti comunali nelle materie oggetto della concessione.

Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e comunica inoltre all'amministrazione la nomina del responsabile del servizio di prevenzione e di protezione, ai sensi degli artt. 31 e segg. del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Le designazioni dei responsabili di cui al comma precedente devono essere comunicate all'amministrazione alla data di attribuzione del servizio ed entro 8 (otto) giorni dalla loro sostituzione.

Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, per atti emessi e notificati entro i termini di scadenza della concessione.

Il concessionario dovrà inoltre effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione anche coattiva e al rimborso dei tributi in concessione.

Il concessionario dovrà altresì curare tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.

ART. 13 – PERSONALE

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 ed inoltre ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'articolo 17 della Legge 12/3/99, n. 68. 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.

Per il servizio oggetto del presente capitolato, dovrà essere adibito personale idoneo all'espletamento dello stesso.

La condizione di cui al comma precedente costituisce obbligazione minima inderogabile. Il Concessionario garantisce un'adeguata formazione professionale di tutti i soggetti operativi che dovranno mantenere un contegno rispettoso nei confronti della cittadinanza: tutto il personale impegnato nel progetto è tenuto all'osservanza del Codice in materia di protezione dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196.

L'organizzazione di tutte le attività di cui al presente capitolato d'oneri, ivi compreso il personale da adibire al servizio stesso, costituisce un progetto operativo valutabile in sede di gara. Pertanto, è ad esso che bisogna fare riferimento in tema di personale.

Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà esclusivamente responsabile il concessionario, escluso i comportamenti dolosi.

ART. 14 - INFORTUNI E DANNI - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale.

Il concessionario dovrà segnalare al Comune la sede legale e l'indirizzo presso il quale intende ricevere ogni comunicazione prima dell'inizio della gestione, nonché il nominativo del personale di cui si avvarrà per lo svolgimento del servizio, impegnandosi a comunicare gli eventuali avvicendamenti o cambiamenti.

ART. 15 – OBBLIGHI DEL COMUNE

L'Ente dovrà fornire all'aggiudicatario, entro 60 giorni dalla stipula del contratto, unitamente a copia dei regolamenti comunali, tutte le banche dati in suo possesso relative ai servizi oggetto dell'affidamento e di quant'altro necessario per la costituzione della base della banca dati.

Le banche dati di cui sopra dovranno essere trasmesse sia su supporto cartaceo che su supporto magnetico in formato ASCII e/o standard internazionale di lettura.

ART. 16 – CONTROVERSIE

Ogni controversia che non potrà essere definita direttamente fra la società concessionaria e l'Amministrazione Comunale, sarà deferita alla giurisdizione ordinaria competente, salvo che la controversia non attenga a profili amministrativi della concessione.

ART. 17 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

L'Ente concedente potrà, in corso di esecuzione del rapporto di concessione dei servizi, avvalersi, previa integrazione delle condizioni contrattuali e conseguente determinazione delle nuove obbligazioni operative, gestionali ed economiche, dei titolari dei medesimi rapporti anche per l'accertamento e la riscossione di altre entrate comunali e/o attività propedeutiche connesse o complementari.

ART. 18 – GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI EX D.LGS. 196/2003

Il Concessionario è obbligato a garantire assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali dei quali viene in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

Il concessionario è obbligato a che tutti i dati forniti siano trattati per finalità connesse esclusivamente alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato, in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, il concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborino all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio, relativamente ai dati sottoposti a trattamento.

Il Concessionario si obbliga altresì a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Il concessionario acconsente al trattamento dei dati raccolti (anche con strumenti informatici) da parte del Comune di Masserano, ai sensi del D.lgs 196/2003, utilizzati dall'ente esclusivamente per le finalità attinenti al procedimento amministrativo e per gli altri adempimenti previsti dalla legge.

Il concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi della sopra citata normativa.

ART. 19 – VIGILANZA, CONTROLLO E PENALITA'

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.

Il Settore entrate del Comune è tenuto a curare i rapporti con il concessionario, svolgendo la funzione di indirizzo, sovrintendendo alla gestione, nonché vigilando sulla

correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di legge, regolamentari e di capitolato.

L'Amministrazione comunale può in qualunque momento e previo regolare preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata a/r al concessionario, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni e i provvedimenti che riterrà adeguati.

In caso di interruzione in tutto o in parte del servizio, qualunque sia la causa anche di forza maggiore, ivi compresa la decadenza di cui all'articolo 21, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di provvedere direttamente alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato la circostanza, avvalendosi, eventualmente, anche dell'organizzazione dello aggiudicatario, ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio medesimo.

Salvo quanto previsto nel comma 5, il comune potrà provvedere anche a mezzo di terzi, ovvero scorrendo in ordine la graduatoria formata a termine della presente gara, agli adempimenti disattesi del concessionario con rivalsa su questo ultimo delle spese sostenute ovvero con rivalsa sulla cauzione prestata.

Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione di cui al comma 5 e 6 rimarranno a completo carico del concessionario.

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del funzionario responsabile del servizio tributi, nell'importo, modalità e termini di legge, quantificate in misura variabile da un minimo di € 500,00 (euro cinquecento/00) fino ad un massimo di € 5.000,00 (euro cinquemila/00).

La penale di € 1.000,00 sarà applicata per ogni impianto che, dal verbale redato dal competente ufficio comunale, risulti in cattivo stato di manutenzione e non venga rimosso o adeguatamente risistemato o sostituito entro 10 giorni dal ricevimento del verbale stesso.

La contestazione dell'addebito viene fatta con le stesse modalità di cui al presente articolo, comma 4.

L'applicazione della penale non preclude all'Ente la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento l'Amministrazione si rivale sulla cauzione prestata. In tal caso il Concessionario dovrà provvedere al reintegro della stessa entro 15 giorni.

Tutti i provvedimenti applicativi delle penali dovranno essere comunicati alla Commissione per la gestione dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare le attività di riscossione di cui al Dm n. 89 del 2000.

ART. 20 - DIVIETO DI SUB APPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietato cedere od attribuire ad altri soggetti la concessione nella forma di subappalto, anche in forma parziale.

E' nulla la cessione del contratto a terzi senza il preventivo assenso dell'Amministrazione Comunale.

ART. 21 – DECADENZA DELLA CONCESSIONE

Il Concessionario incorre nella decadenza della concessione nei seguenti casi:

- per la cancellazione dall'Albo (art. 11 del D.M. 289/2000);
- per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- per inosservanza degli obblighi previsti all'atto di affidamento e del relativo capitolato d'onori;
- per l'inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- per continue irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio;
- per aver conferito il servizio in appalto a terzi.

La decadenza e la sospensione dell'iscrizione all'Albo può essere richiesta dall'Ente Locale alla Direzione Centrale per la Fiscalità Locale.

Resta stabilito che la concessione si intende risolta "ipso iure", senza l'obbligo di pagamento da parte dell'Ente di alcuna indennità o compartecipazione, qualora, nel frattempo, nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la relativa gestione.

Il gestore decaduto cessa dalla conduzione del servizio con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento.

Allo scopo il Responsabile del servizio, diffida il gestore decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede alla immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il gestore stesso.

La cancellazione e la sospensione dall'Albo e la decadenza dalla gestione non attribuisce al gestore alcun diritto ed indennizzo.

ART. 22 – ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

Entro la scadenza della concessione, al concessionario uscente incombe l'obbligo di procedere al recupero degli importi rimasti da esigere relativi al periodo della sua gestione, rendendone conto al Comune.

Gli atti impositivi dovranno essere emessi e notificati entro il termine di scadenza della concessione.

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

Per quei debiti tributari per i quali non sia stato possibile emettere e/o notificare avviso di accertamento, il concessionario in ogni caso dovrà consegnare al Comune od al concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per l'adozione delle procedure conseguenti.

Il concessionario ha l'obbligo di trasferire al Comune o al concessionario subentrante tutta la documentazione inerente la sua gestione.

Il riversamento completo dei dati (archivio contribuenti, ecc...) relativi alla gestione effettuata dal concessionario al termine del periodo di concessione sugli applicativi in uso al Comune o al concessionario subentrante, sarà a spese e cura del concessionario uscente.

ART. 23 – SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Tutte le spese relative alla stipula del contratto (imposte, tasse, bolli, diritti, ecc...) sono a carico del concessionario.

ART. 24 - DISPOSIZIONI FINALI

La semplice presentazione dell'offerta implica l'accettazione di tutte le condizioni e norme contenute nel presente Capitolato.

Mentre l'offerente resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta stessa, il Comune non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando risulteranno perfezionati, a norma di legge, tutti gli atti inerenti alla procedura in questione e ad essa necessari e dipendenti.

Nessuna clausola contrattuale, in contrasto al presente capitolato avrà efficacia se non deliberata dal competente Organo comunale, previa comunicazione scritta al concessionario che potrà chiedere la revisione delle condizioni che hanno formato oggetto della concessione in appalto ove aggravanti gli obblighi di capitolato.

Le presenti norme, parte essenziale della concessione, dovranno essere controfirmate in ogni sua pagina per accettazione, ed il capitolato, pena l'esclusione, dovrà essere allegato ai documenti di gara.

Per tutto quanto non previsto dal presente atto si fa riferimento, intendendosi qui integralmente richiamate, a tutte le norme legislative e regolamentari generali vigenti.