

CITTA' DI SELVAZZANO DENTRO

Provincia di Padova

Settore Tributi e Commercio

A) Capitolato d'oneri per la concessione del servizio di accertamento e riscossione, spontanea e coattiva, del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (C.I.M.P.), del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (C.O.S.A.P.) e del diritto sulle pubbliche affissioni compresa la materiale affissione dei manifesti.

PERIODO 01/01/2019 - 31/12/2021

Art. 1 Oggetto della concessione

1. La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio delle pubbliche affissioni, del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, nei modi previsti dalla legge e dai regolamenti comunali. L'affidamento comprende:
 - a) lo svolgimento del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti con la riscossione del relativo diritto (D.P.A.);
 - b) l'accertamento e la riscossione, volontaria e coattiva, del Canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (C.I.M.P.);
 - c) l'accertamento e la riscossione, volontaria e coattiva, del canone per l'occupazione temporanea e permanente di spazi ed aree pubbliche (C.O.S.A.P.).
2. Qualora se ne ravvisasse la necessità e la convenienza, è facoltà del Comune affidare alla Ditta aggiudicataria, nel corso della validità del contratto, servizi analoghi complementari o inerenti alle presenti entrate e/o ad altre entrate comunali, ai sensi delle norme vigenti.
3. Tutti i servizi riguardanti la Concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e non potranno essere sospesi od abbandonati, salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art. 1218 del Codice Civile.

Art. 2 Durata e decorrenza della concessione

1. La concessione oggetto del presente capitolato d'oneri decorrerà dal 01/01/2019 e terminerà il 31/12/2021. Nelle more della stipula del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare la consegna anticipata del servizio sotto riserva di legge. Il servizio potrà essere rinnovato, alle medesime condizioni offerte in sede di gara, per un ulteriore periodo di anni 3 (tre), previo accertamento da parte dell'Amministrazione delle ragioni di convenienza e pubblico interesse.
2. Qualora alla scadenza non siano state completate le formalità relative al nuovo affidamento, il concessionario dovrà garantire il servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni, su richiesta dell'Amministrazione per un periodo massimo di sei mesi.
3. Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari, del diritto sulle pubbliche affissioni, nonché del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche in altro tipo di entrata, il concessionario dovrà continuare le attività necessarie per la gestione delle nuove entrate, salva l'eventuale rinegoziazione delle condizioni contrattuali. In caso di mancato accordo fra le parti, il concessionario decade dall'affidamento e si procede ad una nuova procedura di gara.
4. È fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza dell'affidamento. Al termine dell'incarico il Concessionario dovrà comunque consegnare al Comune, o al Concessionario subentrante, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi.
5. Al termine della concessione, il Concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
6. La concessione si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'istituto della concessione stessa.

Art. 3 Classe di appartenenza

1. Si specifica che il Comune di Selvazzano Dentro rientra nella IV Classe (comuni da oltre 10.000 fino a 30.000 abitanti), così come previsto dall'art. 2 del D. Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 4 Corrispettivo per la gestione e minimo garantito

1. I servizi oggetto della concessione sono remunerati ad aggio percentuale sulla riscossione complessiva a qualsiasi titolo conseguita, con esclusione di ogni altro corrispettivo e con obbligo di corrispondere al Comune un minimo garantito rapportato ad anno indipendentemente dalla domanda del mercato.
2. L'aggio a favore del Concessionario, al netto IVA, è stabilito nella misura offerta in sede di gara, è pari al%.
3. L'aggio è calcolato in misura unica sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di canone occupazione spazi ed aree pubbliche, canone per l'installazione dei

mezzi pubblicitari e diritto sulle pubbliche affissioni e relativi accessori, compresa la maggiorazione di cui al comma 9 dell'art. 22 del D. Lgs n. 507/1993, al netto dei rimborsi effettuati con esclusione di quelli di cui all'art 17, comma 3, del presente capitolato d'oneri. Rimangono, in via esclusiva e per intero, di competenza del Concessionario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di notifica, i diritti e le competenze relative alle procedure di accertamento e di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate ai contribuenti.

4. Il Concessionario deve garantire e versare al Comune, qualsiasi sia l'effettivo incasso, un minimo annuo garantito, al netto dell'aggio spettante e dell'IVA su di esso applicata, di importo pari ad € come risultante dall'offerta presentata in sede di gara e comunque non inferiore ad € 120.000,00 annuali, che sarà accertato a bilancio secondo la percentuale media triennale degli accertamenti relativi alle singole entrate.
5. Tutte le somme introitate dal Comune o dal Concessionario a titolo di canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari, diritto sulle pubbliche affissioni e canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche nel periodo di validità della presente concessione, derivanti da attività pregressa, concorreranno alla formazione del minimo garantito di cui al comma 4, ma su di esse non verrà riconosciuto l'aggio di cui al comma 2.
6. Tutte le somme introitate dal Comune o dal Concessionario uscente nel periodo di proroga tecnica a titolo di canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari, diritto sulle pubbliche affissioni e canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, concorreranno alla formazione del minimo garantito di cui al comma 4.
7. Il valore massimo della concessione è pari ad euro 168.773,00, considerando la durata della concessione dal 01/01/2019 al 31/12/2021, l'eventuale rinnovo triennale e gli eventuali n. 6 mesi di proroga, ed è calcolato applicando alla media delle riscossioni lorde dell'ultimo triennio (2017-2016-2015) l'aggio posto a base d'asta.

Art. 5 Revisione del corrispettivo

1. Qualora nel corso della concessione siano approvate variazioni di tariffa che incidano sull'ammontare delle riscossioni relative alle tre entrate oggetto della concessione in misura superiore al 10%, l'aggio ed il minimo garantito, nonché la cauzione dovranno essere ragguagliate in proporzione alla variazione delle riscossioni, di comune accordo tra le parti e senza che ciò comporti la rescissione del contratto.
2. Al fine di mantenere inalterato l'equilibrio economico della concessione, l'entrata in vigore di nuove disposizioni normative che riducano il gettito delle entrate in concessione non potrà essere compensata con un proporzionale aumento dell'aggio spettante al concessionario e una proporzionale diminuzione del minimo garantito e della cauzione, se non di comune accordo tra le parti. Il mancato accordo comporterà la rescissione del contratto.

Art. 6 Versamenti

1. In deroga all'art. 52 del D.lgs. 446/97, secondo quanto disposto dall'art. 2-bis del DL 24.10.2016 n. 193 convertito con modificazione dalla Legge 01.12.2016 n. 225, i versamenti spontanei, relativi alle tipologie di entrata in concessione vengono effettuati dal contribuente su specifici conti correnti postali o bancari dedicati intestati al Comune

di Selvazzano Dentro, sui quali vengono attivate le funzioni di bollettazione e rendicontazione.

2. Il Comune permetterà la visibilità dei sopra indicati conti correnti postali al concessionario al fine di consentire a quest'ultimo di predisporre una dettagliata rendicontazione, con riferimento a ciascuna attività oggetto del presente capitolato, con l'indicazione analitica dell'oggetto di entrata, dell'importo lordo riscosso e del compenso spettante. La visibilità dei suddetti conti, sarà consentita anche successivamente alla scadenza contrattuale, comunque fino al completamento delle operazioni di rendicontazione.
3. Il concessionario provvederà ad incassare le entrate diverse da quelle di cui al precedente comma 1 e comunque conseguenti alle attività ad esso affidate secondo il presente capitolato su appositi conti correnti postali allo stesso intestati e dedicati alla riscossione delle entrate del Comune. Il riversamento delle somme riscosse in ordine alle suddette attività, al netto dell'aggio di competenza e delle spese anticipate dal soggetto affidatario, dovrà essere effettuato ai sensi dell'art. 5 comma 8 bis del D.L. n. 16/2012 convertito in Legge n. 44/2012, entro la prima decade di ogni mese con riferimento alle somme accreditate sui conti correnti di riscossione nel mese precedente.
4. Il Concessionario è tenuto ad adeguarsi alle nuove disposizioni in materia di adesione al nodo dei pagamenti per i tributi (PagoPA).
5. Il sistema di pagamento utilizzato dal concessionario dovrà essere integrato, senza costi aggiuntivi per l'ente concedente, con il sistema "Pago PA", che consentirà ai cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione in modalità elettronica in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012.
6. Il Concessionario presenterà regolare fattura elettronica contestualmente alla rendicontazione delle somme riscosse.

Art. 7 Rendiconti contabili

1. Al termine di ogni trimestre il Concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente evidenziando quanto segue:
 - a) l'importo totale lordo riscosso nel periodo per ciascuna entrata in concessione (canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari, temporaneo e permanente, diritti sulle pubbliche affissioni, canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, temporaneo e permanente) distinto per ciascuna modalità di pagamento (c/c postale, bancario ecc.) e per tipologia di riscossione (spontanea, derivante da accertamenti e coattiva), indicando sanzioni e interessi;
 - b) l'aggio dovuto, con aggiunta dell'IVA quando soggetto all'imposta, distinto per ciascuna entrata in concessione (canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari, diritti sulle pubbliche affissioni, canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, permanente e temporaneo).
2. Il Concessionario, in qualità di agente contabile, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs n. 267/2000 e s.m.i, deve presentare il conto della propria gestione nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 8 Cauzione definitiva

1. Il Concessionario, a garanzia degli oneri e degli obblighi contrattuali, in particolare

patrimoniali, derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente capitolato d'oneri, è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa, apposita cauzione per tutta la durata del contratto, per un importo pari al 10% del valore contrattuale, attraverso polizza fideiussoria o assicurativa "a prima richiesta" incondizionata rilasciata da Istituti bancari o assicurativi a ciò autorizzati. Detta garanzia deve avere le caratteristiche di cui all'art. 103 comma 4 del D. Lgs. n. 50/2016 e deve essere vigente per tutta la durata del contratto e per i sei mesi successivi alla scadenza.

2. In caso di mancato versamento delle somme dovute dal Concessionario, a qualsiasi titolo, il Comune procede ad escutere la cauzione.
3. La diminuzione della cauzione comporta l'obbligo di reintegro da parte del Concessionario. In difetto, il Concessionario dovrà provvedere nel termine di quindici giorni dalla notifica di apposito invito da parte del Comune.
4. 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 ed informatica aggiornata, completa e fruibile ed il parco degli impianti per le affissioni. Nel caso l'Amministrazione accerti inadempienze a carico del Concessionario, si potrà rivalere anche sulla cauzione prestata, salvo ulteriori forme di tutela che ritenesse opportuno porre in atto e fatti salvi i maggiori danni.
5. In caso di rinnovo della concessione, la garanzia dovrà essere rinnovata ed eventualmente adeguata.

Art. 9 Obblighi del concessionario

1. Il Concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.
2. La gestione del servizio dovrà essere svolta nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti e relative prescrizioni fornite dal Comune, nonché delle tariffe approvate dal Comune e delle prescrizioni contenute nel presente capitolato d'oneri e nel progetto tecnico presentato in sede di gara. In ogni caso il Concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, assicurando la massima puntualità, esattezza e sollecitudine.
3. Il Concessionario deve effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione anche coattiva delle entrate oggetto della concessione, compresa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento e delle ingiunzioni fiscali.
4. Il Concessionario viene individuato quale soggetto contro cui proporre il ricorso e gli altri atti previsti dalla Legge in materia di contenzioso in tutti i gradi del giudizio. Il Concessionario si obbliga a curare direttamente tutti gli adempimenti necessari trasmettendo al Comune copia dei ricorsi, delle controdeduzioni elaborate e delle decisioni sui ricorsi emanate dai competenti organi.
5. Il Concessionario è tenuto a dare comunicazione, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, ai Settori 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.
6. Il Concessionario designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed

i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dall'art. 11 del D.lgs n. 507/93, e dal Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e dal Regolamento per l'applicazione del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari. Tale funzionario deve essere in possesso almeno del titolo di studio di scuola media superiore di secondo grado.

7. Il Concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. 11.9.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.
8. Il Concessionario è nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679, per tutta la durata del contratto in oggetto. A tal fine il Responsabile è autorizzato a trattare i dati personali necessari per l'esecuzione delle attività oggetto del contratto e si impegna ad effettuare, per conto del Comune, le sole operazioni di trattamento necessarie per fornire il servizio oggetto del contratto, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Codice per la protezione dei dati personali e del Regolamento UE (GDPR).
9. Il Concessionario deve presentare garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l'adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di trattamento dei dati personali.
10. 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.
11. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 6, 7 e 10 debbono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro eventuale sostituzione.
12. Il Concessionario per tutta la durata della concessione elegge domicilio presso l'ufficio attivato nel territorio comunale. A tale domicilio dovranno essere ritualmente effettuati tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le assegnazioni di termini, gli atti giudiziari e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto. È in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del Concessionario.
13. Il Concessionario deve trasmettere semestralmente al Comune, entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno, una relazione dettagliata del servizio, relativa all'attività svolta nel primo e secondo semestre dell'anno precedente, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti, nonché le eventuali proposte da sottoporre al Comune per le programmazioni future.
14. Il Concessionario è obbligato a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.
15. Il Concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate dal Comune o dal precedente Concessionario.
16. Il Concessionario provvede, su richiesta del Comune, alla consegna ai destinatari, dei provvedimenti di concessione di occupazione suolo pubblico predisposti dal Comune, al fine di verificare il corretto versamento del canone dovuto.
17. Il Concessionario si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone le specificità con il Comune.

18. Il Concessionario deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione degli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.
19. L'archiviazione di tutta l'attività amministrativa svolta dal Concessionario incluse le comunicazioni da e verso l'utenza deve avvenire digitalmente con l'obiettivo di creare il Fascicolo del contribuente accessibile al personale dell'Ente. Tra la documentazione oggetto di archiviazione digitale vi sarà tutta la documentazione cartacea originata nel contesto dei servizi oggetto di affidamento, quali al solo titolo esemplificativo, ma non esaustivo, avvisi di pagamento, atti di accertamento, ingiunzioni di pagamento, intimazioni a pagare, ricevute di recapito e pagamento, memorie difensive etc.
20. Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei ad approntare e tenere aggiornata una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida consultazione e rendicontazione per quanto attiene alla gestione contabile, alla posizione dei singoli contribuenti e allo stato della riscossione.
21. Il Concessionario deve consentire al Comune, da un numero adeguato di postazioni individuate e comunicate dal Responsabile del Settore competente, l'accessibilità gratuita al proprio sistema informativo, al fine di poter visionare in tempo reale le informazioni necessarie sulla base delle specifiche fornite dallo stesso Comune. A tal fine il personale addetto dovrà essere adeguatamente formato dal Concessionario.
22. Le stesse banche dati rimarranno di proprietà del Comune al termine della concessione.
23. Il Concessionario fornisce annualmente, in duplice copia, entro il mese di febbraio le banche dati informatiche aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente. L'estrazione dovrà essere completa e comprendere i dati di tutte le tabelle del database, nonché essere corredata da idonea documentazione che ne permetta la lettura e l'utilizzo. Le banche dati, a richiesta dell'Ente, dovranno essere fornite anche in formato standard (es: excel o csv).
24. Il Concessionario, al termine del rapporto con il Comune di Selvazzano Dentro, fornisce allo stesso tutte le banche dati informatiche e cartacee relative alla gestione, nel termine di 30 (trenta) giorni. Tali banche dati, relative a tutto il periodo della concessione, devono essere complete, aggiornate e fruibili, comprensive di quanto indicato anche al comma precedente.

Art. 10 Responsabilità verso terzi

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.
2. Il Concessionario è tenuto a contrarre, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata dell'affidamento, apposita polizza per la copertura della RCT derivante dalla gestione del servizio in concessione, che preveda un massimale per sinistro non inferiore a € 3.000.000,00 (tre milioni/00) per persona, massimale di almeno € 3.000.000,00 per danni a cose e di responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO) con massimali di

almeno € 3.000.000,00 per sinistro, con limite di € 1.550.000,00 per persona infortunata.

Art. 11 Gestione del servizio

1. Il Concessionario dovrà espletare il servizio in nome e nell'interesse del Comune, provvedendo con proprio personale ed apprestando tutto il materiale occorrente per la regolare esecuzione del servizio. Il Concessionario dovrà inoltre osservare scrupolosamente i regolamenti comunali in materia di entrate ed in particolare, i regolamenti delle pubbliche affissioni, del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari, del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche ed applicare le relative tariffe; dovrà altresì attenersi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento vigenti nonché alle norme e disposizioni emanate dall'autorità comunale.
2. Il concessionario è tenuto in particolare ai seguenti obblighi:
 - a) istituire un ufficio aperto al pubblico dedicato al servizio di sportello per il contribuente. Il locale/postazione che ospiterà tale ufficio sarà messo a disposizione dall'Ente all'interno della sede municipale. L'ufficio dovrà essere strutturato con un'articolazione degli orari di apertura al pubblico tale da garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio nonché la massima fruibilità all'utenza e comunque almeno corrispondente a quella dell'ufficio tributi del Comune, secondo le modalità proposte in sede di gara;
 - b) provvedere a propria cura e spese all'allestimento dei locali con le attrezzature necessarie (telefono, fax, pc ecc.), nonché agli stampati, bollettari, registri, alla cancelleria ed ai materiali necessari;
 - c) provvedere con proprio personale dipendente, professionalmente preparato per rispondere alle richieste dell'utenza, alla gestione servizio; il personale dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento ed osservare, per quanto applicabili, sia il codice di comportamento dei dipendenti della pubblica Amministrazione, adottato con DM 28.11.2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10.04.2001 sia il codice di comportamento dei dipendenti del Comune approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 149 del 20.09.2017, e successive modificazioni e integrazioni, rimanendo comunque il soggetto affidatario responsabile ad ogni effetto dell'operato dei propri addetti;
 - d) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di garantire una rapida rendicontazione sia per quanto riguarda le posizioni dei contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche legate a variazioni normative o tariffarie;
 - e) consentire all'Ufficio Tributi di accedere, con apposita password, alla consultazione della banca dati dei soggetti ed oggetti d'imposta, in particolare all'elenco dei contribuenti, dei mezzi pubblicitari, degli avvisi di accertamento e rimborso emessi;
 - f) sottoporsi a tutte le verifiche e ispezioni amministrative e contabili che il Responsabile del Settore Economico Finanziario o suo delegato ritenga di eseguire o far eseguire;
 - g) verificare l'avvenuto rilascio da parte del competente ufficio comunale, dell'autorizzazione all'installazione di mezzi pubblicitari o all'occupazione di suolo pubblico, prevista dalla legge;
 - h) presentare al Comune, con cadenza trimestrale, un resoconto delle riscossioni effettuate, sia spontanee che da accertamenti o coattive, distinte per canone per

l'installazione di mezzi pubblicitari (annuale e temporaneo), diritti sulle pubbliche affissioni e Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (permanente e temporaneo), con l'indicazione del nominativo ed indirizzo del contribuente e la dettagliata descrizione dell'oggetto d'imposta, dell'importo del tributo o canone, delle sanzioni e degli interessi applicati;

- i) provvedere alla timbratura della pubblicità temporanea;
- j) presentare entro il mese di febbraio di ogni anno, una dettagliata relazione dell'attività svolta nel corso dell'annualità precedente e in particolare dell'attività di accertamento e riscossione coattiva.
- k) assumersi tutti gli oneri diretti o indiretti per il personale dipendente, senza diritto di rivalsa alcuna verso il Comune, anche in caso di maggiori oneri che, per tale personale, si dovessero verificare durante il periodo di concessione dei servizi e adottare tutti gli accorgimenti e i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti al servizio delle pubbliche affissioni, nel rispetto del D. Lgs. n. 81/2008;
- l) provvedere alle affissioni negli appositi spazi e rimuovere i manifesti che dovessero essere abusivamente affissi fuori dagli spazi a ciò destinati;
- m) eseguire le affissioni richieste avendo cura di apporre un timbro ben visibile con l'indicazione "Comune di Selvazzano Dentro – Servizio Pubbliche Affissioni – SCADE IL"
- n) nell'effettuazione delle affissioni rispettare rigorosamente l'ordine cronologico che risulta dall'apposito registro delle richieste nonché una corretta distribuzione degli spazi in base alla loro importanza di ubicazione;
- o) provvedere ad effettuare gratuitamente le affissioni relative ai manifesti, avvisi, comunicati, ecc. di qualsiasi natura, richiesti dall'Amministrazione Comunale, nel rispetto dei luoghi a ciò riservati e per i tempi indicati dagli uffici competenti;
- p) provvedere, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, al rimborso delle somme versate e non dovute dai contribuenti;
- q) resistere in sede di contenzioso in tutti i gradi di giudizio nel rispetto delle disposizioni e dei termini del D.Lgs n. 546/92 e s.m.i., facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza;
- r) in caso di dubbi o difficoltà interpretative sull'applicazione di norme di legge, regolamentari e/o del Codice della Strada dovrà investire della questione l'Amministrazione Comunale ed attenersi alle indicazioni formulate dal competente ufficio.

Art. 12 Altri obblighi del concessionario

1. Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria, che deve essere disponibile anche sul proprio sito internet. 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.
2. Il Concessionario, inoltre, agisce nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali (commi 8 e 9 del suddetto art. 9), della L. n. 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.

3. L'ufficio deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, oltre a quanto indicato dall'art. 22, comma 10, del D. Lgs. n. 507/93, le tariffe ed i regolamenti che regolano le entrate oggetto di concessione.
4. Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti un questionario circa la soddisfazione del servizio, da concordare con il Comune, che verrà riposto direttamente dall'utente in un contenitore chiuso, periodicamente consegnato al Comune, ad intervalli temporali che saranno indicati dal Comune stesso.

Art. 13 – Servizio pubbliche affissioni

1. L'affissione dovrà essere tempestivamente eseguita in tutte le località (capoluogo e frazioni) ed esclusivamente negli appositi spazi stabiliti a norma di legge e dell'apposito regolamento comunale. Non sono consentite affissioni al di fuori degli appositi impianti.
2. Il Concessionario per tutta la durata del contratto assumerà in consegna, come da apposito verbale, gli impianti attualmente destinati alle pubbliche affissioni e dovrà conservarli segnalando al Comune eventuali esigenze di manutenzione o di intervento urgente per evitare danni a terzi.
3. Il Concessionario è tenuto ad effettuare gratuitamente l'affissione di tutti i manifesti, allo stesso rimessi dal Comune, qualunque ne sia l'oggetto e la finalità, purché rientrino tra le attività istituzionali del Comune. Il Concessionario assume pertanto l'impegno di effettuare con tempestività e particolare cura l'affissione di tutti i manifesti nel limite massimo di capienza offerto dagli spazi disponibili e per la durata che il Comune a suo insindacabile giudizio richiederà, concernenti tutte le funzioni istituzionali che il Comune esplica ed esplicherà direttamente o in forma associata con altri organismi pubblici.
4. Il Concessionario si impegna a provvedere, a suo carico, a tutte le affissioni dei manifesti comunali, nonché di quelli di altre autorità, la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 507/1993. Si impegna altresì a concordare con il Comune l'individuazione di spazi destinati all'affissione dei suddetti manifesti.

Art. 14 – Consegna degli impianti al termine della concessione

1. Al termine del contratto di concessione, o in caso di decadenza, il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, risultanti dal verbale di cui al precedente articolo.

Art. 15 – Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi

1. Il Concessionario deve provvedere in tempi immediati alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, così come previsto dall'art. 24 del D. Lgs. n. 507/93, provvedendo contestualmente al recupero delle somme evase e delle spese sostenute, informando il Comune per l'assunzione dei provvedimenti di competenza.

Art. 16 Gestione contabile

1. Per la gestione contabile delle entrate il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni previste dal D.M. 26/04/1994 e da ogni altra successiva modificazione o

- integrazione.
2. Il Concessionario dovrà depositare, a propria cura e spese, presso il servizio tributi i relativi registri e bollettari nella quantità presuntivamente necessaria per il periodo di un anno; essi saranno caricati in apposito registro e consegnati al Concessionario di volta in volta, a seconda delle necessità, dopo essere stati numerati, bollati e vidimati a cura del Segretario Comunale, o di un suo sostituto.
 3. I bollettari ritirati dal Concessionario saranno scaricati dal deposito e caricati in conto al Concessionario, nella seconda parte del registro, dove il ricevente firmerà per ricevuta.
 4. Il Concessionario non potrà usare registri o bollettari che non siano stati preventivamente bollati, vidimati e presi in carico a norma del presente articolo.
 5. Nessun incasso potrà essere fatto senza il rilascio della prescritta bolletta staccata dall'apposito bollettario a madre e figlia regolarmente in uso.
 6. Tutta la documentazione di cui ai commi precedenti deve essere conservata presso la singola gestione a disposizione del Comune e degli organi competenti al controllo per la durata dell'affidamento. Al termine della concessione, entro i successivi trenta giorni, tale documentazione deve essere consegnata al Comune, previa verifica e compilazione di un verbale di consegna, il quale provvederà a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale.

Art. 17 Sistema di riscossione

1. Il Concessionario deve inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, in tempo utile, e comunque almeno 20 (venti) giorni prima della scadenza, un preavviso per il pagamento annuale del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche permanenti, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto e la scadenza del versamento. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento. Nel preavviso sono indicati l'ubicazione degli uffici del Concessionario, gli orari di apertura al pubblico, il recapito telefonico, fax, l'indirizzo di posta elettronica, l'indirizzo del sito web ed ogni altra indicazione ritenuta utile per il contribuente.
2. Nell'avviso vanno specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed è allegato il modulo per il versamento in conto corrente postale.
3. Il Concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente né da parte del Comune.
4. Il Concessionario dovrà attivare le nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

Art. 18 Personale del Concessionario

1. Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/2000, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le

- forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.
2. Il Concessionario, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle affissioni, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. n. 81/2008 e del DUVRI sottoscritto all'atto dell'affidamento del servizio;
 3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere da questi verso il Comune.
 4. Tutto il personale addetto al servizio dovrà essere comunicato all'Amministrazione Comunale e munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dal Comune medesimo. Il personale dovrà attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito dal codice di comportamento dei dipendenti della pubblica Amministrazione, adottato con DM 28.11.2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10.04.2001 e il codice di comportamento dei dipendenti del Comune approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 149 del 20.09.2017.
 5. Il Concessionario è direttamente responsabile dell'operato del proprio personale, il quale per gravi e comprovati motivi, potrà essere sostituito previa richiesta dell'Amministrazione Comunale.
 6. Ai sensi dell'art. 63, comma 4 del D. Lgs. n. 112/1999 e dell'art. 52, comma 61, della L. n. 448/2001, è fatto obbligo al Concessionario, pena la risoluzione del contratto, di assumere per l'intera durata della concessione tutto il personale già alle dipendenze del precedente gestore del servizio di accertamento e riscossione del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari, del diritto sulle pubbliche affissioni, del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, compreso il servizio di affissione dei manifesti, che alla data di pubblicazione dell'avviso di gara risulti ordinariamente impiegato nello svolgimento di tale servizio per il Comune di Selvazzano Dentro, sempre che ciò sia compatibile con l'organizzazione dell'impresa che subentra nella gestione del servizio, sotto il profilo dell'esigenza di personale e delle necessità tecniche ed organizzative conseguenti al nuovo contratto.
 7. Il Concessionario, nell'ipotesi di cui al precedente comma, ai fini della salvaguardia delle professionalità acquisite, dovrà mantenere i profili professionali ed i livelli di inquadramento posseduti, o comunque equivalenti, nonché l'anzianità maturata alla stessa data e la sede di servizio.

Art. 19 Facoltà di subappalto

1. È vietato il subappalto del servizio, tranne per quanto riguarda le attività di:
 - a) Attacchinaggio;
 - b) Stampa e spedizione;
 - c) Gestione informatica delle banche dati.
2. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al precedente comma 1 può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, stabilite all'art. 105 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i, in quanto applicabili.
3. Per potersi avvalere del subappalto, 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 subappaltare. Inoltre, prima di avvalersi della

suddetta facoltà, deve inoltrare al Responsabile del Settore competente del Comune, l'istanza finalizzata all'ottenimento dell'autorizzazione, redatta ai sensi del citato art. 105 del D. Lgs. n. 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 subappaltatore se non dopo aver ricevuto assenso scritto da parte del Responsabile del contratto.

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

Art. 20 Atti successivi alla scadenza della concessione

1. Il Concessionario non può emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento; deve comunque consegnare al Comune o al Concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi delegandolo se del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto, nonché le istanze di rimborso ancora da evadere e gli atti relativi alle procedure di contenzioso non definitive.
2. Il Concessionario, entro 30 giorni dal termine del rapporto con il Comune di Selvazzano Dentro, è tenuto a trasferire al Comune o direttamente al Concessionario subentrato, l'archivio informatico e cartaceo dei contribuenti e, comunque ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge. Le banche dati dovranno essere complete e l'estrazione dovrà comprendere i dati di tutte le tabelle del "database", con le modalità già indicate anche all'art 9.
3. Per le istanze di rimborso inevase, presentate precedentemente all'inizio del rapporto di concessione oggetto del presente capitolato d'oneri, e per le istanze di rimborso presentate al Concessionario a decorrere dalla data di consegna del servizio, relative a somme versate al Comune e/o al Concessionario uscente, il Concessionario concluderà il procedimento e predisporrà il rimborso a favore del soggetto interessato presentando al Comune la richiesta di reintegro delle somme.

Art. 21 Coordinamento e vigilanza

1. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.
2. Gli Uffici comunali competenti per materia, curano i rapporti con il Concessionario, svolgono funzione di indirizzo, e ne sovrintendono la gestione vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di legge, regolamentari, del presente capitolato d'oneri e delle disposizioni impartite dal Comune.
3. L'Amministrazione Comunale può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.
4. Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata a/r o PEC 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 ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

Art. 22 Penali

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato si procederà all'applicazione di una penalità per ciascuna violazione accertata, variabile da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 a seconda della gravità della violazione e ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.
2. L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare e motivata contestazione dell'inadempienza, alla quale il Concessionario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione medesima.
3. A recupero delle somme dovute a titolo di penale il Comune può procedere avvalendosi della cauzione definitiva prestata dal Concessionario. In tal caso il Concessionario dovrà provvedere al reintegro della cauzione stessa entro 20 giorni dalla richiesta del Comune. È fatto salvo, in ogni caso, l'esperimento di ogni altra azione qualora la cauzione fosse insufficiente.

Art. 23 Decadenza dalla concessione

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dal DM 11.9.2000, n. 289.
2. Il mancato allestimento della sede, anche provvisoria, di cui all'articolo 11, comma 2, del presente capitolato d'oneri comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza dall'aggiudicazione.
3. In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune 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 tra le parti.
4. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione definitiva e ne darà comunicazione all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici, nonché all'Autorità preposta alla tenuta dell'Albo dei Concessionari.
5. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.

Art. 24 Clausola Risolutiva espressa

1. Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 23, 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:
 - a) Mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
 - b) Sospensione o abbandono del servizio;
 - c) Apertura procedimento di concordato preventivo, fallimento, stato di morosità e

- conseguenti atti di sequestro, pignoramento, ecc. a carico del Concessionario;
- d) Subappalto del servizio, al di fuori dei casi previsti dall'art. 19;
 - e) Cessione, anche in forma parziale, del servizio a terzi;
 - f) Inadempienza degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendente;
 - g) Intervenuta eccessiva onerosità della gestione in concessione in relazione alla revisione dell'aggio e del minimo garantito;
 - h) Inadempienza contrattuale grave.
2. In tutti i casi di risoluzione del contratto, il Concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo né risarcimento dei danni.

Art. 25 Tracciabilità dei flussi finanziari e clausola risolutiva espressa

1. Il Concessionario, per il tramite del legale rappresentante, si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010, pena la nullità assoluta del presente contratto. Il Concessionario si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.
2. Qualora le transazioni relative al presente contratto siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SPA, il presente contratto si intende risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 8, delle L. 136/2010.
3. Il Concessionario si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori a pena di nullità assoluta, una apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.
4. Il Concessionario che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente il Comune e la Prefettura territorialmente competente. Il Fornitore del Servizio, si obbliga e garantisce che nei contratti sottoscritti con i subcontraenti, verrà assunta dalle predette controparti l'obbligazione specifica di risoluzione immediata del relativo rapporto contrattuale nel caso in cui questi abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, con contestuale obbligo di informazione nei confronti del Comune di Selvazzano Dentro, della Prefettura territorialmente competente.

Art. 26 -Variazioni e Recesso

1. Il contratto di concessione, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato; può essere altresì oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.
2. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative e/o organizzative, anche derivanti da scelte del Comune, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto dallo stesso, senza che il Concessionario possa avanzare pretese.

Art. 27 Controversie

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra il Comune e il Concessionario in ordine all'applicazione e all'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, ove non risolte bonariamente, saranno demandate alla competente autorità giudiziaria. Foro competente è quello di Padova.

Art. 28 Spese contrattuali

1. Tutte le spese relative e conseguenti al contratto sono a carico del Concessionario, senza possibilità alcuna di rivalsa nei confronti del Comune.

Art. 29 Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato d'onori, si richiamano tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano i servizi ed i tributi, i canoni ecc., nonché le norme di diritto comune e dell'ordinamento comunale, in quanto applicabili.