



COMUNE DI SASSO MARCONI
Città Metropolitana di Bologna

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Deliberazione n. 43 del 24/09/2019

Adunanza ORDINARIA – Prima convocazione – Seduta Pubblica.

OGGETTO: APPROVAZIONE CAPITOLATO DI APPALTO PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI, NONCHÉ DEL CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE - COSAP (CON ESCLUSIONE DEI PASSI CARRAI) E DELLA TARI GIORNALIERA - PERIODO 1/1/2020 - 31/12/2022 .

L'anno **duemiladiciannove** addì **ventiquattro** del mese di **settembre** alle ore **19:00** nella sala delle adunanze consiliari, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero convocati a seduta i componenti del Consiglio Comunale.

Sono presenti per la trattazione dell'argomento di cui all'oggetto:

PARMEGGIANI ROBERTO	Presente
RUSSO LUCIANO	Presente
LENZI MARILENA	Presente
ARMAROLI CHIARA	Presente
BERNABEI IRENE	Presente
MARTINI SILVIA	Assente
LOLLI FRANCA	Presente
FELIZIANI FEDERICO	Presente
VINCENZI MATTEO	Presente
VENTURI ALBERTO	Presente
RASCHI ALESSANDRO	Presente
LODI SIMONE	Presente
MASTACCHI MARCO	Presente
CHILLARI ACHILLE	Presente
VERONESI MARCO	Assente
BIGNAMI CLAUDIO	Presente
MURATORI MAURO	Presente

PRESENTI N. 15

ASSENTI N. 2

Risulta presente l'Assessore esterno Rossi Gianluca

Il SEGRETARIO GENERALE Dott. POLI CLAUDIO, partecipa alla seduta e provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco PARMEGGIANI ROBERTO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

APPROVAZIONE CAPITOLATO DI APPALTO PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI, NONCHÉ DEL CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE – COSAP (CON ESCLUSIONE DEI PASSI CARRAI) E DELLA TARI GIORNALIERA - PERIODO 1/1/2020 – 31/12/2022

IL CONSIGLIO COMUNALE

TENUTO PRESENTE che:

- con la determinazione della Responsabile dell'U.O. Bilancio n. 478 in data 27/12/2016 è stata aggiudicata in via definitiva la concessione del servizio delle pubbliche affissioni, dell'accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni a favore della Ditta ICA srl avente sede legale in Lungotevere Flaminio, 76 – 00196 Roma e sede amministrativa in Viale Italia, 136 – 19124 La Spezia, per il periodo 1/1/2017-31/12/2019 (con possibilità di rinnovo per ulteriori tre anni) e nel rispetto delle condizioni di cui al Bando di Gara, al Capitolato speciale d'onori ed alla rimanente documentazione di gara nonché secondo gli impegni assunti dall'aggiudicatario in base all'offerta tecnica presentata e all'aggio economico annuale del 15,984%;
- che con determinazione della responsabile dell'U.O. Bilancio n.20 in data 4/2/2019 è stato affidato fino al 31/12/2019 alla ditta Novares, SPA, a seguito di trattativa privata diretta sul mercato elettronico Consip, il servizio di riscossione COSAP per occupazioni temporanee e permanenti e Tarig giornaliera;

DATO ATTO che:

- entrambi gli affidamenti sono in scadenza al 31/12/2019;
- permangono le condizioni che avevano indotto l'Amministrazione Comunale alla scelta della esternalizzazione della gestione del servizio, in quanto l'attuale organizzazione interna dell'U.O. Entrate, data la specificità, complessità ed articolazione dell'accertamento, non consente di assumere la gestione diretta dell'accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e del COSAP per occupazioni temporanee e permanente e della Tari giornaliera;
- per quanto attiene la riscossione del COSAP passi carrai si ritiene opportuno non inserirli nella concessione essendo in corso operazione di recupero evasione e ricostruzione banca dati e valutare poi, a termine della stessa, se assumerne la gestione diretta;

VISTI:

- gli artt. 52 e 53 del sopracitato D. Lgs 446/97 che disciplinano, rispettivamente, la potestà regolamentare degli Enti Locali relativamente alla gestione delle proprie entrate, anche di natura tributaria e la Istituzione dell'Albo per accertamento e riscossione delle entrate degli Enti locali ;
- il regolamento generale delle entrate comunali redatto ai sensi del comma 2 del sopra citato art. 52 del D lgs 446/97 ed approvato con deliberazione consiliare n. 44 del 9 giugno 1998 e successive modificazioni ed integrazioni che disciplina le modalità di gestione delle entrate comunali e all'art. 6 prevede che la forma di gestione delle entrate tributarie è stabilita con delibera del Consiglio Comunale in conformità a quanto disposto dall'art. 52 comma 5 del D. Lgs. n. 446/1997 e può essere affidata in concessione ai soggetti iscritti all'Albo di cui all'art. 53 (1' comma) del D lgs 446/97;
- il regolamento comunale per l'applicazione del canone occupazione spazi ed aree pubbliche approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 82 in data 21 dicembre 1998 successivamente modificato con deliberazioni consiliari n. 3 in data 17/1/2000 e n. 10 in data 3/3/2011 (re-introduzione del canone di occupazione suolo pubblico con passi carrai);
- gli artt. 164 e seguenti del D. Lgs. 50/2016 in materia di concessioni;

DATO ATTO INOLTRE che:

- il mutato quadro normativo prevede che i Comuni non capoluogo di Provincia possono esperire delle procedure pubbliche di affidamento solo secondo le modalità di cui all'art. 37 comma 4 del D. Lgs. 50/2016;
- l'Ente con atto del Consiglio Comunale n. 76 in data 17/12/2014 ha approvato una convenzione con l'Unione dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia per l'istituzione del servizio associato per l'acquisizione di lavori, beni e servizi denominato Servizio Associato Gare – S.A.G;

RITENUTO che:

- la base di gara della Concessione debba essere ricavata dal potenziale aggio riconosciuto dall'Ente per il periodo di concessione (3 anni più eventuale rinnovo per ulteriori tre anni e la maggiorazione del 20% per servizi aggiuntivi)
- secondo tale computo il valore complessivo della gara risulta inferiore alla soglia di cui all'art. 35 comma 1 lett. a) del D. Lgs. 50/2016, per cui, a mente del comma 2 dell'art. 164 del Decreto, alla procedura di cui trattasi si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 36 comma 2 lett. b) del nuovo Codice;

RITENUTO inoltre opportuno delineare gli indirizzi generali del procedimento affinché siano tenuti in debita considerazione, ai fini della predisposizione del Capitolato, ed alcuni elementi che il Consiglio Comunale ritiene siano da porre fra le condizioni del vincolo contrattuale, a tutela della buona organizzazione del servizio e per la salvaguardia, tempo per tempo e in tempo reale, dei flussi finanziari:

- *affidamento* in concessione a ditta idonea, specializzata e iscritta nell'Albo istituito ai sensi degli articoli 52 e 53 del D. Lgs n. 446/1997, della gestione;
- *durata* dell'affidamento: 1/1/2020 – 31/12/2022, per una durata di tre anni, con possibilità di rinnovo fino al massimo di ulteriori tre anni, previa verifica del pubblico interesse e con adozione di formale provvedimento;
- *tipo procedura*: procedura di cui all'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni
- *tipo di aggiudicazione*: metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, allo scopo di tener conto, in misura adeguata, per un verso, dell'offerta economica (poiché è interesse dell'Ente favorire un progressivo ridimensionamento del costo di riscossione) e per altro verso, promuovere e favorire un impegno progettuale da parte del concessionario, affinché la gestione della concessione si ponga come patto per il costante miglioramento degli standard del servizio reso;

VISTO il Capitolato di Appalto all'uopo predisposto per l'affidamento in concessione della gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni compresa la materiale affissione dei manifesti, nonché del canone occupazione spazi ed aree pubbliche – COSAP (con esclusione dei passi carrai) e della Tari giornaliera per il periodo 1/1/2020 – 31/12/2022 con possibilità di rinnovo fino al massimo di ulteriori tre anni, previa verifica del pubblico interesse e con adozione di formale provvedimento, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- il D Lgs. n. 267/2000 e ss mm;
- le norme in materia di riscossione concernenti in particolare i tributi locali;
- il D Lgs. n. 507/1993 e ss.mm.;
- il D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.
- il D. Lgs 56/2017

DATO ATTO che la presente proposta è stata sottoposta all'esame della Commissione Consiliare nella seduta del 18/9/2019;

ACQUISITI agli atti:

- il parere favorevole della Responsabile della U. O. Bilancio in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta, ai sensi dell'art. 49 T.U. Enti Locali approvato con D. Lgs n.267/2000;
- il parere favorevole dell'Organo di Revisione economico-finanziaria reso ai sensi dell'art.239, comma 1 punto b) n. 3 del TUEL 267/2000

Presenti n.15

Con 14 voti favorevoli e 1 astenuto (Cons. Muratori) espressi con votazione palese

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa:

-di stabilire che la gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni compresa la materiale affissione dei manifesti, nonché del canone occupazione spazi ed aree pubbliche – COSAP (con esclusione dei passi carrai) e della Tari giornaliera abbia luogo con affidamento in concessione per il periodo dal 1° gennaio 2020 al 31 dicembre 2022, per una durata di tre anni, con possibilità di rinnovo fino al massimo di ulteriori tre anni, previa verifica del pubblico interesse e con adozione di formale provvedimento;

-di approvare il Capitolato di Appalto all'uopo predisposto nello schema che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale (allegato A)

-di stabilire altresì che l'affidamento del servizio abbia luogo mediante gara ad evidenza pubblica rivolta ad una pluralità di operatori economici secondo i seguenti indirizzi:

- affidamento in concessione a ditta idonea, specializzata e iscritta nell'Albo istituito ai sensi degli articoli 52 e 53 del D. Lgs. n. 446/1997, della gestione del servizio;
- tipo procedura: procedura di cui all'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016 e successive modificazioni ed integrazioni;
- tipo di aggiudicazione: metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, allo scopo di tener conto, in misura adeguata, per un verso, dell'offerta economica (poiché è interesse dell'Ente favorire un progressivo ridimensionamento del costo di riscossione) e per altro verso, promuovere e favorire un impegno progettuale da parte del concessionario, affinché la gestione della concessione si ponga come patto per il costante miglioramento degli standard del servizio reso;

-di affidare la gestione della gara al S.A.G. –Servizio Gare Associato costituito tra i Comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni Valli del Reno Lavino e Samoggia al quale il Comune di Sasso Marconi ha aderito con deliberazione consiliare n. 76 in data 17/12/2014;

Successivamente: tenuto conto dei tempi che l'ordinamento vigente prescrive per la realizzazione della gara e della necessità che l'affidamento conclusivo abbia luogo in tempi certi e congrui con separata votazione resa in forma palese e con il seguente esito: 14 voti favorevoli e 1 astenuto (Cons. Muratori) il presente provvedimento viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267.

COMUNE DI SASSO MARCONI
Provincia di Bologna

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL SINDACO
PARMEGGIANI ROBERTO

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. POLI CLAUDIO

CAPITOLATO D'APPALTO

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ , DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI NONCHÉ DEL CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE – COSAP (CON ESCLUSIONE DEI PASSI CARRAI) E DELLA TARI GIORNALIERA.

INDICE GENERALE

- Art. 1) Oggetto della Concessione
- Art. 2) Durata
- Art. 3) Corrispettivo del servizio e minimi garantiti
- Art. 4) Revisione del corrispettivo
- Art. 5) versamenti e rendicontazioni
- Art. 6) Cauzioni
- Art. 7) Assicurazione a carico del concessionario
- Art. 8) Obblighi del concessionario
- Art. 9) Ufficio locale e rapporti con i contribuenti
- Art. 10) Gestione del servizio
- Art. 11) Personale
- Art. 12) Sub concessione del contratto
- Art. 13) Penali
- Art. 14) Decadenza della gestione
- Art. 15) Clausola risolutiva espressa
- Art. 16) Tracciabilita' dei flussi finanziari
- Art. 17) Vigilanza e controllo
- Art. 18) Impianti per le pubbliche affissioni
- Art. 19) Richieste di affissione
- Art. 20) Imposta di Pubblicita' e COSAP
- Art. 21) Tari giornaliera
- Art. 22) Recupero dell'evasione
- Art. 23) Rettifiche ed accertamenti d'ufficio
- Art. 24) Ricorsi
- Art. 25) Stampati e bollettari e relativa conservazione
- Art. 26) Esenzioni – riduzioni
- Art. 27) Variazioni e recesso
- Art. 28) Controversie
- Art. 29) Valore detto in contratto e spese contrattuali
- Art. 30) Trattamento dei dati e obblighi di riservatezza
- Art. 31) Codice di comportamento
- Art. 32) Norme generali

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto lo svolgimento di tutte le attività di gestione, nel territorio del Comune di Sasso Marconi:

a) del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità (ICP), dei diritti sulle pubbliche affissioni (DPA), compreso lo svolgimento del servizio delle pubbliche affissioni ivi compresa la materiale affissione / rimozione/ smaltimento dei manifesti e la rimozione/installazione/sostituzione dell'impiantistica presente sul territorio.

b) del COSAP - Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche temporanea e permanente (con esclusione dei passi carrai)

c) della Tari giornaliera,

il tutto in conformità al Decreto legislativo 507/1993, al Decreto Legislativo 446/1997, alla normativa vigente e di settore, ai regolamenti comunali che li disciplinano,.

2. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione e' necessaria l'iscrizione all'Albo Nazionale dei Concessionari previsto all'art. 53 del D Lgs 446/1997 e ss mm o il possesso di equivalente autorizzazione valida per Imprese aventi sede in altro Stato membro dell'Unione Europea a norma dell'art. 62 comma 5' lettera b) n. 2 del D Lgs 446/1997.

Il Comune di Sasso Marconi, contando 14.909 abitanti alla data del 31/12/2018, appartiene alla classe IV, secondo la classificazione di cui all'art.2 del D. Lgs. 507/1993.

3. Negli articoli successivi del presente capitolato in sostituzione di "Comune di Sasso Marconi" viene scritto genericamente "Comune" o "Ente".

ART. 2 - DURATA

1. La durata della concessione è stabilita in anni 3 (**tre**) con decorrenza dall'1/1/2020, ovvero, se l'aggiudicazione e' successiva al predetto termine, dalla data del verbale di consegna del servizio.

2. La durata della concessione potrà' ad insindacabile giudizio del Comune, essere estesa per un massimo di ulteriori tre anni, con obbligo del concessionario di accettare senza eccezione alcuna e senza modifica delle condizioni pattuite. In ogni caso al termine del contratto, il Concessionario, su richiesta del Comune, e' tenuto ad accettare la proroga del contratto stesso, alle medesime condizioni, per il tempo strettamente necessario ad addvenire a nuova aggiudicazione, fino ad un massimo di 6 mesi. In entrambi i casi la comunicazione del Comune di volersi avvalere dell'estensione o del periodo di proroga dovrà' essere trasmessa al Concessionario almeno 30 gg prima del termine di scadenza.

3. Alla scadenza del periodo di gestione, come sopra definito, il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto senza obbligo di disdetta, fatto salvo quanto previsto agli articoli successivi in ordine agli obblighi di rendicontazione ed adempimenti connessi e conseguenti.

ART. 3 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MINIMI GARANTITI

1. Il servizio, di cui all'art.1 comma 1, viene remunerato ad aggio 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 di mercato

2. L'aggio a favore del Concessionario e' stabilito nella misura quale risulta dagli esiti del procedimento di gara.

3. Detto aggio, al netto dell'IVA, è rapportato in misura unica all'ammontare lordo delle somme complessivamente riscosse a titolo di imposta sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni, canone occupazione spazi ed aree pubbliche (con esclusione dei passi carrai) e Tari giornaliera, compreso sanzioni ed interessi, ad eccezione delle spese di spedizione (notifica, spese amministrative, diritti) degli atti relativi all'accertamento, all'emissione di diffide per omesso/tardivo versamento, al sollecito, all'ingiunzione di pagamento alle diverse procedure di riscossione coattiva delle entrate di cui al presente capitolato che sono a carico del contribuente, e comunque, in nessun caso a carico dell'ente.

4. Il concessionario deve versare al Comune, qualsiasi possa risultare l'incasso, un minimo garantito unico di importo annuo complessivo, al netto dell'aggio, pari a € 91.000 così' suddiviso: imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni € 47.000

canone occupazione spazi ed aree pubbliche temporanea e permanente (con esclusione dei passi carrai) € 44.000. Nessun minimo garantito e' dovuto per la riscossione della Tari giornaliera

5. Tutte le somme introitate dal Comune o dal Concessionari uscente a titolo di imposta sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni e COSAP concorreranno alla formazione del minimo garantito indicato al comma 4 a favore della nuova concessione, a cui non verrà riconosciuto l'aggio indicato al comma 2.

6. Il tardivo versamento della somma necessaria al raggiungimento dell'importo del minimo garantito comporta l'applicazione di una penale del 10% (dieci per cento) dell'importo versato tardivamente oltre all'applicazione degli interessi legali maturati.

7. Nel caso in cui il concessionario non procedesse al versamento della somma necessaria al raggiungimento dell'importo del minimo annuo garantito, il Comune potrà escutere la polizza fideiussoria ferma restando la facoltà del Comune di chiedere la risoluzione del contratto.

ART. 4 - REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

1. Qualora nel corso della durata del contratto, dovessero intervenire modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari, idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione – in aumento o in diminuzione – superiore al 10% del gettito annuo, l'aggio contrattuale ed i minimi garantiti devono essere adeguati in relazione al maggiore o minore introito.

2. Nel caso in cui il Comune decidesse di passare, nel corso della durata della concessione, dall'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità all'applicazione del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (C.I.M.P) la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali.

3. Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative o regolamentari volte alla trasformazione e/o modificazione delle entrate oggetto di affidamento, in altre tipologie di entrata, anche a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale, il concessionario potrà proseguire nel rapporto contrattuale per le attività inerenti la gestione delle/nuove/a entrate/a, fatta salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.

4. Si rende applicabile l'art. 1664 C. C. ove ricorrano le condizioni indicate nel primo comma del citato precetto normativo.

ART. 5 - VERSAMENTI E RENDICONTAZIONE

1. I versamenti spontanei relativi alle tipologie di entrata affidate in concessione, vengono effettuati dai contribuenti su specifici conti correnti postali intestati al Comune. Un conto corrente postale per ICP e DPA ed un conto corrente postale per COSAP e TARIG, sui quali vengono attivate e garantite al concessionario, anche successivamente alla scadenza contrattuale, le modalità di accesso per la visibilità dei conti al fine di consentire tutte le attività di controllo e rendicontazione.

2. E' tuttavia consentito al concessionario effettuare riscossioni dirette, limitatamente ai diritti sulle pubbliche affissioni e del canone occupazione suolo pubblico mercatale effettuate per motivi operativi al di fuori degli uffici del concessionario. In tal caso il concessionario dovrà effettuare il versamento a favore del Comune delle somme incassate, entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento.

3. Il concessionario provvederà ad incassare le somme derivanti da gettiti relativi agli avvisi di accertamento, alla riscossione coattiva. La riscossione ed il riversamento delle somme riscosse in ordine alle suddette attività, al netto dell'aggio di competenza del concessionario, saranno dallo stesso effettuate ai sensi dell'art. 5 comma 8 bis del D.L. 16/2012, convertito con Legge n° 44/2012 e s.m.i.

4. Entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento, il concessionario deve produrre al Comune la rendicontazione di tutte le riscossioni registrate nel periodo di riferimento, distinto per tipologia di entrata

5. In caso di ritardo nel riversamento delle somme riscosse dal concessionario, il Comune procede all'applicazione di un'indennità di mora, rapportata al tasso legale vigente, sulle somme non versate.

6. Il Comune provvederà al pagamento delle fatture relative ai compensi maturati dal concessionario per le entrate gestite entro 30 giorni dalla data di presentazione delle stesse.

ART. 6 - CAUZIONI

1. Contestualmente alla presentazione dell'offerta il Concessionario è tenuto a rassegnare una cauzione provvisoria pari ad € _____ (_____/____); tale cauzione dovrà essere costituita ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
2. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, per fatto dell'affidatario riconducibile ad una condotta connotata da dolo o colpa grave, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.
3. A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'adempimento degli oneri ed obblighi derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente capitolato, il Concessionario è tenuto a costituire, anteriormente alla stipula del contratto, una cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione; tale cauzione dovrà essere costituita ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 Il deposito cauzionale dovrà avere validità pari a tutta la durata della concessione e sarà svincolato al termine della concessione stessa. L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del 50% per gli operatori economici che si trovino nella situazione di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 Nei contratti relativi a lavori, servizi o forniture, l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui sopra, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001.
4. In caso di RTI o Consorzi, ai sensi dell'articolo 48, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il deposito cauzionale dovrà essere espressamente intestato a tutti i prestatori di servizi facenti parte del raggruppamento.
5. La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 93 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. da parte dell'Amministrazione comunale che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.
6. Il Concessionario, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione, qualora durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione Comunale; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora del concessionario avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del concessionario.

ART. 7 – ASSICURAZIONE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario è tenuto, almeno 10 giorni prima dell'inizio della gestione del servizio oggetto della concessione, a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione Comunale dalla RCT, per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa deve prevedere un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00).
2. Il concessionario terrà completamente sollevato il Comune da ogni responsabilità verso terzi, sia per danni a persone e cosa, sia per mancanza e/o inadeguatezza del servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, nonché per le attività del personale proprio nell'ambito dell'espletamento del servizio stesso.
3. Il concessionario stipulerà apposita polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro e infortuni, necessaria a garantire idonea copertura di qualsiasi danno e/o infortuni possano a chiunque derivare, a persone e cose proprie e/o di terzi, in dipendenza dell'espletamento del servizio oggetto d'appalto.
4. In ogni caso, il Comune è sollevato da qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dallo svolgimento delle attività oggetto di concessione, rimanendo in capo al concessionario il completo risarcimento del danno o dei danni arrecati, senza diritto di compenso alcuno, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità civile o penale.

ART. 8 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Nell'espletamento del servizio il concessionario deve adeguare il suo comportamento al rispetto della vigente normativa in materia di privacy e trattamento dati (Regolamento generale europeo 2016/679, il decreto 101/2018, ecc.) sul trattamento dei dati personali, della Legge n° 241/90 sul procedimento amministrativo e diritto di accesso e relativi provvedimenti comunali attuativi, del D.P.R. 445/2000 sulla documentazione amministrativa e delle loro successive modificazioni. In particolare deve rispettare il segreto d'ufficio sui dati trattati per finalità esclusivamente istituzionali e vigilare che anche il personale dipendente si comporti in ossequio alla predetta normativa e non riveli a terzi il contenuto dei dati trattati.

2. Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore in capo al concedente e sostenendo tutte le correlate spese, senza rivalsa alcuna nei confronti del concedente.

3. Il concessionario è obbligato alla piena ed incondizionata osservanza delle norme contenute nel presente capitolato e di tutte quelle contenute in leggi, decreti, norme e regolamenti afferenti l'oggetto della presente concessione ed agli adempimenti ad esse collegati .

Si impegna inoltre ad osservare e far osservare tutte le leggi e le norme relative ai servizi concessi che fossero emanate dalle competenti Autorità o entrassero in vigore durante la concessione come pure ad osservare e far osservare tutte le prescrizioni regolamentari ed operative provenienti dall'Amministrazione Comunale.

4. Il concessionario designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dalla normativa di settore.

5. Il concessionario, inoltre, provvede a nominare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di Privacy ed il responsabile della sicurezza di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. e ad attenersi a tutte gli obblighi ed adempimenti afferenti la privacy ed il trattamento dati, avendo cura di istruire adeguatamente ed in forma scritta i propri incaricati .

6. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 4, e 5, debbono essere comunicate tempestivamente all'Amministrazione Comunale ed entro otto giorni dalla loro eventuale sostituzione.

7. Il concessionario deve altresì:

a) 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. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici. A tal fine i programmi devono consentire: 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, degli sgravi, delle rateizzazioni , dei ruoli, delle ingiunzioni , dell'attività cautelare ed esecutiva conseguente, del contenzioso nonché gestione del programma di recupero dell'abusivismo. I programmi devono essere consultabili in ogni momento dal personale dell'ente a ciò incaricato con possibilità di effettuare estrazioni o altre elaborazioni utili per l'ente e per lo svolgimento della Sua attività istituzionale e di controllo

b) mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica aggiornata necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte, per eventuali rimborsi, sgravi/rateizzi, ecc. il cui contenuto dovrà essere sottoposto e preventivamente concordato con l'amministrazione comunale.

c) curare il contenzioso derivante dall'attività posta in essere dallo stesso nell'attività di gestione delle entrate affidate, nonché quella posta in essere dal concessionario uscente, se ancora pendente, oltre a farsi carico delle relative spese. Il concessionario, pertanto, è tenuto a subentrare in tutti i contenziosi in cui era parte il concessionario uscente ed altresì a fornire all'ente una rendicontazione semestrale di tutte le controversie e del relativo stato. L'ente, può comunque in ogni momento richiedere report, elaborazioni o dati afferenti il contenzioso e/o l'intera gestione dell'attività o di fasi della medesima ed il concessionario è tenuto a fornirli nel rispetto delle tempistiche richieste dall'ente.

d) effettuare le rimozioni di impianti abusivi o mezzi pubblicitari esposti abusivamente ivi compresa la immediata copertura della pubblicità abusiva, in attuazione dell'art. 24 del D. lgs. 507/1993 e s.m.i..

Art. 9 - UFFICIO LOCALE E RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

1. Il concessionario dovrà disporre, nell'ambito della circoscrizione territoriale del Comune di Sasso Marconi di un recapito dotato di telefono, fax ed indirizzo e-mail, al quale l'Amministrazione Comunale ed i propri Uffici potranno rivolgersi nell'orario corrispondente a quello degli Uffici Pubblici Comunali e presso il quale i contribuenti potranno effettuare le operazioni relative al servizio, oggetto del presente capitolato.

2. Il concessionario del servizio dovrà prevedere la presenza nel recapito locale di personale sufficiente a garantire una gestione qualitativa

Gli oneri di locazione e di manutenzione sono a completo carico del Concessionario

3. L'ubicazione dell'ufficio deve essere di gradimento del Comune e la sua collocazione deve avvenire entro due mesi dalla data inizio della concessione. In attesa di trovare una sede adeguata, prima dell'inizio del servizio, il concessionario ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria, per un periodo massimo di due mesi, per il ricevimento dei contribuenti.

4. Il Concessionario dovrà inoltre assicurare la presenza di un proprio incaricato nei giorni di mercato, feste, fiere ecc, per il tempo da concordare.

ART 10 - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Tutti i servizi oggetto di affidamento, sono da considerarsi ad ogni effetto pubblici servizi e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati.

2. Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure, tutte, già iniziate dal precedente concessionario, ivi comprese quelle relative alla riscossione coattiva, se non concluse nei tempi di cui al precedente articolo 2, comma 6. Il concessionario si impegna altresì ad effettuare l'affissione dei manifesti per i quali siano già stati corrisposti diritti alla precedente gestione.

3. Il sistema informativo utilizzato dal concessionario deve consentire l'estrapolazione dei dati ed informazioni statistiche che il Comune potrà richiedere al concessionario in qualsiasi momento.

4. I dati di cui il concessionario verrà in possesso durante l'espletamento del servizio, sono di proprietà del Comune che potrà richiedere ed utilizzare in qualunque momento.

5. Su richiesta del Comune il concessionario è tenuto a fornire le banche dati informatiche aggiornate al mese precedente la richiesta. L'estrazione dovrà comprendere i dati di tutte le tabelle del database, in formato aperto o altro tipo di formato richiesto dall'ente, ed essere corredata di idonea documentazione che ne permetta la lettura e l'utilizzo.

6. Il concessionario si impegna a mantenere costantemente aggiornata la banca dati mediante un'attività di bonifica della stessa.

7. Il concessionario si obbliga inoltre a:

a) Ad applicare i regolamenti comunali attinenti la gestione delle entrate affidate, della riscossione anche coattiva, le tariffe deliberate dal Comune e le norme di legge vigenti in materia;

b) Provvedere ad incassare, con le modalità di cui all'articolo 5 tutte le somme dovute, a qualsiasi titolo, per imposta/diritti/canoni oggetto della concessione, provvedendo alla registrazione dei versamenti e conseguente rendicontazione;

c) Provvedere, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari e delle relative tempistiche, al rimborso delle somme versate e non dovute dai contribuenti. Per rimborsi dovrà curare interamente l'istruttoria fino all'accertamento del diritto o meno alla restituzione dell'eventuale maggior versato, inoltrando al Comune al termine del procedimento l'elenco dei soggetti con relativi CF_PI – IBAN e indirizzo di residenza(via n/interno/ scala ecc) e degli importi oggetto di rimborso, affinché si proceda alla liquidazione ed alla erogazione dell'importo da rimborsare.

d) Ricevere eventuali reclami ed istanze dei contribuenti e darvi riscontro nel rispetto dei termini previsti dalle disposizioni legislative o regolamentari stabilite dal Comune.

e) Procedere all'archiviazione ordinata e cronologica di tutte le pratiche, creando un archivio digitale per ogni contribuente che dovrà contenere tutti gli atti, i documenti gestiti, emessi, notificati, le istanze presentate, di ogni soggetto gestito, quali, titolo esemplificativo, ma non esaustivo; l'invito bonario, l'eventuale istanza di rimborso e relativo provvedimento di accoglimento o diniego, l'avviso di accertamento, l'eventuale istanza di riesame in autotutela, l'ingiunzione, la comunicazione ai sensi L. 228 per gli importi inferiori ai 1000 euro, il preavviso di fermo, l'iscrizione di fermo, il verbale di ignoramento fino all'eventuale scarico per inesigibilità del credito non

riscosso, l'eventuale istanza di reclamo/ mediazione, l'eventuale ricorso, l'eventuale insinuazione nel fallimento , eventuali comunicazioni al curatore/ liquidatore ecc .ecc.

f) Prestare particolare attenzione al procedimento notifica di ogni atto emesso, avendo cura che sia sempre perfezionata la notifica entro e non oltre 60 gg dal 30 esimo giorno successivo alla consegna dell'atto al soggetto (es. Poste, ufficiale riscossione, ufficiale giudiziario ecc) che dovrà procedere alla relativa notifica. In caso contrario sarà emessa una penale pari a € 20,00 per ogni atto con notifica non perfezionata dal giorno successivo al 60 esimo ante indicato . Di tutti gli atti emessi e degli esiti relativi alle notifiche andate a buon fine e non, deve essere fornita rendicontazione trimestrale su richiesta e nel rispetto delle tempistiche indicate dall'ente.

g) Conservare la documentazione amministrativa contabile relativa alla gestione del servizio, fermo restando l'obbligo di produrre la medesima per i controlli ritenuti necessari e, comunque, per ogni esigenza del Comune;

h) Prendere in consegna, mediante apposito verbale, gli impianti destinati alle pubbliche affissioni esistenti alla data di inizio della concessione, revisionandoli, a propria cura e spese, procedendo altresì ad eseguire tutti gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione nonché quanto previsto dal vigente Piano Impianti Pubblicitari, nel rispetto delle tempistiche nel medesimo indicate o laddove non indicate , sulla base di quelle concordate con l'Amministrazione;

i) Provvedere a mezzo di proprio personale ad effettuare continui controlli tendenti a rilevare tutte le esposizioni di carattere pubblicitario e le occupazioni di spazi ed aree pubbliche presenti sul territorio, provvedendo a notificare i relativi avvisi di accertamento (per omessa e infedele denuncia, per omesso parziale versamento) a carico di coloro che risulteranno non essere in regola con il versamento o la denuncia di quanto dovuto .

8. Il concessionario si obbliga ad inviare, a propria cura e spese, almeno 20 giorni prima della scadenza fissata per il versamento, a tutti i contribuenti dell'imposta sulla pubblicità e del canone occupazione spazi ed aree pubbliche un invito di pagamento avente lo scopo di favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione delle sanzioni. L'invito deve consentire una facile lettura degli elementi impositivi cui si riferisce e deve essere accompagnato da un bollettino di conto corrente postale prestampato utilizzabile per il versamento. L'invito così come ogni modello debbono essere adeguatamente aggiornati alle disposizioni legislative e/o regolamentari vigenti ivi compresa la parte relativa all'informativa sulla Privacy.

ART. 11 - PERSONALE

1. Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del concessionario e potrà essere sostituito, per comprovati motivi, 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 rilasciata dal Comune.

3. 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 se non previsto da disposizioni di legge.

ART. 12 – SUB CONCESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare o comunque cedere il contratto, sotto pena dell'immediata risoluzione del medesimo, dell'incameramento della cauzione e del risarcimento dei danni eventuali.

2. E' tuttavia consentito, in deroga al comma 1 del presente articolo, il subappalto per le attività di stampa, postalizzazione e notifica, manutenzione e sostituzione degli impianti delle pubbliche affissioni e della sola attività di affissione dei manifesti.

ART. 13 - PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato, dal disciplinare e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del Responsabile del Servizio Economico-Finanziario, che vanno da un minimo di € 25,00 fino ad un massimo del 10% del deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 25. Le penali inflitte in un anno solare non possono superare complessivamente il 30% del deposito cauzionale.
2. Si individuano le seguenti fattispecie soggette alle seguenti penali:
 - a) affissioni protratte oltre i 3 (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;
 - b) affissioni abusive protratte oltre i 3 (tre) giorni successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: il concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
 - c) affissione di manifesti senza timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere € 25,00 per ogni manifesto;
 - d) versamenti tardivi: il concessionario deve corrispondere una penale di € 1.000,00, con applicazione degli interessi legali maggiorati di tre punti, calcolati sull'importo del versamento dovuto;
 - e) mancata presentazione del rendiconto contabile di cui all'art. 7 del presente capitolato: il concessionario deve corrispondere € 100,00 per ogni giorno di ritardo.
3. Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dal Responsabile del Servizio Economico-Finanziario, nei limiti di cui al precedente comma 1.
4. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia espletare da terzi, con esecuzione in danno, gli adempimenti disattesi, richiede al concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.
5. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivale sulla cauzione definitiva.
6. Il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario, valutata la gravità dell'irregolarità/inadempimento e l'esito del provvedimento, ne dà comunicazione alla Commissione per la gestione dell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D. M. 9.3.2000, n. 89.
7. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
8. Gli importi delle penali espressi in valore assoluto vengono adeguati annualmente al 100% dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

ART. 14 - DECADENZA DELLA GESTIONE

1. Il concessionario può incorrere nella decadenza dalla gestione, anche attuata direttamente dal Comune, nei casi di inadempienza disciplinati dagli artt. 11 e 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289.
2. Il mancato allestimento della sede, anche provvisoria, di cui all'articolo 9, comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza dall'aggiudicazione.
3. In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune ha diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'Ufficio del concessionario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.
4. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione definitiva, e ne darà comunicazione all'ANAC, nonché all'Autorità preposta alla tenuta dell'Albo dei concessionari.
5. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara, individuando quello che sia disponibile.

6. Resta stabilito che la concessione si intende risolta ipso-jure, senza obbligo di pagamento da parte del Comune di alcuna indennità, qualora nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la relativa gestione.

7. Il concessionario decaduto cessa, con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento, dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di liquidazione, accertamento e riscossione. Allo scopo il Comune diffida il concessionario decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il concessionario stesso (art. 14 D.M. 289/2000).

ART. 15 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1- Ferma restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 14 il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, può risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 codice civile, nei seguenti casi:

- a) mancato reintegro della cauzione definitiva eventualmente escussa nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;
- b) interruzione, senza giusta causa, anche di uno solo dei servizi di cui all'art. 1;
- c) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato.

2.- In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione per causa imputabile al concessionario, si applicano le disposizioni previste ai commi 3, 4 e 5 del precedente art. 30.

ART. 16 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il concessionario, per il tramite del legale rappresentante, si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n° 136, pena la nullità assoluta del contratto.

Il concessionario si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della legge 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente.

2. Per tutto quanto non espressamente previsto, restano ferme le disposizioni di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n° 136 e s.m.i e/o altre disposizioni e/o comunicazioni anche ANAC collegate. A tale fine le parti si danno reciprocamente atto che il CIG attribuito e' il seguente: _____

ART. 17 - VIGILANZA E CONTROLLO

1. Nella gestione del servizio il concessionario opera in modo coordinato con gli Uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze, sia per quanto riguarda pubblicità e affissioni, che occupazione suolo, partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.

2. L'Area Finanze cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri uffici, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente disciplinare e delle disposizioni impartite dal Comune.

3. Il Comune può, in qualunque momento e senza preavviso, disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

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

Art. 18 - IMPIANTI PER LE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario, previa verifica in contraddittorio con il Comune sullo stato degli impianti, prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di consegna del servizio, il cui elenco verrà fornito dal Servizio Tributi, insieme all'elenco degli impianti considerati in pessimo stato, la cui sostituzione, non potendosi procedere a manutenzione, spetterà al concessionario.

2. Il Concessionario revisionerà a propria cura e spese tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni attualmente installati nel territorio comunale, procedendo ad effettuare tutte le manutenzioni sia ordinarie sia straordinarie necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.

3. Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 507/1993, il Concessionario, su diretta disposizione del Comune, deve provvedere, entro il termine indicato dallo stesso, alla rimozione dei mezzi pubblicitari esposti abusivamente, nel caso di inottemperanza all'ordine di rimozione da parte dei trasgressori, addebitando agli stessi le spese sostenute.

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

5. Al termine della concessione tutti gli impianti, eventualmente posti in opera, passeranno nella proprietà e disponibilità comunale, previa verifica in contraddittorio con il concessionario sul buono stato di conservazione degli stessi; il passaggio deve intendersi a titolo gratuito nel caso di durata massima del contratto ed ove non fosse assicurato il periodo massimo di gestione, al concessionario saranno riconosciuti i ratei di ammortamento non ancora maturati.

ART. 19 - RICHIESTE DI AFFISSIONE

1. Il Concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 22 del D. Lgs. 507/93, nonché del richiamato Regolamento Comunale, negli spazi ad esse appositamente previsti.

2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione con l'applicazione, nel caso ricorrano i motivi di cui al comma 9 del citato art. 22 (per i servizi di urgenza, notturni e/o festivi), della maggiorazione prevista.

3. Le affissioni devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla richiesta medesima ed all'eseguito versamento.

4. Ogni manifesto per essere affisso deve essere munito di bollo a calendario, indicante la data dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.

5. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa. Alla scadenza dell'affissione è tenuto a coprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta. Entrambi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti.

Art. 20 - IMPOSTA DI PUBBLICITA' E CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Nella gestione dell'imposta di pubblicità e del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche il Concessionario sostituisce a tutti gli effetti il funzionario responsabile dell'imposta, subentrando al Comune negli obblighi e nei diritti connessi alla gestione del tributo.

L'effettuazione della pubblicità, qualora non debba avvenire mediante affissione di manifesti, deve essere preventivamente autorizzata dal Comune, con riferimento ai mezzi pubblicitari utilizzati. La dichiarazione di cui all'art.8 del D. Lgs.507/1993 va resa direttamente al Concessionario, una volta ottenuta l'autorizzazione comunale e prima dell'effettuazione della pubblicità.

Parimenti, l'occupazione di suolo pubblico deve essere autorizzata dal Comune. La denuncia ai fini dell'applicazione del canone, prevista dall'art.50 del D. Lgs.507/1993, va resa direttamente al Concessionario, successivamente all'ottenimento dell'autorizzazione comunale.

Il Concessionario è tenuto ad avvisare i contribuenti che il pagamento del tributo non sostituisce o sana la mancanza dell'autorizzazione amministrativa.

E' fatto obbligo al comune di informare tempestivamente il Concessionario di tutte le autorizzazioni rilasciate, onde permettere una verifica tempestiva dell'assolvimento degli obblighi tributari.

Il Concessionario è tenuto ad inviare annualmente al domicilio dei contribuenti soggetti all'imposta comunale sulla pubblicità annuale permanente un avviso di pagamento unitamente ad un bollettino di conto corrente postale precompilato con gli importi richiesti e con indicazione dell'oggetto di imposta.

ART. 21 - TASSA GIORNALIERA DI SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI

Nella gestione della tassa giornaliera di smaltimento dei rifiuti solidi urbani il Concessionario sostituisce a tutti gli effetti il Funzionario responsabile della tassa, subentrando al Comune negli obblighi e nei diritti connessi alla gestione della tassa.

La denuncia dell'occupazione temporanea di immobili od aree deve essere resa direttamente al Concessionario ed è assolta mediante il pagamento della tassa, unitamente al pagamento del canone di occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche, da effettuarsi mediante compilazione del modulo di versamento di cui all'art. 50 del D. Lgs. 507/1993, o in assenza di autorizzazione all'occupazione, mediante versamento diretto sempre mediante analogo modulo di versamento.

Nel caso di occupazione temporanea ma ricorrente, il Concessionario è tenuto ad inviare ai contribuenti, prima del periodo di avvio dell'occupazione già dichiarata, avviso di pagamento con unito modulo di versamento, con indicazione dell'importo richiesto e dell'oggetto di tassa.

ART. 22 - RECUPERO DELL'EVASIONE

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

2. Al fine di poter contrastare adeguatamente il fenomeno dell'abusivismo, sia affissionistico che di esposizioni pubblicitarie e occupazioni di suolo pubblico in genere, la società concessionaria si impegna ad effettuare anche per le affissioni e le pubblicità a carattere temporaneo e l'occupazione suolo pubblico, un monitoraggio costante del territorio comunale, provvedendo ad emettere gli atti necessari per il recupero dei tributi evasi avendo cura di applicare le sanzioni previste per omessa dichiarazione o infedele, per tardivo pagamento e quanto altro previsto dalla normativa.

ART. 23 - RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO

1. Il concessionario procederà alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio notificando, anche per posta, formali atti nei modi e tempi previsti dagli artt. 10 e 51 del D.Lgs. 507/1993.

ART. 24 - RICORSI

1. Il concessionario subentrerà all'Amministrazione in tutti i diritti e obblighi e designerà il Funzionario Responsabile, anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.

2. Il concessionario potrà farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio dipendente o Procuratore Speciale.

3. Fermi restando gli adempimenti e gli obblighi derivanti dai commi precedenti, il concessionario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.

ART. 25 - STAMPATI E BOLLETTARI E RELATIVA CONSERVAZIONE

1. Il concessionario dovrà farsi carico di predisporre e dotare a proprie spese la gestione di tutti gli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati.

2. I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione consentite o autorizzate dall'Amministrazione dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati.

3. Per esigenze meccanografiche il concessionario potrà eseguire, presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando la necessaria modulistica continua.

4. Detta modulistica, se soggetta a vidimazione, potrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo degli organi amministrativi comunali.

5. I bollettari dovranno essere consegnati all'Amministrazione alla fine di ogni anno unitamente ai rendiconti contabili, per gli opportuni controlli e per la conservazione nell'archivio comunale.

6. I suddetti bollettari e la relativa documentazione, saranno conservati dal depositario, a norma delle vigenti disposizioni, per un periodo di dieci anni decorrenti dalla data dell'ultima operazione.

ART. 26 ESENZIONI – RIDUZIONI

1. Il Concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dal D. Lgs 507/1993, dal D. Lgs. 446/97 e da altre normative vigenti e dai rispettivi Regolamenti Comunali o da deliberazioni di Giunta Comunale.

ART. 27- VARIAZIONI E RECESSO

1. La concessione-contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato; può essere altresì oggetto di variazioni, allo scopo di adeguarla a successive intervenute esigenze. integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.

2. nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative e/o organizzative, 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.

3. il Comune si riserva la facoltà di assegnare al concessionario, nell'arco della vigenza contrattuale, l'accertamento e la riscossione di eventuali altre entrate comunali, la gestione di attività propedeutiche connesse o complementari o di servizi affini, sulla base di nuove esigenze comunali o di intervenute variazioni normative, negoziando le condizioni organizzative e di gestione, per attestare la presenza di adeguati elementi qualitativi e di convenienza nel limite massimo del 20% dell'importo contrattuale originario

ART. 28 - CONTROVERSIE

1. Per ogni controversia relativa al presente contratto che dovesse insorgere tra le parti contraenti, sia durante che dopo l'esecuzione dei servizi, è esclusa la competenza arbitrale ed è riconosciuta la competenza del Foro nella cui giurisdizione territoriale è compreso il Comune di Sasso Marconi

ART. 29 - VALORE DEDOTTO IN CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI DA VEDERE

1. Il valore posto a base di gara della Concessione viene ricavato dal potenzialeaggio riconosciuto dall'Ente per il periodo di concessione (3 anni piu' eventuale rinnovo per ulteriori tre anni e la maggiorazione del 20% per servizi aggiuntivi) e risulta pari a presunti € 155.693,00.

2. Il corrispettivo sarà assoggettato ad IVA nella misura di legge.

3. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione, disciplinato dal presente capitolato, saranno a totale ed esclusivo carico del concessionario.

ART. 30 – TRATTAMENTO DEI DATI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

1. Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'aggiudicatario/il contraente dovrà necessariamente trattare dati personali per conto del Comune di Sasso Marconi

Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167, l'aggiudicatario/il contraente, all'atto della sottoscrizione del contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è il Comune di Sasso Marconi e che il Responsabile "interno" del Trattamento che vi compete è il Dirigente del Settore _____.

2. A seguito della designazione, l'aggiudicatario/contraente dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che

dovranno essere correttamente trattati. A tal fine il contraente, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli "Incaricati del Trattamento" che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante.

3. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

4. Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'apposito atto di designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto del Comune di Sasso Marconi relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto.

ART. 31 - CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Il Concessionario e i suoi collaboratori sono tenuti, pena la risoluzione del rapporto oggetto del presente contratto, all'osservanza delle disposizioni previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sasso Marconi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n.4 del 29/01/2014, e pubblicato sul sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione 1° livello "Disposizioni generali", sottosezione 2° livello "Atti generali".

2. Il Concessionario, con la sottoscrizione del presente contratto dichiara di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Sasso Marconi nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

3. Sarà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento qualora emerga la situazione di cui al punto precedente in fase successiva alla stipula del contratto.

Art. 32 - NORME GENERALI

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolo, si richiamano tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano i servizi e le entrate affidate in concessione, nonché le norme di diritto comune e dell'ordinamento comunale in quanto applicabili.



COMUNE DI SASSO MARCONI

Città Metropolitana di Bologna

Proposta N. 2019 / 526
Bilancio

OGGETTO: APPROVAZIONE CAPITOLATO DI APPALTO PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI, NONCHÉ DEL CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE - COSAP (CON ESCLUSIONE DEI PASSI CARRAI) E DELLA TARI GIORNALIERA. - PERIODO 1/1/2020 - 31/12/2022

PARERE TECNICO

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 19/09/2019

IL RESPONSABILE
BATTISTINI MARNA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI SASSO MARCONI
Città Metropolitana di Bologna

Proposta N. 2019 / 526
Bilancio

OGGETTO: APPROVAZIONE CAPITOLATO DI APPALTO PER AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI, NONCHÉ DEL CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE - COSAP (CON ESCLUSIONE DEI PASSI CARRAI) E DELLA TARI GIORNALIERA. - PERIODO 1/1/2020 - 31/12/2022

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità contabile.

Lì, 19/09/2019

LA RESPONSABILE DELL'U.O. BILANCIO

BATTISTINI MARNA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)