



Città di Scalea

(Provincia di Cosenza)

UFFICIO – TRIBUTI

**Concessione del Servizio di:
Gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva
dell'imposta sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni,
TOSAP (compresi taxa passi carrai) e Tari giornaliera (TARIG).**

CAPITOLATO d'ONERI

CUP: G23D20000590004

CIG: 8425359A30

TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione, da affidarsi attraverso procedura aperta, ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale di Scalea (CS), del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità (ICP), del diritto sulle pubbliche affissioni (DPA) compresa la materiale affissione dei manifesti la pulizia e manutenzione ordinaria e straordinaria degli spazi affissionali pubblici presenti su tutto il territorio comunale, della taxa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP) compresi i passi carrai della taxa rifiuti giornaliera (TARIG); in conformità con le disposizioni del D. Lgs. 507/93 e la Legge n. 147/2013 e s.m.i., dei vigenti regolamenti comunali in materia e da quanto specificato negli articoli successivi.
2. Sono comprese nella concessione tutte le prestazioni le forniture, le provviste, le strutture e le strumentazioni necessarie per dare il servizio compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato nonché secondo le caratteristiche tecniche, qualitative ed organizzative previste dal progetto di gestione/offerta tecnica redatto dal Concessionario e presentato in sede di gara.
3. I servizi sono svolti dall'affidatario nel rispetto della propria autonomia organizzativa, fermo restando in capo all'Ente la riscossione diretta su conti intestati all'Ente, la titolarità del potere di imposizione, il controllo sul soggetto esterno.
4. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione all'albo dei concessionari di cui all'art. 53 del D.LGS. 446/97.
5. Il concessionario subentrerà per tutta la durata della concessione al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti ed è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento dei servizi medesimi e si sostituirà al Comune in tutti i rapporti con i contribuenti ed in tutte le fasi del procedimento per l'intero periodo della concessione.
6. Il Comune di Scalea si obbliga, per tutta la durata del contratto, a non servirsi di altri soggetti per l'esecuzione dei servizi per la gestione dei tributi in argomento.
7. Il Comune di Scalea trasferisce al concessionario dei servizi le potestà relative alla gestione dei sopradetti alle condizioni e modalità previste nelle vigenti disposizioni di legge e dal presente capitolato. Il Comune di Scalea appartiene alla classe IV nella classificazione dell'art. 2 D.Lgs. 15/11/1993 n 507.
8. Le prestazioni della concessione costituiscono a tutti gli effetti servizio pubblico, pertanto la ditta affidataria non può per nessun motivo sospenderle o abbandonarle. Con l'assunzione del servizio il Concessionario assume la qualifica di agente contabile a denaro e come tale è soggetto alla responsabilità patrimoniale ed al giudizio della Corte dei conti, come previsto dall'articolo 93 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 262.
9. Tutte le autorizzazioni e/o concessioni relative all'installazione di impianti pubblicitari e alle occupazioni di suolo pubblico saranno rilasciate dal Comune di Scalea in base ai regolamenti comunali vigenti e comunicate alla società concessionaria per gli adempimenti di competenza.
10. Per ciascuna delle entrate dovrà essere prevista la gestione a cura e spese dell'aggiudicatario delle seguenti attività minime:
 - attivazione di uno sportello dedicato al front-office per le attività oggetto dell'appalto, con risorse umane adeguatamente formate, ufficio da realizzare possibilmente presso una zona centrale del comune di Scalea;
 - gestione dei servizi con l'utilizzo esclusivo degli applicativi gestionali (software) in uso all'Ufficio tributi;
 - alimentazione, aggiornamento e bonifica, per tutta la durata del contratto, delle banche dati informatiche che scaturiscono dall'applicazione del software gestionale dell'Ente, complete di tutte le chiamate riportate al fine dell'individuazione univoca dell'oggetto a livello

- toponomastico e catastale, con l'indicazione della numerazione civica esterna e interna (se disponibile), delle rispettive basi imponibili tributarie e relativa relazione con i soggetti passivi;
- acquisizione, lavorazione di tutte le tipologie di pratiche presentate dai contribuenti, calcolo e comunicazione del dovuto relativamente ai tributi gestiti in concessione;
 - affissione di manifesti; manutenzione degli impianti per l'affissione; deaffissione di eventuali affissioni abusive e segnalazione per quanto di competenza alla Polizia locale; rimozione di eventuali impianti abusivi o in stato di degrado e loro sostituzione con nuovi impianti;
 - espletamento delle attività finalizzate all'accertamento per tutte le annualità consentite nel periodo di vigenza del contratto, e come meglio dettagliato successivamente per le singole tipologie di tributi;
 - elaborazione del provvedimento di notifica del debito; stampa imbustamento e recapito dei provvedimenti di notifica del debito, relativamente ai tributi gestiti in concessione;
 - svolgimento delle attività di supporto all'attività di gestione del precontenzioso e contenzioso, con predisposizione delle memorie difensive per la costituzione e la difesa in giudizio in ogni ordine e grado;
 - gestione in concessione della riscossione coattiva a mezzo di ingiunzione fiscale ex R.D. 14 aprile 1910, n. 639, e del titolo II del d.P.R. 29 settembre 1973, n. 602.
10. Le attività saranno svolte dalla ditta aggiudicataria nel rispetto delle norme vigenti e di quanto specificatamente previsto nel progetto tecnico a corredo dell'offerta, e si articoleranno indicativamente nelle seguenti azioni:
- alimentazione, aggiornamento e bonifica dei dati informatici presenti nelle procedure in uso nel Comune (dichiarazioni, accertamenti, ruoli, versamenti, ecc.) utilizzando i dati presenti nell'anagrafe comunale, nelle banche dati catastali e/o di quelle fornite da altri enti o società di servizi esterni all'Ente (catasto elettrico, CCIAA, ecc.) e soprattutto da controlli e censimento eseguiti in campo;
 - aggiornamento della banca dati di tutti gli oggetti imponibili e dei soggetti passivi mediante: interpolazione, bonifica e/o integrazione dei dati informatici acquisiti; invio di questionari con eventuale convocazione del contribuente; censimento e controlli sul territorio, e quant'altro necessario per il raggiungimento della certezza delle basi imponibili e dei soggetti passivi in base alle norme vigenti, privilegiando modalità operative che minimizzino il disagio per la cittadinanza;
 - confronto - riscontro della banca dati degli oggetti imponibili con dichiarazioni, accertamenti, ruoli, versamenti ordinari; individuazione dei casi di omessa e/o infedele dichiarazione e omesso versamento, previa verifica, ove necessario, della documentazione cartacea presso gli uffici comunali;
 - produzione degli avvisi di accertamento, da inviare ai contribuenti entro i termini prescrizionali di legge. Le liste degli avvisi di accertamento ed i modelli utilizzati saranno preventivamente validati dal Comune, per autorizzarne la produzione;
 - gestione dei rapporti con il pubblico (front-office, call center, realizzazione del portale online);
 - predisposizione, a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su istanza di parte, degli atti preliminari finalizzati alla definizione delle procedure in autotutela, di annullamento, di riduzione, di sospensione, di riversamento o di rimborso ecc. degli atti emessi;
 - rendicontazione delle entrate riscosse sui conti dell'Amministrazione Comunale;
 - attività di riscossione coattiva, secondo le disposizioni di legge vigenti, a fronte degli atti impositivi che risultino correttamente notificati, che non siano stati impugnati e che non risultino pagati;
 - predisposizione degli atti preliminari finalizzati all'annullamento degli atti ingiuntivi emessi, che si siano rivelati totalmente o parzialmente infondati, a seguito delle dovute verifiche d'ufficio e/o su istanza di parte.

Art. 2 – DURATA E LUOGO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione avrà la durata di anni **4 (quattro anni)** e la decorrenza è prevista dalla data del verbale di consegna del servizio. La concessione potrà essere avviata ad avvenuta aggiudicazione, anche in pendenza di stipulazione del contratto, senza che l'aggiudicatario possa sollevare eccezioni o opposizioni.
2. Alla scadenza, il rapporto si intende risolto di diritto, senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune di Scalea.
3. Al termine della concessione il concessionario si impegna altresì affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
4. La durata del contratto in corso di esecuzione, infine, potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, c. 11, del D.lgs. n. 50/2016 e comunque massimo per un ulteriore anno (1 anno). In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante (art. 106, c. 11, del D.lgs. n. 50/2016).
5. Il concessionario s'impegna ad accettare l'eventuale proroga alle condizioni del contratto , nessuna esclusa. Durante il periodo di proroga , il concessionario è obbligato ad inviare ai soggetti che effettuano la pubblicità permanente e le occupazioni del suolo permanenti, la richiesta di pagamento dell'I.C.P. e della T.O.S.A.P. con l'indicazione dell'importo dovuto e del bollettino di versamento, con le stesse modalità utilizzate nel corso degli anni precedenti.
6. La concessione sarà risolta di pieno diritto e senza alcun corrispettivo o risarcimento qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedono l'abolizione dell'istituto della concessione stessa o che sottraggono ai Comuni la gestione dei suddetti tributi.
7. Qualora nella vigenza del presente affidamento dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali quali l'imposta comunale sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni, T.O.S.A.P. e taxa rifiuti giornaliera, la concessione ed il relativo contratto di affidamento si intenderanno automaticamente estesi alle entrate locali risultanti dalla variazione legislativa apportata.
In caso di abolizione delle entrate locali summenzionate o di entrata in vigore di nuove entrate locali, le parti addiverranno ad una modifica convenzionale del contratto e al riequilibrio economico finanziario del rapporto di concessione.
8. L'ambito della concessione dei servizi è riferito all'intero territorio del Comune di Scalea.

Art. 3 – IMPORTO A BASE DI GARA

1. Il valore della concessione di servizi (calcolato in base al disposto dell'art. 35 del D.Lgs. 50/2016), commisurato a tutta la durata dell'affidamento , è stimato in euro **322.500,00 (euro trecentoventiduemilacinquecento/00)**, ed è così determinato:

- **euro 258.000,00** quale ammontare presunto del costo del servizio per i quattro anni di concessione;
- **euro 64.500,00** quale ammontare presunto del costo del servizio per l'opzione di proroga di 1 anno.

A tal fine si riportano di seguito l'importo annuo stimato delle riscossioni relative a ciascuna delle entrate da affidare in concessione:

TRIBUTO	GETTITO ANNUO STIMATO	% AGGIO (massima) compreso iva	Valore Annuo Aggio compreso iva (indicativo)	VALORE Annuo A BASE D'ASTA (indicativo)
ICP (Imposta Comunale Pubblicità)	€90.000,00	25%	22.500,00 €	18.442,62 €
DPA (Diritto Pubbliche Affissioni)	€40.000,00	25%	10.000,00 €	8.196,72 €
TOSAP (Permanente - Temporanea - Passi Carrai)	€166.000,00	25%	41.500,00 €	34.016,39 €
TARIG (Tari Giornaliera)	€18.760,00	25%	4.690,00 €	3.844,27 €
Totale Annuo			78.690,00 €	<u>64.500,00 €</u>

Gli oneri della sicurezza da interferenze sono pari a zero. Ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI. Fermo restando il rispetto da parte dell'aggiudicatario, di quant'altro stabilito, dalle norme di sicurezza sul lavoro stabilite dal D.Lgs. n. 81/2008.

L'importo presunto su stimato è da considerarsi puramente indicativo. Ravvisata la particolarità del servizio, legata all'impossibilità di prevedere con certezza i quantitativi delle attività da svolgere, la ditta aggiudicataria, non potrà avanzare pretesa alcuna in caso di diminuzione dell'importo ad essa spettante, rispetto a quanto complessivamente stimato.

Art. 4 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il servizio viene compensato sulla base di una percentuale spettante al concessionario calcolata sull'ammontare lordo riscosso dallo stesso per ciascuna delle entrate di cui all'art. 1. Il concessionario ha l'obbligo di versare, in ogni caso, al Comune di Scalea un provento annuo minimo garantito al netto dell'aggio di riscossione.
2. La percentuale di aggio a favore del concessionario, risultante dall'offerta effettuata in sede di gara, unica per tutte le entrate oggetto di affidamento, sarà calcolata sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di imposta sulla pubblicità e del diritto delle pubbliche affissioni, Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (compresi i passi carrai) e tassa rifiuti giornaliera (***naturalmente l'aggio non potrà essere uguale o superiore al 25% iva inclusa***).
3. La percentuale è rapportata all'ammontare lordo effettivamente versato sul conto dedicato dell'amministrazione comunale per ciascuna tipologia di servizio. L'aggio, conseguente, a favore del concessionario, è soggetto all'aliquota Iva vigente per l'intera durata del contratto con scissione dei pagamenti in attuazione della disciplina cd. split payment ai sensi dell'art. 17ter DPR 633/1972.
4. Rimangono di esclusiva competenza del concessionario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e di notifica, i diritti e le competenze relative alle procedure di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate ai contribuenti (escluse sanzioni e interessi), nonché le maggiorazioni di cui all'art. 22 c. 9 del D.Lgs. 507/1993 (affissioni entro due giorni, in ore notturne, giornate festive) a titolo di rifusione dei maggiori oneri derivanti dagli obblighi di assicurare agli utenti le specifiche e particolari prestazioni ivi previste.
5. Il concessionario ha comunque l'obbligo di corrispondere al Comune di Scalea il minimo garantito al netto dell'aggio a lui dovuto, rapportato ad anno, per i singoli tributi di cui all'articolo 1

del presente capitolato d'oneri, come meglio indicato al successivo art. 6, comprensivo la quota parte di sanzioni e interessi per la parte relativa alla riscossione coattiva.

6. Detti corrispettivi rimarranno invariati per tutta la durata del contratto e non saranno soggetti ad alcuna revisione, salvo quanto previsto al successivo art. 5. Restano a carico del concessionario del servizio le spese sostenute per la spedizione e la notifica degli atti che, salvo il caso di procedura esecutiva non andata a buon fine ai sensi del presente capitolato, potranno essere eventualmente poste a carico di contribuenti nei limiti ed entro i termini consentiti dalla legge e dai regolamenti comunali; nessun altro onere deve essere posto a carico del cittadino ed escusso in ragione del servizio.

7. Con la liquidazione dell'aggio, il concessionario deve ritenersi interamente compensato di tutte le spese di gestione e di riscossione (personale, locali, attrezzature informatiche, stampati ecc...) nessuna esclusa od accettata e totalmente retribuito per ogni e qualsiasi altra prestazione inerente ai servizi affidati.

Art.5 - REVISIONE CORRISPETTIVO

1. In caso di revisione della disciplina delle imposte e tasse oggetto del presente capitolato a seguito di disposizioni legislative che l'amministrazione comunale è tenuta a recepire o in caso di revisione delle tariffe, l'aggio e il minimo annuo garantito aggiudicato devono essere ragguagliati in misura proporzionale al maggiore o minore introito che ne deriva al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale, a condizione che la variazione di gettito conseguente sia superiore al dieci per cento.

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.), e/o dall'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche all'applicazione del canone per l'occupazione spazi ed aree pubbliche (C.O.S.A.P.), la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, con riferimento al nuovo regime tariffario e regolamentare, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali ovvero anche a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sistema contrattuale.

A seguito delle modifiche intervenute, verrà eventualmente valutata anche una rideterminazione della cauzione definitiva di cui al presente capitolato.

3. Nel caso di variazioni delle tariffe superiori al 10% deliberate dal Comune o stabilite per legge nel corso della concessione, il Comune può variare sia l'aggio che il minimo annuo garantito rispettivamente in diminuzione il primo e in aumento il secondo fino ad un massimo pari alla percentuale del conseguente aumento delle riscossioni complessive.

4. In caso di variazione della superficie degli impianti di pubblicità conseguente all'adozione di un nuovo Piano Generale degli Impianti Pubblicitari, con aumento o diminuzione della superficie impiantistica pari o superiore al 10% rilevata all'atto di attivazione della concessione, l'aggio sarà revisionato al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale. In caso di variazione della superficie impiantistica in diminuzione in misura pari o superiore al 10% della superficie impiantistica, ma non del gettito complessivo annuo delle riscossioni pari od inferiore al 10%, il concessionario si impegna a non presentare alcuna richiesta di revisione contrattuale od alcuna contestazione.

Art. 6 – VERSAMENTI - MINIMO GARANTITO – MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Fermo restando la natura concessoria del servizio oggetto dell'appalto di cui al presente capitolato tutti i pagamenti per una delle causali di cui al cit. art. 1 debbono essere effettuati dal contribuente direttamente in favore del Comune di Scalea con pagamento su apposito conto corrente bancario/postale a ciò espressamente dedicato. L'IBAN, uno o più di uno, sarà comunicato separatamente all'aggiudicatario dell'appalto.

2. Il Comune di Scalea acconsente al concessionario di compiere solo e soltanto operazioni sul conto per la visibilità dei flussi finanziari al fine di consentirgli di adempiere alla dettagliata rendicontazione con riferimento a ciascuna delle attività costituenti oggetto del presente capitolato.

3. Le disposizioni sul conto sono riservate – in via esclusiva – al funzionario della stazione appaltante appositamente incaricato.

4. Il minimo annuo garantito unico per tutte le entrate oggetto della concessione dal concessionario a favore del Comune di Scalea è pari a **€ 157.380,00 (euro centocinquantasettetrecentoottanta/00)** in ragione d'anno (considerando una percentuale del 50% sul gettito annuo stimato per tutti i servizi oggetto dell'appalto), al netto di aggio ed oneri fiscali dovuti per le operazioni di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, della Tassa per le occupazioni permanenti e temporanee del suolo pubblico e della tassa sui rifiuti giornaliera. Detto minimo garantito è così distinto:

TRIBUTO MINIMO ANNUO GARANTITO

TRIBUTO	GETTITO ANNUO STIMATO "A"	TRIBUTO MINIMO ANNUO DA GARANTIRE ALL'ENTE (50% di "A")	
ICP (Imposta Comunale Pubblicità)	€90.000,00	50%	45.000,00 €
DPA (Diritto Pubbliche Affissioni)	€40.000,00	50%	20.000,00 €
TOSAP (Permanente - Temporanea - Passi Carrai)	€166.000,00	50%	83.000,00 €
TARIG (Tari Giornaliera)	€18.760,00	50%	9.380,00 €

TOTALE MINIMO ANNUO DA GARANTIRE ALL'ENTE

157.380,00 €

Qualora si verificano variazioni alle aliquote, alle detrazioni o alle tariffe in conseguenza di disposizioni di legge o di deliberazioni da parte dell'Amministrazione Comunale, tali da comportare variazioni in aumento o in diminuzione superiore al 10%, è facoltà delle parti chiedere una revisione del minimo garantito.

5. Il Comune provvede ad incassare direttamente, su conti correnti bancari/postali dedicati ad hoc, gli importi a qualsiasi titolo dovuti dai contribuenti, relativi al servizio di cui al presente capitolato, ad eccezione degli incassi effettuati per mercati e fiere, manifestazioni occasionali che potranno essere riscossi, previo versamento diretto al concessionario, mediante bollettari preventivamente vidimati dall'Ente. Le riscossioni effettuate mediante versamento diretto dovranno, in ogni caso, essere riversate dal concessionario sui conti correnti dedicati intestati al Comune, entro il termine massimo di 5 (cinque) giorni, fermo restando l'obbligo di una rendicontazione mensile delle somme riversate. Nel caso di riversamenti tardivi da parte del concessionario, delle somme dovute dallo stesso come specificato in precedenza, trascorsi i cinque giorni, si applicherà l'interesse legale corrente. Nel caso in cui il mancato versamento delle somme si dovesse protrarre per più di 20 gg. si applicheranno le disposizioni previste **dall'art. 23 (PENALI)** del presente capitolato.

Le ricevute di versamento annullate dovranno essere allegate alla rendicontazione mensile nelle tre copie originali.

Sono assimilati ai pagamenti diretti quelli effettuati presso la sede del concessionario tramite sistemi di pagamento POS, accreditati sui conti correnti postali intestati all'ente. I sistemi di pagamento POS sono attivati con adempimenti procedurali ed oneri economici a carico del concessionario. Le commissioni sul transato sono a carico del concessionario. Nessuna spesa connessa ai pagamenti POS dovrà gravare sul contribuente e/o sul Comune di Scalea.

6. I versamenti eseguiti dai contribuenti, a fronte delle attività svolte dall'affidatario, affluiranno su specifici conti intestati al Comune, che ha l'obbligo di riversare all'affidatario dei servizi

l'ammontare di spettanza per lo stesso per ogni singola entrata affidata e gestita, a scadenze MENSILI entro il 20° (ventesimo) giorno del mese successivo a ciascun mese di riferimento.

7. Sugli importi incassati il Comune calcolerà le somme a titolo di compenso per le attività svolte di spettanza dell'affidatario al quale verranno corrisposte previa emissione di regolare fattura e previa rendicontazione di cui ai commi successivi.

8. Il Comune fornisce la visibilità degli specifici conti all'affidatario al fine di consentire a questo ultimo di redigere una dettagliata rendicontazione, predisposta con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente capitolato, con l'indicazione analitica dell'importo lordo riscosso e del compenso spettante.

9. Alla fine di ogni MESE ed entro il 10° (decimo) giorno del mese successivo al periodo di riferimento, il concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente, evidenziando:

- l'importo lordo riscosso per ciascuna entrata in concessione, distinto per ciascuna modalità di pagamento, con evidenza dell'aggio distinto per ciascuna entrata in concessione, al netto degli oneri fiscali;
- l'importo eventuale per il rimborso dovuto a titolo di spese postali sostenute per spese di spedizione notifica nonché i diritti ai sensi dell'art. 22 comma 9 del D.Lgs. 507/1993 di cui al presente capitolato d'oneri.

Il minimo garantito a favore del Comune, ove eventualmente non raggiunto, deve essere versato a fine anno a seguito della rendicontazione annuale con versamento, se dovuto, entro il 20 gennaio dell'anno successivo ovvero con azione in rivalsa sui compensi spettanti al concessionario ovvero sulla cauzione.

10. Ai rendiconti devono essere allegati i documenti giustificativi aventi valore probatorio (ad esempio gli estratti conto relativi ai conti correnti postali), dei versamenti eseguiti a favore dell'amministrazione.

11. Il concessionario, unitamente alla fattura mensile di cui al successivo comma 14, dovrà produrre una distinta delle riscossioni con la specificazione di quanto riscosso sui conti dedicati. Il Comune si riserva di richiedere ogni altra informazione al fine di verificare la corrispondenza fra l'incassato ed il riversato.

12. L'aggio spettante al concessionario è calcolato sulle riscossioni lorde effettive e dell'offerta presentata in sede di gara, con esclusione di ogni altro corrispettivo, salvi i rimborsi per spese anticipate dal concessionario. Le anticipazioni unitamente alle maggiorazioni sui diritti di cui all'art.22 comma 9 D.Lgs. 507/1993 non concorrono alla formazione della base di calcolo per la determinazione dell'aggio dovuto al concessionario, in quanto somme sue proprie ovvero maggiori oneri nell'espletamento del servizio.

13. I compensi relativi ai tributi riscossi sono liquidati – entro trenta giorni dalla data di presentazione del rendiconto, ai sensi dell'art. 41 D.L. 66/2014 - sulla base del rendiconto ed apprezzamento di regolarità contabile e sostanziale.

14. Il concessionario emette per tale finalità fattura elettronica ai sensi dell'art. 21 DPR 633/1972 con l'annotazione scissione dei pagamenti ovvero split payment ai sensi dell'art. 17-ter del DPR n.633 del 1972 per vedersi corrisposto l'aggio di propria spettanza.

15. I diritti di notifica posti a carico del debitore vanno a remunerare i costi sostenuti dal concessionario, ad integrazione del compenso previsto e costituiscono perciò voce fuori campo IVA ex art. 15 co. 3 cit. DPR 633/1972 nella fattura citata.

16. Il concessionario assume su di se oneri e rischi nelle procedure di riscossione coattiva e per le partite inesigibili o riscossione in qualsiasi modo non andata a buon fine i costi sono interamente a suo carico, salvo il rimborso delle spese vive documentate (spese postali di spedizione degli atti, i rimborsi spese per le attività previste nelle tabelle allegate A e B al DM delle Finanze 21 novembre 2000).

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

18. Per le riscossioni effettuate coattivamente dopo la chiusura dell'affidamento e rivenienti dalle attività del concessionario poste in essere entro la scadenza contrattuale, il Comune di Scalea si riserva la facoltà di valutare, unitamente al concessionario, l'opportunità di determinare la percentuale di aggio da corrispondere al medesimo concessionario in relazione all'attività effettivamente prestata dietro presentazione di apposita fattura.

Art. 7 - RENDICONTI CONTABILI

1. Entro il 10° giorno (decimo giorno) del mese successivo di riferimento, il concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni del mese precedente, evidenziando quanto segue:

- a) l'importo totale lordo riscosso nel periodo;
- b) l'importo riscosso (al netto dei rimborsi), suddiviso per ciascuna entrata in concessione (Imposta comunale sulla pubblicità, Diritti sulle pubbliche affissioni, Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche e Tassa rifiuti solidi urbani giornaliera);
- c) elenco contenente la specifica dei contribuenti che hanno versato il tributo e gli importi scomposti nelle singole componenti, nonché gli estremi del versamento.

2. Il concessionario, in qualità di agente contabile, ai sensi dell'art. 93 del DLGS 267/00, deve obbligatoriamente presentare il conto della propria gestione nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

3. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere, in qualsiasi momento, ogni altra informazione al fine di verificare la rispondenza fra l'incassato ed il versato.

4. Il Responsabile ed il Dirigente dei Servizi Finanziari del Comune, i dipendenti del Comune da esso appositamente delegati ed i Revisore dei Conti hanno sempre libero accesso agli uffici del concessionario e possono esaminare i registri, i bollettari di servizio, e quant'altro possa concorrere alla completa conoscenza dell'andamento del servizio, nonché richiedere tutte le informazioni che si ritengono utili.

5. Il concessionario è tenuto a riscontrare i rilievi effettuati nel termine di venti giorni dalla relativa comunicazione.

6. I registri ed i bollettari sono restituiti al Comune al termine della gestione e restano di proprietà del Comune, e non sono più resi al concessionario salvo il diritto di quest'ultimo a consultarli o a estrarne copia.

7. Entro il mese di gennaio di ogni anno, anche il concessionario è tenuto a presentare il conto giudiziale ex art. 233 D. Lgs. 267/2000 delle somme riscosse nell'anno precedente per ciascuna tipologia di entrata stante il consolidato orientamento giurisdizionale della Corte dei Conti.

Art. 8 - PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE -SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

1. La scelta del concessionario sarà effettuata mediante concessione di Servizio, D.Lgs50/2016, con procedura aperta di aggiudicazione, di cui all'art. 60 del D.Lgs. 50/2016, e sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.95 del D.Lgs. 50/2016. Non sono ammesse offerte in aumento.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, purché giudicata congrua e conveniente. Si precisa che l'aggiudicazione è immediatamente impegnativa per l'Impresa aggiudicataria e diventerà vincolante per l'Amministrazione comunale solo dopo l'adozione del provvedimento di aggiudicazione e la stipula del contratto.

2. L'appalto è riservato ai soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art.80, D.Lgs. 50/2016.

3. Inoltre, i soggetti che intendono partecipare alla presente gara, a pena di esclusione, dovranno dimostrare, nei modi ed alle condizioni d'appresso descritte, il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

3.1. Requisiti di idoneità professionale (art. 83, comma 1, lett. a) D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.):

- a) iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato (se chi esercita l'impresa è italiano o straniero di Stato membro residente in Italia) o in uno dei registri professionali o commerciali di cui all'allegato XVI del D.Lgs. 50/2016 (se chi esercita l'impresa è cittadino di altro Stato membro non residente in Italia) nel settore di attività che consente l'assunzione della concessione;
- b) iscrizione all'Albo Ministeriale dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione delle entrate degli Enti Locali, previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 446/1997, come disciplinato dal D.M. 289/2000 e s.m.i. avente capitale sociale interamente versato di 5 milioni di euro come previsto dall'art. 3-bis, comma 1, lettera b), del D.L. 25/03/2010, n. 40, convertito dalla legge 22 maggio 2010, n. 73.

3.2. Requisiti di capacità economica e finanziaria (art. 83, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.):

- a) Referenze bancarie: almeno due referenze bancarie, rilasciate da due diversi istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs.385/1993 che comprovano la capacità economico finanziaria dell'impresa con attestazione, in particolare, che "l'impresa ha fatto fronte ai suoi impegni con regolarità e puntualità";
- b) di aver realizzato un fatturato minimo globale annuo nello specifico settore del servizio oggetto d'affidamento non inferiore ad euro 90.000,00 di cui all'art. 83, comma 4, lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i., conseguito in almeno uno degli ultimi tre esercizi antecedenti la data di pubblicazione del presente bando di gara (2017/2018/2019). Ai sensi dell'art. 83, comma 5, secondo periodo, la Stazione Appaltante da atto che il fatturato minimo globale è richiesto al fine assicurare che gli operatori economici candidati siano contraddistinti da una struttura economico - finanziaria che garantisca stabilità organizzativa ed operativa e con esperienza nel settore oggetto della gara, in considerazione dell'articolazione del servizio.

3.3. Requisiti di capacità tecnico-professionale (art. 83, comma 1, lett. c) del D.Lgs. n. 50/2016):Le imprese concorrenti dovranno:

- a) comprovare di aver gestito, e/o gestire la medesima attività oggetto di contratto, senza essere incorsi in contestazioni per gravi inadempienze, che abbiano comportato la dichiarazione di decadenza/destituzione dalla concessione, servizi di riscossione dei tributi comunali e/o qualsiasi altra entrata propria di un Ente Locale in almeno un (1) Comune con un numero di abitanti compresi nella classe IV o inferiore, avuto riguardo alla definizione delle classi di cui all'art.2 del D.Lgs. 507/93;
- b) Essere in possesso, del certificato sistema qualità aziendale ISO 9001-2000 specifico nell'accertamento e riscossione dei tributi locali, delle entrate patrimoniali e qualsiasi altra entrata comunale, rilasciato da primario Ente certificatore aderente al SINCERT od analogo ente europeo.

Art. 9 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento del contratto avverrà mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 da valutarsi, da parte della Commissione Giudicatrice, sulla base dei criteri di valutazione di seguito descritti e con l'attribuzione dei punteggi ad essi relativi.

Offerta tecnica punti 70
 Offerta economica punti 30
 Per un totale massimo di punti 100

- 9.1 - Offerta tecnica – Punteggio massimo attribuibile = 70 punti /100

L'offerta tecnica, redatta in carta libera ed in lingua italiana, consiste in un progetto di gestione del servizio attraverso il quale il concorrente illustra le modalità di esecuzione del servizio tenendo presente le caratteristiche minime previste dal capitolato d'oneri. Il progetto tecnico di gestione, dovrà essere sviluppato mediante una relazione, suddivisa in capitoli e paragrafi, in base agli elementi e criteri di valutazione indicati nel prospetto di seguito riportato.

La relazione dovrà essere costituita da un numero massimo di 20 facciate –(max 10 fogli formato A4 – con caratteri di stampa 12). Ogni foglio o facciata o documento aggiuntivo o allegato rispetto ai 20 richiesti, non sarà valutato dalla commissione giudicatrice.

Criteri di Valutazione e relativi punteggi dell'Offerta Tecnica – Max 70 punti:

N°	CRITERIO DI VALUTAZIONE		
1	<u>Organizzazione del servizio:</u> il progetto tecnico dovrà descrivere le modalità operative di gestione dei singoli servizi e funzioni oggetto della concessione, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:	Punteggio Sub-Criteri	Punteggio Max Criterio 1
1.1	organizzazione del personale e delle procedure di lavoro, formazione del personale, indicare il numero di personale impiegato, il relativo monte ore, la tipologia di figure e di ruoli disponibili desunti dai curriculum, piano di formazione/aggiornamento adottato	15	25
1.2	Strumenti e metodologie adottate per garantire l'efficacia della riscossione	10	
2	<u>Iniziative e Progetti:</u> il progetto tecnico dovrà descrivere tutte le iniziative ed i progetti posti in campo dal concessionario quali:	Punteggio Sub-Criteri	Punteggio Max Criterio 2
2.1	Censimento e adeguamento, rinnovo, manutenzione, riordino ed eventuale potenziamento del piano degli impianti attualmente vigente nell'Ente, comprese le tipologie di impianti per le pubbliche affissioni proposte	10	20
2.2	Per il recupero dell'evasione e la programmazione delle attività di accertamento (indicare le modalità di recupero dell'evasione dei tributi oggetto di concessione e di accertamento, le figure professionali dedicate e le percentuali di esiti positivi per ciascun tributo oggetto di affidamento)	5	
2.3	Per repressione abusivismo (Indicare le modalità previste per la repressione dell'abusivismo, le figure professionali dedicate e le percentuali di esiti positivi per ciascun tributo oggetto di affidamento)	5	
3	<u>Gestione dei rapporti con l'utente:</u> il progetto tecnico dovrà descrivere l'organizzazione dello sportello informativo da attivare con particolare riferimento ai seguenti aspetti:	Punteggio Sub-Criteri	Punteggio Max Criterio 3
3.1	organizzazione del front-office quali: orari di apertura sportello, numero addetti, qualificazione degli addetti, apertura pomeridiana o meno, realizzazione di un call-center, indicare i diversi canali di pagamento messi a disposizione dell'utente	10	15
3.2	Strumenti e metodologie adottate per la semplificazione e la trasparenza: Assistenza agli utenti anche on-line, riduzione dei tempi di attesa, metodologie per la misurazione del grado di soddisfazione dell'utenza (indagini di customer satisfaction)	5	

4	<i>Gestione del contenzioso: sistemi adottati per:</i>	Punteggio Sub-Criteri	Punteggio Max Criterio 4
4.1	<i>Modalità di gestione del contenzioso (Indicare le modalità di gestione del contenzioso: predisposizione di sistemi informatici per la trasmissione dello stato delle cause e dei relativi esiti)</i>	5	10
4.2	<i>Modalità di gestione del coattivo con relative figure professionali addette (Indicare le modalità previste per la gestione del coattivo, le figure professionali dedicate e le percentuali di esiti positivi del coattivo per ciascun tributo oggetto di affidamento)</i>	5	

I Commissari di gara attribuiranno, per ogni elemento e sub-elemento di valutazione, un coefficiente variabile tra 0-1, con un numero massimo di decimali paria due. Una volta terminata la procedura di attribuzione discrezionale dei coefficienti, si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni offerta di tutti i commissari in coefficienti definitivi, riportando ad uno la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. Il coefficiente così ottenuto verrà preso in considerazione fino alla terza cifra decimale arrotondando la stessa all'unità superiore ove la quarta cifra sia maggiore o uguale a cinque.

Al fine di non alterare i pesi stabiliti per i vari criteri di valutazione, se nessun concorrente ottiene sui sub-criteri di valutazione il punteggio pari al peso complessivo assegnato all'elemento sarà effettuata la c.d. "riparametrazione", assegnando al concorrente che avrà nel complessivo criterio ottenuto il punteggio totale più alto il punteggio massimo ed alle altre offerte un punteggio proporzionalmente decrescente.

9.2 Offerta economica – Punteggio massimo attribuibile = 30 punti/100

L'offerta economica dovrà contenere l'indicazione della percentuale di ribasso offerta sulla percentuale di aggio del 25% (venticinqueper cento) compreso iva, posta a base di gara.

L'attribuzione del punteggio, avverrà applicando la seguente formula:

$$P_i = C_{ri} \times 30$$

Dove:

P_i = punteggio attribuito all'offerta i da valutare;

$C_{ri} = (R_i/R_{max})$ = coefficiente tra 0-1 attribuito al concorrente i -esimo

R_{max} = la percentuale di ribasso massima offerta sulla percentuale di aggio del 25% compreso iva, posta a base di gara;

R_i = la percentuale di ribasso dell'offerta del concorrente i -esimo;

30 = punteggio massimo attribuibile

Si precisa che la percentuale di ribasso sull'aggio posto a base di gara, dovrà essere indicata con un massimo di 3 (tre) cifre decimali e dovrà essere espressa in cifre ed in lettere. In caso di discordanza tra la percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere, sarà ritenuta valida quella indicata in lettere.

9.3 Attribuzione Punteggio finale ed aggiudicazione

Il servizio sarà aggiudicato, a i sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, tenendo conto del miglior rapporto qualità/prezzo, all'offerta che otterrà il punteggio complessivamente maggiore dato dalla somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica e di quello attribuito all'offerta economica.

Offerta tecnica punti 70

Offerta economica punti 30

Per un totale massimo di punti 100

Applicando la formula del metodo aggregativo compensatore:

Formula generale per l'applicazione del metodo aggregativo-compensatore:

$$P_i = C_{ai} \times P_a + C_{bi} \times P_b + \dots + C_{ni} \times P_n$$

Dove:

- a) Pi = punteggio concorrente i-esimo
- b) Cai = coefficiente elemento di valutazione a, assegnato dalla Commissione al concorrente i-esimo
- c) Cbi = coefficiente elemento di valutazione b, assegnato dalla Commissione al concorrente i-esimo
- d) Cni = coefficiente elemento di valutazione n, assegnato dalla Commissione al concorrente i-esimo
- e) Pa = punteggio max elemento di valutazione a
- f) Pb = punteggio max elemento di valutazione b
- g) Pn = punteggio max elemento di valutazione n.

Art. 10 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO

1. Il concessionario assume la titolarità del servizio , gravandosi dell'intera responsabilità e subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.
2. Il concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto di affidamento , nonché le tariffe approvate dal Comune , salvo eventuali aumenti tariffari stabiliti per legge.
3. Il concessionario si intende sostituito al Comune in tutti i diritti e gli obblighi stabiliti dalla legge e dai regolamenti vigenti; agisce in nome proprio e sotto la propria responsabilità.
4. Il servizio comporta l'onere per il concessionario di provvedere a tutte le spese di gestione, nessuna esclusa.
5. Il concessionario deve, inoltre, effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione anche coattiva dei tributi, compresa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento e delle ingiunzioni fiscali per la relativa riscossione coattiva.
6. A tale scopo, il concessionario provvede a verificare le autorizzazioni/concessioni rilasciate dal competente ufficio comunale ed effettua anche verifiche dirette sul territorio comunale.
7. Il concessionario, infine, cura tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.
8. Tutte le prestazioni oggetto della concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione possono essere sospese o interrotte.
9. Per particolari fattispecie e sulla scorta del progetto presentato in sede di gara, tra il Concessionario e l'Ente potrà essere sottoscritto apposito Protocollo d'Intesa con lo scopo di chiarire ed integrare gli aspetti tecnici del servizio.
10. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dal concessionario , se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione concedente. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.
11. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati, in relazione ai servizi di cui al presente capitolato d'oneri da parte dell'aggiudicatario, equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia, nonché di accettazione dei servizi oggetto della presente gara per quanto attiene alla sua perfetta gestione.
12. Resta inteso che in caso di abolizione o modifica normativa sulla riscossione delle entrate locali summenzionate, le parti addiverranno ad una modifica convenzionale del contratto e al riequilibrio del sinallagma contrattuale.
13. E' fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

Art. 11 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI (art. 3, L. 136 del 13.8.2010 e s.m.i.)

1. Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari l'aggiudicatario dovrà utilizzare uno o più conti correnti dedicati alle commesse pubbliche, anche non in via esclusiva, ed accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A.
2. Tutti i movimenti finanziari relativi alla presente gara ed al relativo contratto devono essere registrati sul conto corrente prescelto e, salvo quanto previsto dall'art. 3, comma 3, della legge di cui sopra, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.
3. Nel contratto che sarà sottoscritto con l'aggiudicatario sarà inserita la clausola con la quale lo stesso assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e successive modifiche. Il contratto conterrà anche la clausola risolutiva espressa, da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. L'aggiudicatario che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge n. 136/210, procede all'immediata comunicazione al Comune di Scalea ed alla Prefettura - Ufficio territoriale di Governo competente.
4. Il Comune di Scalea verificherà che nei contratti sottoscritti con gli eventuali altri soggetti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio in oggetto sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010.

Art. 12 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia degli obblighi assunti, dell'eventuale risarcimento danni per inadempimento degli obblighi contrattuali, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante lo svolgimento del servizio a causa di inadempimenti o cattiva esecuzione delle attività, il Concessionario dovrà prestare, in favore del Comune, cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, nelle forme e nei termini di cui all'art. 103 D.Lgs. 50/2016. In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.
2. La stazione appaltante ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo, garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento del servizio nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio. La stazione appaltante può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione della concessione.
3. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del D.Lgs 50/2016 per la garanzia provvisoria.
4. La garanzia deve permanere integra per tutta la durata del contratto, incluse proroghe, e non si procederà ad alcuno svincolo parziale.

5. L'aggiudicatario, 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; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora dell'aggiudicatario avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dell'aggiudicatario stesso.
6. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione.
7. L'Amministrazione procederà ad attivare il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito, notificata a mezzo raccomandata A/R, fax o pec, e conseguente costituzione in mora dell'aggiudicatario, il tutto nel puntuale rispetto della legge 241/1990.

ART. 13 - COPERTURA ASSICURATIVA

1. Il concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei suoi dipendenti, sollevando il Comune di Scalea da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio della concessione.
2. 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.
3. 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 responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione con primaria compagnia assicuratrice, che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT/RCO per qualunque causa dipendente dagli impegni contrattuali assunti, dove sia esplicitamente indicato che l'amministrazione comunale deve essere considerata "parte terza" a tutti gli effetti.
4. L'impresa concessionaria terrà completamente sollevato ed indenne il Comune di Scalea da ogni responsabilità verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia in genere per qualunque altra causa che dipenda dal servizio assunto. Impegnandosi a contrarre per tutta la durata della concessione una polizza di responsabilità civile con primaria compagnia di assicurazione con un massimale di almeno €1.000.000,00 per danni a persone e di almeno €500.000,00 per danni a cose, escludendo il Comune di Scalea da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale connessa.

Art. 14 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Lo svolgimento delle attività e dei servizi oggetto dell'incarico sono affidati in via esclusiva alla ditta aggiudicataria. L'incarico sarà svolto dalla ditta aggiudicataria a rischio di impresa, quindi con i propri capitali, mezzi, attrezzature e personale, in regola con la normativa vigente in materia, assumendo interamente a proprio carico tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi. Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

Ciò non esclude che il Comune di Scalea può, in qualunque momento e senza preavviso, disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

Restano in capo all'aggiudicatario/concessionario, i seguenti obblighi:

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. Il concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e i regolamenti comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, nonché le tariffe approvate dal Comune.
3. Il concessionario è tenuto a dare comunicazione , entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, agli Uffici comunali competenti, relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività che possano costituire violazioni ai regolamenti comunali , in particolare, in tema di autorizzazioni e concessioni.
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 dall'art. 11 del D.LGS. 507/93.
5. 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.
- Pertanto detto rappresentante non si deve trovare nei casi di incompatibilità previsti dalla Decreto del Ministero delle Finanze 289 del 11/9/2000 deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità ai sensi del predetto decreto, deve essere in possesso almeno del titolo di studio di scuola media superiore di secondo grado e non deve avere superato il settantesimo anno di età.
- Al rappresentante del concessionario è affidata la responsabilità della direzione dei servizi affidati in gestione.
- In particolare, tale soggetto:
- cura tutte le operazioni necessarie all'acquisizione dell'entrata tributaria (riscossione, controllo, verifica, accertamento e contenzioso);
 - sottoscrive le richieste, gli avvisi di liquidazione e di accertamento, i provvedimenti di irrogazione delle sanzioni ed ogni atto che abbia rilevanza verso i contribuenti;
 - dispone i rimborsi;
 - esercita l'autotutela;
 - informa costantemente l'utente/contribuente su procedure, modalità operative, tariffe equant'altro connesso all'oggetto della concessione, nonché risponde a quesiti, istanze e reclami, al fine di perseguire il pieno soddisfacimento dell'utente/contribuente;
 - cura ogni altra attività prevista dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione dei tributi affidati.
6. Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 e successive modificazioni.
7. Il concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D.LGS. 81/08. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 4, 5, 6 e 7 debbono essere comunicate per iscritto al Comune alla data di assegnazione del servizio.
8. Il concessionario è tenuto ad istituire a sue spese, entro 20 giorni dall'aggiudicazione del servizio e per tutta la durata della Concessione, un proprio ufficio di recapito definito quale sede operativa ubicato, possibilmente, in una zona centrale nel territorio comunale dedicato al servizio di sportello per i contribuenti del Comune di Scalea. La posizione ove collocare l'ufficio deve essere tale da consentire un agevole accesso da parte dell'utenza o perché collocato in zona centrale o perché ubicato in zona servita da mezzi pubblici e nelle vicinanze delle zone di parcheggio. L'ufficio di recapito deve essere opportunamente segnalato con una targa recante la scritta "DENOMINAZIONE DELLA DITTA CONCESSIONARIA" – CONCESSIONARIO DELLA CITTA' DI SCALEA. I locali devono essere in regola con la normativa vigente in materia di uffici con accesso al pubblico (incluso il rispetto per l'accesso ai soggetti diversamente abili).
- Tutte le spese relative allestimento dell'ufficio (arredi, pc, recapito telefonico, fax, indirizzo di posta elettronica, utenze elettriche , telefoniche, internet, pulizia locale, ecc.) saranno a totale carico della ditta appaltatrice. In particolare i collegamenti telematici sia per l'accesso a banche dati utili all'attività in affidamento sia per consentire lo scambio dei flussi di informazione con l'Ufficio

Tributi dell'Ente consentendo all'ufficio tributi stesso di poter accedere e consultare liberamente le banche dati.

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, coerentemente con quanto offerto in sede di gara. Ogni eventuale sua diversa articolazione o modifica dovuta a ferie, assenze o simili dovrà essere preventivamente segnalata al Comune.

Il rapporto con l'utenza deve essere intrattenuto attuando il progetto presentato nell'offerta tecnica in sede di gara, con eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune.

L'ufficio dovrà essere aperto al pubblico per un tempo adeguato, dettato dalle esigenze dei contribuenti e dell'utenza: comunque non inferiore, a quanto stabilito nell'offerta Tecnica in sede di gara, ed in ogni caso almeno 20 ore settimanali dal lunedì al venerdì per almeno 4(quattro) ore al giorno per 5(cinque) giorni feriali durante la settimana. Gli orari dovranno essere concordati ed autorizzati con l'amministrazione comunale, così come eventuali modifiche degli stessi. In ogni caso dovrà inoltre essere comunicato un recapito telefonico a cui rivolgersi nelle ore di chiusura del predetto ufficio per le comunicazioni urgenti.

Il concessionario predisporre, l'ufficio affinché gli interessati possano reperire tutte le informazioni di cui hanno bisogno, sia attraverso il personale dell'ufficio (anche per telefono, per posta, o con scambio di posta elettronica) sia attraverso la consultazione diretta. A tal fine, nella sede devono essere esposti:

- L'elenco degli spazi destinati alle affissioni ed il Piano Generale degli Impianti Pubblicitari;
- Le tariffe comunali relative ai diritti di affissione;
- Le tariffe comunali dell'imposta di pubblicità;
- Le tariffe comunali della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche;
- Le tariffe relative alla TARIG;
- I regolamenti comunali relativi ai tributi oggetto di concessione;
- Le norme di legge che disciplinano i tributi.

In caso di mancato allestimento della sede operativa (Ufficio) entro i termini sopra indicati o allestimento di sede inadeguata: il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale; se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune applicherà la penale di cui all'art. 23, comma 2 lettera c) e si riserva la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione, ai sensi dell'articolo 46 del presente capitolato.

La mancata apertura dell'ufficio è ipso iure causa di risoluzione del contratto.

9. Il concessionario inoltre, deve in particolare:

- a) effettuare verifiche costanti sul territorio, allo scopo di individuare la pubblicità effettuata in assenza di dichiarazione e versamento, le occupazioni di suolo pubblico non dichiarate sia ai fini della Tosap che ai fini del tributo giornaliero dei rifiuti;
- b) procedere, con ogni spesa a proprio carico, a tutte le affissioni dei manifesti del Comune riguardanti le attività istituzionali svolte dal medesimo;
- c) curare la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti per le pubbliche affissioni;
- d) tenere costantemente aggiornate il sistema informatico dell'Ente e le fattispecie impositive che devono essere facilmente visibili da parte dei funzionari dell'Amministrazione;
- e) deve presentare, mensilmente, il rendiconto delle riscossioni effettuate, evidenziando almeno quanto segue:
 - l'importo totale lordo riscosso nel periodo, distinto per ciascuna entrata, per anno di competenza, per tipo di riscossione (ordinaria, coattiva od accertamento) per modalità di pagamento: c/c postale/bancario, contante etc.;
 - l'aggio totale dovuto distinto per ciascuna entrata in concessione;
 - l'importo complessivo delle spese a carico dei contribuenti da riversare al Concessionario;
- f) in qualità di agente contabile, ai sensi dell'art. 93 e 233 del D.Lgs. 267/00, deve

presentare il conto della propria gestione nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

g) trasmettere al Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione dettagliata del servizio relativa all'attività svolta nell'anno precedente, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti, nonché le proposte da sottoporre al Comune per le programmazioni future ed eventuali iniziative da adottarsi.

10. Il concessionario è obbligato ad utilizzare esclusivamente il software applicativo utilizzato dall'Ente per la gestione dei tributi.

11. Il concessionario elegge e mantiene in Scalea nel detto suo ufficio e per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale il Comune può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del concessionario.

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

13. Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate dal Comune o dal precedente concessionario.

14. Il concessionario deve inoltre svolgere tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione, al rimborso, nonché gestire il contenzioso, delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività di recupero dell'evasione ritenute più opportune e, se del caso, concordate con il Comune.

15. 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 presentata alla gara, concordandone le specificità con il Comune. Qualora l'Ente intenda richiedere variazioni o integrazioni al progetto presentato, che non comportino aumenti di costi, il concessionario nell'esecuzione del servizio dovrà rispettare tali adeguamenti.

16. Il concessionario, al termine del rapporto con il Comune, per eventuali dati non caricati sul software di gestione dell'Ente fornisce allo stesso tutte le banche dati relative alla gestione, nel termine di 30 (trenta) giorni. Tali banche dati, relative a tutto il periodo della concessione, devono essere complete e aggiornate. Al termine dell'attività tutta la documentazione cartacea oggetto di archiviazione e tutti i dati relativi alle attività svolte dovranno essere consegnati al Comune entro 30 giorni, pena l'incameramento della cauzione.

Art. 15 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO RELATIVAMENTE AL PERSONALE

1. Il concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/00, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, 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 pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. 81/2008.

3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario ed il proprio personale, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.

4. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dal Comune. Il concessionario deve impegnarsi a rispettare e fare rispettare ai propri

dipendenti e collaboratori il Codice di Comportamento approvato con Dpr 62/2013 e quello speciale approvato dal Comune di Scalea, a pena risoluzione del contratto nel caso di mancata osservanza.

Tutto il personale dovrà mantenere un comportamento corretto e riguardoso verso il pubblico e verso l'Ente.

5. Qualora il Comune ritenga che un dipendente del concessionario, adibito al servizio in oggetto, sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale idoneo e adeguato, nel caso in cui il personale non osservi un contegno adeguato nei confronti dell'utenza, sia abitualmente trascurato nel servizio o usi un linguaggio scorretto o riprovevole.

6. Il concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti e dei danni eventualmente da loro arrecati.

7. Prima dell'inizio della gestione, il concessionario deve segnalare al comune, il personale incaricato per l'espletamento del servizio ed indicarne i successivi cambiamenti.

8. Tutte le spese per il personale sono a completo ed esclusivo carico del concessionario, il quale deve assicurare il puntuale pagamento delle retribuzioni e dei conseguenti oneri sociali.

9. Il concessionario si obbliga ad applicare in favore del proprio personale le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi vigenti in favore delle imprese del settore ed ha l'obbligo di applicare le normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei dipendenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008. A richiesta, il concessionario deve comunicare al Comune tutti gli atti ed i comportamenti adottati in applicazione del citato D.Lgs. 81/2008.

10. L'inadempimento degli obblighi stabiliti nel presente articolo, può comportare la decadenza della concessione.

11. Tutto il personale agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità del concessionario.

12. L'atteggiamento del personale impiegato nei confronti dell'utenza e dell'utente dovrà essere improntato alla massima cortesia, spirito di collaborazione e correttezza. Ogni eventuale scorrettezza o negligenza verrà segnalata ai responsabili della ditta aggiudicataria per l'adozione dei provvedimenti del caso, compresa l'eventuale sostituzione del personale che dovesse dimostrarsi inadeguato a svolgere le mansioni affidate.

13. Il numero del personale impiegato dovrà essere idoneo a garantire il corretto, preciso, puntuale ed efficace svolgimento di tutte le attività richieste dal presente capitolato e ogni variazione di personale, dovrà essere comunicata tempestivamente all'amministrazione comunale.

14. Il concessionario è tenuto ad applicare a favore del personale dipendente, le norme di legge, gli accordi sindacali in vigore in materia di trattamento economico, previdenziale, assistenziale ed infortunistico, nonché le norme vigenti che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili.

15. L'aggiudicatario dovrà assicurare l'osservanza di tutte le normative vigenti e future relative alla prevenzione degli infortuni, igiene del lavoro, infortuni sul lavoro, assicurazioni, tutela sociale e previdenziale, prevenzione delle malattie professionali.

Nell'esecuzione del lavoro l'aggiudicatario dovrà adottare di sua iniziativa tutte le cautele e i provvedimenti necessari compreso il controllo dell'osservanza da parte dei singoli operatori delle vigenti norme di sicurezza e antinfortunistica, assumendosi in caso d'infortunio ogni responsabilità civile e penale sollevando l'amministrazione appaltante da ogni responsabilità.

16. L'aggiudicatario dovrà fornire, a semplice richiesta dell'amministrazione appaltante, la certificazione dimostrativa della formale assunzione del personale impiegato, della loro iscrizione nel ruolo previdenziale ed assistenziale prescritto dalla normativa vigente e della relativa regolarità della posizione contributiva nonché il numero di matricola INAIL per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni.

17. Il personale in servizio ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza. Il concessionario aggiudicatario sarà inoltre tenuto ad adottare in conformità al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. le procedure e gli strumenti più idonei per proteggere e mantenere riservati i dati

acquisiti, comunicati e/o trattati nell'ambito dello svolgimento dell'attività di accertamento, riscossione e recupero.

Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso del concessionario in ragione dell'attività affidatagli in concessione, sono coperti dal segreto d'ufficio in analogia a quanto prescritto dall'art.35 del D. Lgs. 112/1999.

Pertanto tutte le informazioni che gli stessi acquisiranno in dipendenza dell'esecuzione del servizio non dovranno in alcun modo ed in qualsiasi forma essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento della concessione.

Il concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia di protezione dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i..

18. Il concessionario designa:

- un **“Funzionario Responsabile”**, cui sono attribuiti la funzione e di poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dell'entrate affidate in concessione, così come previsto dall'art.11 e dall'art. 54 del D. Lgs. 507/1993 e dai vigenti regolamenti comunali disciplinanti i tributi affidati. Il Funzionario Responsabile è scelto tra persone in possesso di idonea professionalità ed esperienza e di adeguato titolo di studio. Il nominativo del funzionario responsabile dovrà essere comunicato, oltre che al Ministero dell'economia e delle finanze, anche al Comune, tempestivamente e comunque entro 30 giorni dalla nomina;
- il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. ;
- il responsabile del servizio di prevenzione e protezione rischi di cui al D. Lgs.81/2008 e s.m.i..

Le designazioni dei responsabili di cui sopra devono essere comunicate all'amministrazione comunale alla data di affidamento del servizio ed entro 8 (otto) giorni dalla loro sostituzione.

Art. 16 – OBBLIGHI DEL COMUNE

L'Amministrazione s'impegna a:

1. mettere a disposizione del Concessionario qualsiasi atto reperibile presso gli uffici competenti, utile per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato;
2. favorire l'esecuzione delle attività in ogni forma, non esclusa la dovuta informazione ai cittadini dell'appalto in corso;
3. incaricare gli uffici competenti della vigilanza sull'attività dell'affidatario ai fini dell'applicazione delle prescrizioni contenute nel presente capitolato;
4. nominare uno o più coordinatori, aventi competenze specifiche nelle singole attività oggetto di affidamento del presente capitolato, i quali garantiranno un utile e fattivo collegamento tra il Concessionario ed il Comune;
5. L'Amministrazione Comunale, prima dell'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un Direttore di Esecuzione del Contratto, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto. Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

Ai sensi dell'articolo 26 del decreto legislativo n. 81/2008, si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'amministrazione comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune medesimo in forza di diversi contratti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. Il Comune non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

Art. 17 - GESTIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario svolgerà i servizi di accertamento e riscossione in base alla propria autonomia organizzativa ed al modello progettuale presentato in sede di gara, osservate le disposizioni di legge

in materia, e dovrà avvalersi per l'elaborazione degli atti relativi, delle procedure informatiche in uso all'Ufficio tributi, con accesso della profilazione operatore autorizzata dal Funzionario responsabile del Comune. Dal giorno di assunzione del servizio il concessionario assumerà la completa responsabilità dello stesso.

2. Il concessionario dovrà comunque conservare presso la sede tutta la documentazione relativa alla gestione a disposizione dell'Amministrazione e, al termine della concessione, dovrà consegnarla, nel termine di trenta giorni, al Comune, che provvederà a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale, previa verifica e compilazione di un verbale di consegna.

3. Il concessionario potrà farsi rappresentare, nei rapporti con il Comune e con i contribuenti, da persona idonea munita di procura e che non versi nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

4. Potrà nominare incaricati locali, privi di poteri di rappresentanza, ai soli fini di supportare i compiti del Funzionario di cui al precedente comma.

5. Il concessionario deve gestire il servizio con attrezzature informatiche idonee ad interfacciarsi con il software di gestione dei tributi oggetto della concessione in dotazione dell'Ente e costruire su questo la banca dati completa, dettagliata inserendo tutti i dati richiesti dal software. Provvedendo, altresì all'aggiornamento dei dati in modo da permettere una rapida rendicontazione, sia per quanto attiene alla gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari. Il concessionario potrà attivare un proprio sito internet e concordare le modalità per inserire nel sito istituzionale del Comune le informazioni necessarie al fine del corretto assolvimento degli obblighi tributari da parte dei contribuenti.

6. Il Comune avrà un accesso alla procedura informatica in qualsiasi momento e potrà effettuare la consultazione dello stato di avanzamento delle pratiche per ciascun contribuente, nonché lo stato di riscossione e delle procedure esecutive.

7. Il concessionario dovrà mettere a disposizione degli utenti del servizio (eventualmente anche online), a proprie spese, la modulistica necessaria, preventivamente concordata con il Comune.

8. Gli addetti all'Ufficio devono dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli uffici comunali acquisendo direttamente, quando possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente. Gli addetti all'ufficio, si obbligano a ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame degli utenti e a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative. Le deduzioni del concessionario devono essere trasmesse per conoscenza anche al comune in sede di rendicontazione mensile.

9. Il concessionario inoltre agisce nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R.445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.

10. L'ufficio deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, le tariffe ed i regolamenti che regolano le entrate date in concessione.

11. Il concessionario deve garantire:

- mensilmente (entro la prima decade del mese successivo) un elenco/report su supporto informatico (possibilmente excel) delle concessioni suolo riconosciute e controllate dal gestore, suddivise tra permanente, stagionale e temporanea e che riportino:

*tipologia

*denominazione soggetto

*indirizzo

*riferimento autorizzazione (o altro se non autorizzato)

* metri autorizzati

*corrispettivo suolo pubblico (annuo o del periodo autorizzato)

*corrispettivo TARI

*Status (pagamenti regolari o situazioni in essere).

- il rilascio di un documento informatico dal quale si possa evincere lo stato di riscossione dei crediti avuti in carico, dettagliatamente per ciascun tributo, per ciascun anno di competenza e di pagamento, e per ciascun contribuente;
 - il rilascio, relativamente alle morosità non recuperate, di un documento attestante l'inesigibilità del credito arricchito dalle informazioni acquisite durante lo svolgimento delle procedure e di tutti gli interventi effettuati;
 - di assicurare a mezzo del proprio personale continui controlli tendenti a rilevare tutte le esposizioni di carattere pubblicitario e di occupazione del suolo pubblico esistenti nell'ambito del territorio comunale, notificando gli avvisi di accertamento o di rettifica nei confronti dei contribuenti non in regola con le necessarie autorizzazioni o dichiarazioni, procedendo al recupero di tutte le somme evase avvalendosi della procedura di riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. 14/04/1910 n. 639 o altro strumento di riscossione coattiva che la legge dovesse consentire;
 - l'attivazione di tutte le procedure esecutive necessarie al conseguimento della riscossione dei crediti secondo le disposizioni normative vigenti;
 - di rispondere nei confronti del Comune degli eventuali mancati introiti per effetto di negligenza od mancato esercizio delle procedure di legge;
 - ad impegnarsi a trasmettere nel mese di gennaio di ciascun anno una relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente che espliciti i risultati gestionali, ivi compresa l'attività di accertamento e l'attività di riscossione coattiva compilate distintamente per tipologia di entrata (imposta comunale sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni, tassa occupazione suolo pubblico permanente e temporanea e tassa rifiuti giornaliera) riportante i nominativi dei contribuenti, i codici fiscali, l'anno d'imposta, gli importi da riscuotere, gli importi riscossi, l'aggio corrisposto, le eventuali somme accertate, le date di notifica, le eventuali procedure esecutive e quelle di esecuzione forzata con l'indicazione della data di inizio della procedura;
 - a proprio carico, le spese di notifica e quelle postali per atti e comunicazioni dirette ai contribuenti finalizzate alla riscossione ordinaria e coattiva e quelle propriamente relative alle procedure esecutive con facoltà da parte del concessionario di recuperarle dai soggetti destinatari nei limiti e nei termini stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali precisando che le spese postali, di notifica e quelle per le procedure esecutive per le pratiche non riscosse rimarranno a carico del concessionario;
 - l'individuazione di un proprio rappresentante al fine di tenere costantemente i contatti con l'ufficio tributi dell'ente;
 - la responsabilità degli atti emessi e risponderà di eventuali danni o inconvenienti arrecati a soggetti terzi, relativamente a persone o cose, durante l'esecuzione del servizio. A tal fine, l'elaborazione, la stampa, la sottoscrizione e la notifica degli atti emessi e delle procedure coattive intraprese, dovranno essere curati direttamente dal concessionario disponendo che è fatto divieto all'aggiudicatario del servizio di emettere atti od effettuare riscossioni successivamente alla scadenza del contratto;
 - la consegna al comune o al concessionario subentrante, alla scadenza della concessione, degli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli atti medesimi delegando, ove del caso, il Comune o il concessionario subentrante al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto. Di tale recupero beneficerà il Comune od il concessionario subentrante. Il concessionario dovrà inoltre consegnare al Comune tutti gli atti e i documenti utilizzati per lo svolgimento del servizio, in caso contrario, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione prestata.
12. il Concessionario si impegna inoltre ad assicurare, a mezzo di proprio personale, costanti controlli del territorio con cadenza mensile tendenti a rilevare tutte le nuove tabelle, cartelloni, insegne, occupazioni esistenti, ecc., notificando i relativi avvisi per il recupero di tutte le somme evase. Il concessionario risponderà nei confronti del Comune degli eventuali mancati introiti causati da negligenza o mancato esercizio delle procedure di legge.

13. Eventuali oneri riferiti a trascrizioni, cancellazioni ed iscrizioni di pignoramenti presso pubblici registri sono a carico dell'aggiudicatario. Tasse e diritti per atti giudiziari dovuti in occasione ed inconseguenza del procedimento di riscossione sono ad esclusivo carico dell'aggiudicatario anche nel caso in cui non possano essere per legge recuperati alla parte soccombente. Resta a carico del comune il rimborso delle spese sostenute per le partite sgravate dall'ufficio tributi.

14. Il concessionario deve garantire il rilascio, alla fine di ogni anno, relativamente alle morosità non recuperate, di un documento attestante la mancata possibilità di recupero del credito inesigibile arricchito dalle informazioni acquisite durante lo svolgimento delle procedure e di tutti gli interventi effettuati volti alla riscossione del credito.

15. Entro 60 (sessanta) giorni dalla consegna dell'elenco di cui al comma precedente, il Comune potrà richiedere chiarimenti e/o disporre ulteriori adempimenti da concordarsi con il concessionario.

Art. 18 - SISTEMA DI RISCOSSIONE

1. Il concessionario deve inviare agli utenti, in tempo utile, e comunque almeno 30 (trenta) giorni prima del termine di pagamento, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale dell'imposta comunale sulla pubblicità permanente e della tassa per l'occupazione permanente di spazi ed aree pubbliche, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del concessionario, con l'indicazione degli orari di apertura al pubblico, telefono, fax, indirizzo. Inoltre in tale avviso il concessionario riporterà ogni indicazione che ritenga utile per il contribuente.

2. Nell'avviso vanno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino postale per il versamento.

3. Tutti i flussi finanziari (in entrata ed in uscita) posti in essere dal concessionario, devono essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei pagamenti.

4. Le spese di stampa e postalizzazione dei predetti avvisi di pagamento nonché di altre comunicazioni ai contribuenti sono a carico del concessionario che dovrà altresì predisporre a sua cura e a sue spese le opportune comunicazioni quali circolari, manifesti o lettere il cui testo e contenuto dovrà essere preventivamente concordato con il Comune in merito a questioni di particolare interesse o per informare i contribuenti su eventuali scadenze o novità normative.

5. Il concessionario deve farsi carico di predisporre, a proprie spese, tutti gli stampati, registri, bollettari, modelli di dichiarazione e quanto altro necessario all'espletamento del servizio. Tutte le riscossioni effettuate mediante versamento diretto al concessionario dovranno risultare da appositi bollettari vidimati dal Comune numerati e registrati in appositi registri di carico e scarico.

Di tutti i bollettari sarà tenuta apposita registrazione in un doppio registro carico e scarico, uno per il concessionario e l'altro per il Comune. I bollettari e i registri dovranno essere chiusi al 31/12 di ogni anno. I modelli dei bollettari e dei registri per la gestione del servizio dovranno rispondere ai criteri e alle indicazioni previste dalla normativa vigente e dovranno essere consegnati al Comune entro il mese successivo alla loro chiusura.

Tutte le somme incassate con i bollettari dovranno essere versate all'Ente sul conto corrente indicato dal Comune, la causale dovrà fare riferimento alle matrici delle bollette rilasciate.

Art. 19 - RECUPERO DELL'EVASIONE E ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO

1. Il concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione presentato in sede di progetto tecnico a base di gara, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune e concordandone con lo stesso modalità e tempi di realizzazione.

2. Nei casi previsti dalla legge, dai vigenti regolamenti comunali dei tributi affidati in concessione, il concessionario ha l'obbligo di procedere a tutte le attività di accertamento, controllo e repressione dell'evasione, notificando apposito avviso di accertamento motivato al contribuente. A seguito delle attività di verifica dei messaggi pubblicitari e delle occupazioni tassabili deve provvedere alla

stampa, imbustamento e recapito degli avvisi di accertamento contenente tutti gli estremi del soggetto passivo, della struttura pubblicitaria esposta o dell'occupazione accertata, di eventuale ulteriore documentazione comprovante l'avvenuta occupazione e corredati di bollettino di pagamento precompilato nel rispetto di quanto previsto in materia di accertamenti tributari dalla Legge 296/2006. Gli accertamenti devono riportare adeguata ed esaustiva motivazione.

Art. 20 – FACOLTA' DI SUBAFFIDAMENTO - SCORPORABILITA'

1. E' vietato il subaffidamento del servizio o di cessione del contratto, tranne per quanto concerne le attività di:

- a) Attacchinaggio;
- b) Installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti affissionistici;
- c) Stampa e spedizione;

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 dalla normativa vigente in quanto applicabili. Per potersi avvalere del subaffidamento, all'atto della gara l'impresa dovrà avere espresso la volontà di fare ricorso alle prestazioni di terzi con l'indicazione delle categorie di attività di cui al precedente comma 1), che intende subaffidare.

Inoltre, prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto, il concessionario, deve inoltrare al Dirigente comunale responsabile dell'esecuzione del contratto, l'istanza finalizzata all'ottenimento dell'autorizzazione al subaffidamento, redatta ai sensi della normativa vigente, contenente la candidatura della ditta proposta, la dimostrazione della sua idoneità ad eseguire la quota di servizio prospettato e che nulla osta i ai fini della disciplina antimafia. Il concessionario non potrà immettere nella gestione un subaffidatario se non dopo aver ricevuto assenso scritto da parte del Dirigente responsabile dell'esecuzione del contratto.

3. L'affidatario deposita il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante l'affidatario trasmette altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal presente codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016.

4. In caso di cessione, affitto dell'azienda o del ramo di azienda relativa alla gestione del rapporto concessorio, il rapporto è dichiarato decaduto, con incameramento della cauzione e del risarcimento dei danni eventuali.

Art. 21 - ATTI SUCCESSIVI AL TERMINE DEL RAPPORTO DI CONCESSIONE

1. Il concessionario non può emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento, fatto salvo il diritto di proseguire nelle azioni intraprese per il recupero del credito derivante da atti emessi dallo stesso durante il periodo contrattuale. Una volta registrato l'incasso, il concessionario ha diritto all'aggio su tali somme così come scaturente dall'offerta presentata in sede di gara.

2. Il concessionario, entro trenta giorni dal termine del rapporto con il Comune, è tenuto a trasferire al Comune o direttamente al concessionario subentrato, l'archivio dei contribuenti e, comunque, ogni dato, notizia e documento che non sia, già inserito nella banca dati del software di gestione dell'Ente e/o che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge come meglio specificato ai successivi articoli del presente capitolato.

3. L'appaltatore dovrà, in ogni caso, consegnare al Comune gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli adempimenti successivi.

Art. 22 - 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, sia per quanto riguarda pubblicità e affissioni, che occupazione suolo, partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.
2. L'ufficio comunale preposto a curare i rapporti con il concessionario, a svolgere una funzione di indirizzo, a sovrintendere la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri uffici, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune, è esclusivamente l'Ufficio Tributi rappresentato dal Dirigente del Servizio o da altro dipendente all'uopo incaricato e cioè il Direttore di Esecuzione del Contratto.
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 dieci 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. 23 – SANZIONI E PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato d'oneri e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento da parte del Direttore di esecuzione del Contratto e/o da parte del Dirigente dell'ufficio tributi dell'Ente.
2. Si individuano le seguenti fattispecie soggette alle seguenti penali:
 - a) Versamenti tardivi: per i riversamenti di cui all'art. 6, il concessionario deve corrispondere una penale di € 500,00, con applicazione degli interessi legali maggiorati di dieci punti, calcolati sull'importo del riversamento dovuto; in caso di reiterazione, la penale sarà di € 1.000,00 con applicazione degli interessi legali maggiorati di dieci punti calcolati sull'importo del riversamento dovuto più una sanzione pari al 5% dell'importo non riversato. Il reiterato mancato riversamento delle somme riscosse di cui all'art.6 comporterà la revoca della concessione, previa diffida da comunicare con raccomandata A/R o da notificare tramite messo comunale.
 - b) Mancata presentazione del rendiconto contabile di cui all'art.7 del presente disciplinare: il concessionario deve corrispondere €100,00 per ogni giorno di ritardo;
 - c) Mancato allestimento sede definitiva di cui al presente capitolato entro il termine dei 20 gg, penale pari al 2% della cauzione;
 - d) Ritardo nella consegna della banca dati: penale di €100,00 per ogni giorno di ritardo;
 - e) Inadempienza relativa al mancato riserbo su dati e notizie afferenti l'attività oggetto di affidamento: l'ente previa contestazione dell'addebito e valutazione delle osservazioni del concessionario, può applicare una penale da €100,00 ad €300,00 per ciascuna violazione accertata.
 - f) Affissioni protratte oltre i 5 (cinque) giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il concessionario dovrà corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
 - g) Affissioni abusive protratte oltre i 5 (cinque) giorni successivi alla data del riscontro dell'abusivismo: il concessionario dovrà corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo dell'indebita esposizione;
 - h) Affissioni di manifesti senza timbro a calendario: il concessionario dovrà corrispondere € 50,00 per ogni manifesto;
 - i) Mancata comunicazione agli uffici comunali competenti delle situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni ai vigenti regolamenti comunali in tema di autorizzazioni, concessioni e in materia di tributi: il concessionario dovrà corrispondere € 200,00 per ogni giorno di ritardo della mancata comunicazione.

3. Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dal Dirigente comunale preposto, nei limiti che vanno da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 2.000,00 in base alla gravità della fattispecie e la penale deve essere proporzionata ai danni arrecati all'Ente e/o all'utenza.
4. Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, verranno contestati per iscritto dall'ente a mezzo Pec. Il concessionario dovrà predisporre idonea controdeduzione nel termine massimo di 10 (dieci) giorni lavorativi dalla contestazione notificata dall'amministrazione comunale qualora dette controdeduzioni non vengano accolte dall'ente oppure il concessionario non risponda per iscritto o risponda alle contestazioni oltre il termine prescritto, saranno applicate le penali di cui ai commi precedenti. La reiterata mancanza di risposta da parte del concessionario alle contestazioni mosse dall'ente può costituire causa di scioglimento del contratto.
5. 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.
6. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui al presente capitolato.
7. 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 rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sul deposito cauzionale con obbligo da parte del concessionario alla reintegrazione del medesimo entro il termine fidato dal Comune.
8. Il Dirigente responsabile della gestione del contratto, valutata la gravità dell'irregolarità/inadempimento e l'esito del provvedimento, ne dà comunicazione alla Commissione per la gestione dell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. 9.3.2000, n. 89.
9. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
10. Tutte le clausole del presente capitolato, nonché gli impegni assunti dall'aggiudicatario nell'offerta tecnica-economica, sono comunque essenziali; pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

Art. 24 – OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

1. Il concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle disposizioni contenute nel presente capitolato, tutte le norme del D.Lgs. n.507/1993 e successive modificazioni, nonché tutte le norme regolamentari nazionali e comunali e di legge di riferimento ed inerenti la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato d'oneri.
2. Il concessionario ha l'obbligo di osservare costantemente tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze prefettizie e comunali, le circolari e i provvedimenti emanati o emanandi dal Comune che abbiano comunque attinenza con i servizi assunti.
3. Il concessionario è tenuto ad informare tempestivamente il Comune ogni qualvolta si verifichi una carenza di norma di legge, di regolamento o di interpretazione giurisprudenziale o amministrativa tale da sollevare dubbi nell'applicazione del tributo, proponendo la relativa soluzione. In ogni caso il concessionario sarà tenuto ad osservare l'orientamento che verrà adottato dal Comune e tutte le disposizioni e direttive che il Comune ritenesse opportuno impartire per il funzionamento del servizio.

TITOLO II° - DISPOSIZIONI ATTINENTI I SINGOLI SERVIZI

Capo 1 - IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA' E DIRITTO PUBBLICHE AFFISSIONI

Art. 25 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti i servizi previsti dal D.Lgs. n. 507/1993 e s.m.i si obbliga in particolare a:

- a) applicare il D.Lgs. 15/11/1993 n. 507 e s.m.i le altre disposizioni legislative e regolamentari vigenti;
- b) applicare il vigente Regolamento dell'Imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni così come approvato con deliberazione di Consiglio Comunale, di seguito chiamato Regolamento, nonché il Piano Generale degli Impianti Pubblicitari vigente;
- c) applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale;
- d) ricevere e rispondere agli eventuali reclami degli utenti;
- e) effettuare la sostituzione, con eventuale integrazione, degli impianti esistenti secondo le caratteristiche che verranno indicate dall'Amministrazione e stabilite nel Piano generale degli Impianti;
- f) effettuare la successiva manutenzione dei suddetti impianti;
- g) sostenere gli eventuali canoni, corrispettivi o oneri fiscali relativi agli impianti delle pubbliche affissioni;
- h) subentrare in tutti i diritti e obblighi del Comune, limitatamente a quelli previsti nel D.Lgs. 15/11/1993 n. 507 e s.m.i.;
- i) gestire il servizio di accertamento e di riscossione della imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni secondo le norme legislative e regolamentari vigenti;
- j) partecipare, quale soggetto legittimato a stare in luogo del Comune, alle procedure di contenzioso tributario, in ogni ordine e grado, instaurate dai contribuenti in materia di imposta sulla pubblicità e di diritto sulle pubbliche affissioni, fornendone idonea comunicazione al Comune al fine di poter gestire al meglio eventuali rapporti con i contribuenti interessati;
- k) inviare ogni anno, a propria cura e spese, al domicilio dei contribuenti soggetti all'imposta di pubblicità il modulo di conto corrente compilato con gli importi richiesti unitamente all'indicazione degli oggetti di imposta;
- l) ricevere e registrare le dichiarazioni di cui all'art. 8 del D.Lgs. n. 507/93 e s.m.i.;
- m) costruire ed aggiornare un archivio informatizzato dei contribuenti e delle posizioni oggetto di imposizione, tramite l'utilizzo del software utilizzato dall'Ente ed a cui sarà dato l'accesso, limitatamente ai servizi da gestire, caricando direttamente i dati richiesti dal software e formando così in automatico l'archivio;
- n) condurre entro 8 mesi dalla data dell'affidamento della concessione un censimento generale di tutte le posizioni tassate e tassabili, con l'aggiornamento del piano generale degli impianti da proporre per l'approvazione all'Ente;
- o) compiere le prestazioni ed adempiere alle prescrizioni di cui al presente capitolato insieme a tutto quant'altro stabilito nell'offerta presentata in sede di gara;
- p) esporre nell'ufficio cui accede il pubblico:
 - l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
 - la tariffa relativa ai diritti di affissione;
 - la tariffa dell'imposta di pubblicità.

2. Tutti i servizi oggetto dell'appalto devono essere svolti conformemente alle leggi vigenti ed ai regolamenti comunali disciplinanti le singole imposizioni ed esecutivi a tutti gli effetti, applicando le tariffe deliberate dal Comune.

3. Il concessionario organizza e svolge il servizio in modo conforme al progetto di gestione formulato e prodotto in sede di offerta.

4. 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, ovvero a seguito dell'introduzione di nuovi tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sistema contrattuale, la concessione prosegue fino alla sua naturale scadenza applicando le nuove fattispecie tariffarie, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali.

5. Il concessionario è competente per:

- gestione della riscossione ordinaria dell'imposta e del diritto derivante da pagamenti in autoliquidazione eseguiti dai contribuenti ovvero da azione di accertamento del concessionario;
- riscossione coattiva, da eseguirsi con le procedure di cui al R.D. 14 aprile 1910, n.639 e secondo le disposizioni contenute nel DPR n.602/1973, in quanto compatibili ovvero con strumenti alternativi consentiti dalle disposizioni in vigore. A tal fine il concessionario curerà l'intera procedura coattiva;
- gestione del contenzioso, amministrativo e tributario, comunque connesso alle suddette attività di accertamento e riscossione, redigendo gli atti giudiziari e curando i relativi adempimenti procedurali. Il concessionario assume l'obbligo, con tutti gli oneri economici a proprio esclusivo carico, di provvedere alla nomina di eventuali avvocati per seguire direttamente l'evoluzione delle controversie che insorgeranno in conseguenza del servizio prestato. Il concessionario dovrà predisporre con la massima diligenza e professionalità tutti gli atti necessari per la tutela giudiziaria degli interessi del Comune con particolare riferimento agli atti difensivi e dagli adempimenti procedurali connessi ai procedimenti amministrativi e giudiziari derivanti dalla concessione;
- gestione dei rimborsi connessi all'attività di accertamento e riscossione dell'imposta/diritto, su istanza dei contribuenti ovvero d'ufficio, secondo le disposizioni vigenti in materia.

6. Il concessionario è tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate nel presente capitolato.

Art. 26- MANUTENZIONE - SOSTITUZIONE - RIORDINO DEGLI IMPIANTI

1. Il concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti di proprietà comunale (quadri, tabelloni, standardi, poster, transenne parapetonali, ecc.) delle affissioni pubbliche, esistenti alla data di stipulazione del contratto ed elencati in appositi prospetti di consistenza che verranno sottoscritti dalle parti al momento dell'affidamento del servizio, nello stato in cui si trovano, si veda la tabella "A" che segue:

TABELLA "A" - Impianti Pubblicitari di proprietà comunale				
TABELLONI DI PROPRIETA' COMUNALE				
	N°. Tabelle Esistenti	Sito Installazione	Dim. Tabella (ml. X ml.)	Area (mq.)
TABELLE PUBBLICHE AFFISSIONI di Proprietà del COMUNE DI SCALEA	1	Piazza P. Nenni (piazzale Stazione FF.SS.)	1,50x2,10	3,15
	1	Viale Ruffillo	1,50x2,10	3,15
	1	Via T. Campanella (dx Incrocio Via Ruffillo)	1,50x2,10	3,15
	1	Via T. Campanella (spalle Madonna del Lauro)	1,50x2,10	3,15
	1	Piazza Giovanni XXIII	1,50x2,10	3,15
	1	Via Kennedy	1,50x2,10	3,15
	1	C.so Mediterraneo (Cartolibreria La Moderna)	1,50x2,10	3,15
	1	Piazza Rosario Russo	1,50x2,10	3,15
	1	Via A. Pepe (incrocio Via Lao)	1,50x2,10	3,15
	1	Via Lao (sx Ingresso Interspar)	1,50x2,10	3,15
	1	Viale G.le Dalla Chiesa (incrocio Via Lao)	1,50x2,10	3,15
	1	Viale G.le Dalla Chiesa (fronte BCC)	1,50x2,10	3,15
	1	Viale Michelangelo (incrocio Via Lao)	1,50x2,10	3,15
	1	Via Piave (incrocio Via Campo Volo)	1,50x2,10	3,15
	1	Via del Mulino (incrocio Via Piave)	1,50x2,10	3,15
	1	Via Lauro (ingresso retro Interspar)	1,50x2,10	3,15
	1	Via Lauro (incrocio Via Dante Alighieri)	1,50x2,10	3,15
	1	Via Lauro (Scuola Materna)	1,50x2,10	3,15
	1	Via Tito Minniti	1,50x2,10	3,15
	1	Viale 1° Maggio	1,50x2,10	3,15
	1	Via Oreste Dito	0,70x1,00	0,7
	1	Via V. Emanuele III (incrocio Piazza Cimalonga)	1,50x2,10	3,15
	1	SP 9 (zona industriale Sant'Angelo)	1,50x2,10	3,15
Totali TABELLE PUBBLICHE AFFISSIONI	23	Totale Mq. Realizzati		70
Transenne Parapetonali di Proprietà del COMUNE DI SCALEA	33	Corso Mediterraneo	0,80x0,60	31,68

A tal fine, entro il termine di 30 giorni dall'attivazione della concessione, ed in contraddittorio con il Comune, provvederà ad effettuare una ricognizione generale di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni collocati sul territorio comunale, contenente:

- a) Ubicazione degli impianti (via, numero civico o altezza strada);
- b) dimensioni;
- c) stato di conservazione;
- d) tipologia di affissioni a cui è destinato (commerciale, istituzionale, ecc.);
- e) rilievi fotografici e cartografici.

L'atto di ricognizione redatto in duplice originale sottoscritto dal Comune e dal concessionario, terrà luogo a tutti gli effetti quale verbale di consegna e di presa in carico degli impianti medesimi.

2. Il concessionario provvede, a propria cura e spese e su indicazione dell'Amministrazione Comunale, a predisporre un nuovo Piano generale degli impianti, alla completa sostituzione degli impianti esistenti ed alla fornitura di quelli ulteriori che eventualmente vengano previsti nel nuovo piano degli impianti, con priorità assoluta agli impianti in cattivo stato, in conformità all'offerta tecnica presentata dall'aggiudicatario.

Ogni ulteriore impianto installato dal concessionario successivamente al verbale di cui al comma 1, sarà oggetto di ulteriore verbale di consegna opportunamente numerato e datato. Ogni nuovo impianto così realizzato andrà ad incrementare la dotazione degli impianti pubblicitari pubblici.

Successivamente sarà suo onere e cura effettuare tutte le manutenzioni necessarie per garantirne la efficienza e la sicurezza, nonché il decoro dell'ambiente cittadino. Il quantitativo della superficie complessiva, non potrà in alcun caso, essere inferiore al quantitativo previsto dall'art. 18 del D.Lgs.507/93 e s.m.i..

3. Il concessionario provvedere a sostituire gli impianti di pubbliche affissioni in cattivo stato e ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie, per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.

4. Per manutenzione si intende il mantenimento in efficienza e sicurezza, per l'uso cui sono destinati, in modo corretto decoroso e continuativo di tutti gli impianti previsti dal piano per le pubbliche affissioni, ivi compreso l'ancoraggio al suolo o a parete.

5. Il concessionario si impegna ad inviare al Comune, annualmente, entro e non oltre il 30 gennaio, una relazione in ordine allo stato effettivo degli impianti complessivamente gestiti, corredata degli interventi effettuati e da effettuare. A tale relazione è allegata la mappa generale con l'indicazione di tutti gli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione.

6. Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, nuova installazione di impianti, nonché eventuali canoni dovuti ai proprietari per la collocazione di impianti murali, sono a totale carico del concessionario. Il Comune potrà disporre, con motivazione, la rimozione e la ricollocazione di impianti delle pubbliche affissioni ed il concessionario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese.

7. Il comune potrà, in qualsiasi momento e a proprio insindacabile giudizio, disporre la rimozione di impianti delle pubbliche affissioni presenti nel territorio comunale ed il concessionario avrà l'obbligo di provvedervi a proprie spese.

Ai sensi dell'articolo 24 del d. Lgs. 507/1993, il concessionario deve provvedere, di sua iniziativa, alla rimozione dei mezzi pubblicitari esposti abusivamente, addebitando ai trasgressori le spese sostenute, nel caso di inottemperanza dell'ordine di rimozione.

8. Il concessionario potrà adottare tutte le misure organizzative di miglioramento degli impianti pubblicitari e del servizio di affissione, nel rispetto dei criteri generali stabiliti nel Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e per il servizio delle pubbliche affissioni, e del Piano Generale degli Impianti vigenti.

Art. 27- RESPONSABILITA' PER DANNI CAUSATI DAGLI IMPIANTI

1. Il concessionario risponde in ogni caso dei danni in ogni modo causati a terzi e derivanti dalla propria attività di gestione anche degli impianti consegnati, restando inteso che rimane a suo esclusivo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, lasciandone indenne e sollevato il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale.

Art. 28- RICONSEGNA DEGLI IMPIANTI E DELLA BANCA DATI

1. Alla scadenza del contratto è fatto divieto al concessionario di emettere atti od effettuare riscossioni, fatto salvo quanto disposto dal comma 1 dell'art. 21.
2. Alla scadenza, o risoluzione anticipata del contratto, la proprietà di tutti gli impianti, quadri, cartelli, stendardi e di ogni altra installazione immessa o mantenuta in servizio nel corso della concessione, in stato di piena efficienza e manutenzione, passa al Comune senza corresponsione al concessionario di alcun compenso o indennità. Il buono stato di conservazione verrà attestato dal Comune, previa verifica in contraddittorio con il concessionario.
3. Il concessionario risponde per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti, derivanti da cattiva manutenzione.
4. Alla scadenza del contratto, il concessionario consegna al Comune, entro 15 gg., gli archivi contenenti le planimetrie finali degli impianti che devono essere coincidenti con le informazioni caricate sul software in dotazione dell'Ufficio Tributi, banca dati aggiornata dallo stesso concessionario nel corso degli anni di concessione del servizio.
5. A garanzia di tali obbligazioni, la cauzione viene svincolata solo successivamente alla consegna della banca dati e alla riconsegna degli impianti, previa attestazione in ordine alla assenza di danni da effettuarsi da parte del comune, in contraddittorio con il concessionario.

Art. 29 - RICHIESTE DI AFFISSIONE

1. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. 507/1993 e s.m.i. e del Regolamento comunale esclusivamente dal concessionario negli spazi dallo stesso gestiti assumendone ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerandone il Comune che potrà ordinare la rimozione della pubblicità contenente messaggi non conformi al pubblico decoro, offensivi, razzisti o lesivi dell'immagine del comune stesso.
2. Ai sensi dell'art. 3, terzo comma, del D.Lgs. 507/1993 e s.m.i. è consentita l'affissione diretta da parte di privati su spazi di loro pertinenza previo pagamento dell'imposta dovuta ai sensi dell'art.12 del citato decreto.
3. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al concessionario, il quale vi provvede senza ulteriore autorizzazione, ai sensi di legge. Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione che deve essere annotata in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla commissione medesima e al versamento eseguito.
E' cura del concessionario garantire il servizio di affissione anche nel giorno di sabato. Il concessionario deve dare immediata comunicazione al corpo di Polizia Municipale e all'Ufficio Tributi di tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possono costituire violazioni ai regolamenti comunali in tema di autorizzazioni. Dovrà segnalare inoltre alla Polizia Municipale eventuali violazioni riguardanti le affissioni per gli eventuali procedimenti di competenza.
4. Quando si tratti invece di iscrizioni, figure, disegni, dipinti sui marciapiedi, sui pavimenti dei portici, sui muri ed in genere su qualsiasi parte degli edifici pubblici e privati e quando si tratti di pubblicità ambulante, luminosa, illuminata o sonora, deve essere richiesta autorizzazione al comune e devono essere osservate le disposizioni di carattere generale emanate in materia dallo stesso.

5. E' fatto divieto al concessionario di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi delle pubbliche affissioni o parte di essi.
6. Al fine di evitare il prodursi di tale uso esclusivo, è cura del concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nell'identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione.
7. E' cura del concessionario provvedere all'affissione dei manifesti di convocazione di manifestazioni o iniziative di carattere politico o culturale entro i termini necessari per garantire l'informazione alla cittadinanza.
8. Nessun manifesto viene affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
9. Il Concessionario deve provvedere allo smaltimento della carta di risulta proveniente dagli impianti di affissioni mediante raccolta e consegna presso il deposito della società che gestisce la raccolta rifiuti per conto del Comune, secondo le modalità vigenti nel tempo, oppure può provvedere allo smaltimento tramite società di propria fiducia, munita delle prescritte autorizzazioni di Legge.

Art. 30 – AFFISSIONI D'URGENZA

1. Le affissioni d'urgenza di cui all'articolo 22, comma 9, del d.Lgs. n. 507/1993 devono essere prestate su espressa richiesta scritta dell'interessato e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie.
2. A tale proposito il Concessionario deve assicurare un servizio di pronta reperibilità, nelle ore diurne dei giorni prefestivi e festivi, per le affissioni urgenti, garantendo l'esecuzione del servizio, entro la giornata della richiesta o, al massimo, entro la mattina successiva (per le richieste pervenute in ore serali) in particolar modo per i necrologi. Inoltre per i costi del servizio d'urgenza il concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.

Art. 31 - AFFISSIONI SCADUTE

1. Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è concessa, inoltre deve coprire completamente i manifesti scaduti entro tre giorni dalla scadenza, con nuovi manifesti o con fogli di carta.
2. I nuovi manifesti ed i fogli di carta colorata devono essere di consistenza tale da impedire che si possano vedere i manifesti coperti e scaduti, diversamente il concessionario è tenuto a rimuovere i manifesti scaduti.

Art. 32 - AFFISSIONI ABUSIVE

1. Il concessionario deve provvedere, senza indugio e non oltre 2 giorni, alla copertura o rimozione delle affissioni abusive secondo quanto disposto dall'art. 24 del D.Lgs. 507/93 e s.m.i. e dal Regolamento ed emettere idoneo accertamento comprensivo delle sanzioni di legge in caso di affissioni effettuate senza diritto, abusivamente. In mancanza vi provvederà il Comune a spese del concessionario.
2. Al fine di poter contrastare adeguatamente il fenomeno dell'abusivismo, sia affissionistico che di esposizioni pubblicitarie, la concessionaria si impegna ad effettuare anche per le affissioni e le pubblicità a carattere temporaneo, 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.
3. Spetta al Concessionario, in ogni caso, provvedere al recupero dell'eventuale evasione inerente l'imposta pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, relativamente ai periodi di imposta non ancora scaduti. Compito del concessionario è quello di attivare tutte le procedure previste del R.D.

n.639/1910 e s.m.i. oltre agli strumenti di cui al Titolo II del D.P.R. n.602/73 per la riscossione coattiva dei crediti vantati.

4. Il concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunta concessione sempreché connessa agli obblighi riguardanti l'affidamento in oggetto.

Art. 33 - RIMOZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI ABUSIVI

1. Il concessionario, su ordine dell'amministrazione comunale procede alla rimozione e alla custodia degli impianti pubblicitari abusivi rimossi, secondo quanto disposto dall'art. 24 del D.Lgs 507/1993e s.m.i. e dal Regolamento recuperando le spese di rimozione e di custodia, nonché l'imposta dovuta con sanzioni ed interessi, dall'autore della violazione.

2. Nessun compenso è dovuto dal Comune per le attività di rimozione svolte dal concessionario.

3. Il concessionario deve comunicare al Comune le eventuali violazioni, da parte di qualsiasi soggetto, alle disposizioni vigenti per i provvedimenti del caso.

Art. 34 - RILASCIODELLEAUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI EREVOCA

1. Il Comune è competente al rilascio di tutte le autorizzazioni e le concessioni per le esposizioni pubblicitarie e le autorizzazioni all'installazione di qualsiasi tipo di impianto pubblicitario nonché per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche. Le autorizzazioni e concessioni rilasciate dall'amministrazione comunale possono essere revocate dalla stessa in qualsiasi momento.

Art. 35 - GESTIONE CONTABILE - STAMPATI E BOLLETTARI

Per la gestione, anche contabile, dei servizi tutti i dati devono essere caricati sul software di gestione dei servizi in uso nell'Ente ed utilizzato dal concessionario. In caso di impossibilità si applica quanto di seguito:

1. Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche Affissioni, il concessionario applica le disposizioni di cui al D.M. 26 aprile 1994 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 130 del 6/6/1994, laddove compatibile con il metodo di riscossione di cui all'art. 18 del presente capitolato.

2. Il concessionario predispone a proprie spese gli stampati, i registri, i bollettari e quant'altro necessario per la gestione contabile dell'imposta e del diritto.

3. Per le operazioni attinenti ai servizi dati in concessione e laddove previsto, l'appaltatore si serve di bollettari e registri, a sue spese, i quali prima di essere posti in uso devono essere trasmessi al Comune, per le necessarie bollature e vidimazioni.

4. Presso il Comune è tenuto apposito registro dal quale risultano i registri e bollettari consegnati all'appaltatore.

5. I bollettari devono essere riconsegnati al Comune, al termine di ogni esercizio, per consentire le opportune verifiche e controlli.

Art. 36- CONSERVAZIONE ATTI E RENDICONTAZIONE DELLA GESTIONE

1. 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.

2. 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.

3. Il concessionario, entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, rende il "rendiconto della propria gestione, corredato dei rendiconti contabili e da tutti gli altri documenti relativi alla gestione stessa".

Art. 37 - SERVIZI GRATUITI

Il concessionario provvede a propria cura e spese, a tutte le affissioni degli avvisi e dei manifesti di carattere istituzionale la cui affissione sia obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 507/1993 e s.m.i.

Art. 38 - VIGILANZA E CONTROLLI

1. Il concessionario è tenuto a:

- a) sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune ritiene di eseguire o di far eseguire e fornire al Comune tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti;
- b) timbrare tutti gli avvisi con timbro a calendario da cui risulti la data di scadenza dell'affissione;
- c) istituire ed aggiornare un archivio informatico di tutte le operazioni in modo che siano facilitati i controlli e che si costituisca un archivio degli utenti della pubblicità e del servizio affissioni;
- d) Ai fini del giudizio di responsabilità della Corte dei conti, il Concessionario è altresì tenuto a rendere il conto della gestione in analogia a quanto previsto dall'articolo 233 del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 secondo i modelli ufficiali approvati con il D.P.R. n. 194/1996 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 39 - RICORSI

1. Il concessionario subentrerà all'Amministrazione comunale in tutti i diritti e obblighi ed assumerà la veste di Funzionario responsabile, anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.
2. Il concessionario potrà farsi rappresentare, davanti alle Commissioni tributarie, da un proprio procuratore speciale.
3. Il concessionario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.

Capo 2 - TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (PERMANENTE – TEMPORANEA – PASSI CARRAI) E TASSA RIFIUTI GIORNALIERA

Art. 40 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

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. È tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, nonché le tariffe approvate od aggiornate dal Comune, ai sensi di legge.
3. Il concessionario si intende sostituito al Comune in tutti i diritti e gli obblighi stabiliti dalla legge e dai regolamenti vigenti; egli agisce in nome proprio e sotto la propria responsabilità.
4. Il servizio comporta l'onere per il concessionario di provvedere a tutte le spese di gestione, nessuna esclusa.
5. Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, per atti emessi e notificati entro i termini di scadenza della concessione.
6. Il concessionario deve, inoltre, effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione anche coattiva dei tributi Tassa occupazione suolo ed aree pubbliche (compreso i passi carrai) e della Tassa rifiuti solidi urbani giornaliera, compresa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento e dei provvedimenti necessari alla riscossione coattiva in ottemperanza alle disposizioni normative vigenti.
7. A tale scopo il concessionario provvede a verificare le autorizzazioni/concessioni per spazi ed aree pubbliche rilasciate dal competente ufficio comunale ed effettua anche verifiche dirette sul territorio comunale.
8. Il concessionario nell'esecuzione dei suddetti servizi per gli accertamenti e la riscossione dei relativi tributi mette in campo le seguenti attività:

- censimento all'avvio del servizio e successivamente con cadenza, almeno annuale di tutte le occupazioni permanenti e temporanee del suolo pubblico. I dati delle rilevazioni dei censimenti devono essere resi al Servizio tributi in modalità da concordare;
- formazione iniziale della banca dati dei contribuenti ed acquisizione periodica delle banche dati tributarie e autorizzazione anche cartacee da caricare, compatibilmente, sul software utilizzato dall'Ente;
- servizio di sportello per informazioni e assistenza ai contribuenti, da svolgersi presso l'ufficio del Concessionario;
- accertamento delle entrate oggetto di concessione, inteso sia come controllo formale e sostanziale delle denunce di pagamento e dei relativi versamenti, che come rilevazione sul territorio comunale delle occupazioni temporanee e permanenti di suolo pubblico e conseguente azione di recupero dell'evasione;
- gestione della riscossione del canone occupazione spazi ed aree pubbliche e Tari derivante da pagamenti in autoliquidazione eseguiti dai contribuenti ovvero da azione di accertamento del concessionario;
- riscossione dei canoni occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche e Tari in occasione di fiere e mercati settimanali da eseguirsi mediante controllo diretto degli operatori;
- riscossione coattiva, da eseguirsi con le procedure di cui al R.D. 14 aprile 1910, n.639 ovvero con strumenti alternativi consentiti dalle disposizioni in vigore. A tal fine il Concessionario curerà l'intera procedura coattiva, dal pignoramento all'eventuale vendita e gestione dell'asta pubblica. Le spese e i diritti per l'emissione delle ingiunzioni e per le procedure esecutive, anticipate dal Concessionario, saranno imputate al contribuente o all'Ente creditore secondo le modalità di cui all'art. 17 comma 3 del D.Lgs. 112/1999, così come modificato dall'art. 2 comma 3 del D.L.n.262/2006, convertito in Legge n.286/2006;
- segnalare tempestivamente alla Polizia Municipale le eventuali violazioni riguardanti le occupazioni di suolo pubblico abusive per i provvedimenti sanzionatori di competenza dell'Ente;
- gestione del contenzioso, amministrativo e tributario, comunque connesso alle suddette attività di accertamento e riscossione, redigendo gli atti giudiziari e curando i relativi adempimenti procedurali. Il Concessionario assume l'obbligo, con tutti gli oneri economici a proprio esclusivo carico, di provvedere alla nomina di eventuali avvocati per seguire direttamente l'evoluzione delle controversie che insorgeranno in conseguenza del servizio prestato. Il concessionario dovrà predisporre con la massima diligenza e professionalità tutti gli atti necessari per la tutela giudiziaria degli interessi del Comune con particolare riferimento agli atti difensivi ed agli adempimenti procedurali connessi ai procedimenti amministrativi e giudiziari derivanti dal presente appalto;
- gestione dei rimborsi connessi all'attività di accertamento e riscossione della tassa, su istanza dei contribuenti ovvero d'ufficio, secondo le disposizioni vigenti in materia.

9. Il concessionario, infine, cura tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.

10. Il concessionario deve agire nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del: "Regolamento Generale delle Entrate Comunali", "Regolamento comunale per l'applicazione della Tassa occupazione suolo ed aree pubbliche" e del "Regolamento Tari", quest'ultimo limitatamente alla parte relativa alla disciplina della Tari giornaliera.

Art. 41 - GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria e deve esporre nell'ufficio le tariffe e i regolamenti comunali. Gli addetti all'ufficio forniscono tutte le informazioni utili ai contribuenti.
2. Il concessionario gestisce il servizio tramite l'utilizzo del software utilizzato dall'Ente ed a cui sarà dato l'accesso, limitatamente ai servizi da gestire, caricando direttamente i dati richiesti dal software e formando così in automatico l'archivio - banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti.
3. Il concessionario, deve estrapolare i dati statistici da fornire all'Ente e su cui basare il controllo incrociato delle posizioni contributive ai fini delle operazioni di liquidazione ed accertamento.
4. Il software è realizzato in modo da garantire al concessionario nonché al Comune il collegamento telematico per i dati in possesso, tributari e non, in relazione al servizio oggetto di gara, assicurando, la possibilità di visualizzare, utilizzare e stampare i dati relativi alle posizioni tributarie dei contribuenti.
5. tutti i dati caricati dal concessionario, durante il periodo di vigenza contrattuale, saranno in maniera automatica acquisiti dall'Ente.
6. Il concessionario, infine, deve agire nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 (trattamento dei dati personali), della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi), del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa).
7. Il concessionario, per le occupazioni di suolo ed aree pubbliche temporanee assoggettate anche al pagamento della tassa rifiuti giornaliera di cui all'art. 77 del D.Lgs. 507/1993 e s.m.i, deve fornire opportuna informativa ai contribuenti unitamente alla modulistica concordata con l'ufficio tributi.
8. Inoltre per tutti i dati, che per qualunque motivo, non sono caricabili sul software in utilizzo dell'Ente il Concessionario deve provvedere a trasmettere mensilmente, con le stesse scadenze previste per la rendicontazione dei precedenti tributi oggetto di affidamento, apposito elenco, redatto su supporto informatico dei nominativi e delle occupazioni temporanee assoggettabili alla tassa, ed elenco relativo alla Tassa di rifiuti giornaliera. Inoltre annualmente deve trasmettere la mappa del territorio aggiornata con le aree oggetto di occupazione in riferimento ai tributi oggetto del presente capitolato.

Art. 42 - SISTEMA DI RISCOSSIONE

1. Il concessionario deve inviare ai contribuenti tenuti al pagamento dei tributi oggetto della concessione, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale della Tassa occupazione suolo ed aree pubbliche permanente in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto.
2. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento e l'ubicazione degli uffici del concessionario, con il recapito telefonico e di posta elettronica.
3. Alla scadenza del contratto, la Ditta trasmette, entro trenta giorni dalla scadenza del contratto, su supporto informatico compatibile con le richieste dell' Ufficio Tributi del Comune, l'elenco delle posizioni contabili ancora da riscuotere in conseguenza dell'attività di accertamento svolta nel periodo di gestione.
- 4 Il concessionario si impegna a non addebitare spese ai contribuenti, al di fuori dell'ipotesi contemplata e regolamentata dal Decreto del Ministero delle Finanze 8/1/2001.
5. Il concessionario dà luogo alla procedura di riscossione tramite ingiunzione fiscale ai sensi del R.D. n. 639/1910 e successive modificazioni o le altre disposizioni inerenti la normativa della riscossione coattiva, per gli atti per i quali siano decorsi termini per proporre ricorso alla competente Commissione Tributaria o per i quali saranno decorsi i termini per il pagamento.

**Art. 43 - GESTIONE CONTABILE- BOLLETTARI E REGISTRI DELLE ENTRATE
OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Per la gestione, anche contabile, dei servizi tutti i dati devono essere caricati sul software di gestione dei servizi in uso nell'Ente ed utilizzato dal concessionario. In caso di impossibilità si applica quanto di seguito:

1. Il Concessionario dovrà attenersi a quanto previsto dalle norme regolamentari e legislative ed ai decreti emanati dal Ministero delle Finanze, in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da utilizzare per la gestione dei servizi, nonché per la riscossione delle entrate in oggetto.
2. Il concessionario, per la riscossione della Tassa Occupazione spazi ed Aree pubbliche, Permanente e Temporanea e la Tari giornaliera, deve rilasciare apposite bollette distaccate da bollettari a madre e figlia, con l'indicazione della somma riscossa e del giorno cui si riferisce il pagamento, con l'indicazione della causale
3. Il concessionario dovrà dotarsi a sue spese di tutti gli stampati i registri, i bollettari ed ogni altro materiale che sia necessario all'espletamento del servizio.
4. La gestione contabile del servizio comporta necessariamente:

A) BOLLETTARI

I bollettari, prima di essere messi in uso, dovranno essere registrati in apposito registro di carico e scarico presso l'Ufficio Tributi del Comune e vidimati dal Responsabile del settore o suo delegato.

Ogni bollettario dovrà riportare un numero progressivo; così come ogni bolletta dovrà essere numerata progressivamente.

Ogni eventuale correzione da apportare ai bollettari, agli elenchi o ai registri, dovrà essere effettuata in maniera tale da lasciare visibili i dati errati. In caso di errore nella compilazione della bolla questa dovrà essere annullata e non strappata o distrutta.

Su ciascun bollettario dovrà essere riportato il totale delle riscossioni effettuate giornalmente e, all'esaurimento del bollettario stesso, il totale delle riscossioni.

In caso di gestione automatizzata del servizio mediante personal computer, i bollettari saranno sostituiti da bollette singole (ovvero da bollette utilizzabili per stampa su modulo continuo). Anche in tal caso ogni singola bolletta dovrà essere numerata progressivamente.

Dovranno con le modalità di cui sopra, essere istituiti:

- Bollettari per i rimborsi;
- Bollettari per le riscossioni;

I bollettari esauriti, unitamente al rendiconto di quelli usati nell'anno, vengono allegati al conto consuntivo.

Al termine dell'appalto devono essere consegnati al Comune i bollettari eventualmente inutilizzati.

B) REGISTRI

La tenuta di un registro vidimato in ogni pagina dal Responsabile del Settore Tributi o suo delegato, dal quale debbono risultare i bollettari assunti in carico (ovvero le singole bollette in caso di gestione automatizzata), con l'indicazione del numero progressivo e del numero delle bollette di cui si compone. Per ciascun bollettario dovrà essere indicata la data di inizio e di esaurimento.

La tenuta di un registro vidimato delle riscossioni giornaliere distinte secondo la loro specie e componenti.

Gli importi relativi ai rimborsi devono essere evidenziati in rosso.

La tenuta di un registro cronologico degli avvisi di accertamento emessi, degli inviti al pagamento o delle cartelle esattoriali ed egli atti di ingiunzione emessi ai sensi del presente capitolato, nel quale devono essere annotati tutti gli elementi utili per la pronta identificazione dell'iter procedurale degli stessi (data di notifica, data dell'eventuale

pagamento, estremi del provvedimento di sospensione concessa, fase della procedura esecutiva, estremi e dispositivo delle decisioni di primo grado, ecc).

C) RENDICONTI

Il concessionario, al termine di ogni mese, ed entro il 10° giorno del mese seguente, deve presentare all'Ufficio Tributi competente un rendiconto della gestione, corredato dei bollettari e degli altri documenti contabili.

Quale agente contabile il concessionario deve inoltre provvedere alla redazione ed alla resa del conto giudiziale dell'agente contabile entro i termini di legge.

Art. 44 - VIGILANZA E CONTROLLI

1. Il concessionario è tenuto:

- a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune ritenga di eseguire senza obbligo di preavviso, e fornire al Comune stesso tutte le notizie e i dati che gli verranno richiesti;
- ad impiegare esclusivamente registri e bollettari con ciascun foglio e ciascuna bolletta timbrati, prima dell'uso, dal comune;
- a tenere costantemente aggiornato l'elenco delle occupazioni di suolo pubblico permanenti;
- a denunciare al Comune le eventuali infrazioni alle disposizioni vigenti in materia di Tassa occupazione suolo ed aree pubbliche, per i provvedimenti del caso.

2. L'amministrazione Comunale ha il potere di procedere a mezzo di propri organi ad ogni forma di controllo e di esame degli atti di ufficio. Il concessionario o i suoi incaricati devono restare a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo ritenuto opportuno, anche in relazione all'entità ed alla regolarità delle riscossioni.

3. Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni, che costituiscano violazioni di un dovere del Concessionario per l'efficiente gestione del servizio, e di ogni e qualsiasi altro dovere derivante alla stessa dal presente capitolato, nonché violazioni di leggi e regolamenti che possano condurre disservizi, il Comune contesterà gli addebiti, prefiggendo un termine congruo e comunque non inferiore a giorni 10 dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni, restando salva la facoltà di applicare le penali di cui al precedente art. 23.

TITOLO III° - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 45 - VERIFICA DI CONFORMITA'

La concessione è soggetta a verifica di conformità, per appurare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

Art. 46 – DECADENZA E CONSEGUENZE

1. Il concessionario può incorrere nella decadenza dalla gestione nei casi di inadempienza disciplinati dagli artt. 11 e 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289.

2. La decadenza può essere pronunciata anche nei seguenti casi:

- a) cancellazione dall'Albo;
- b) mancato inizio del servizio alla data fissata dall'amministrazione comunale;
- c) non aver prestato od adeguato le cauzioni stabilite nel presente capitolato;
- d) inosservanza degli obblighi previsti dal contratto di appalto e dal presente capitolato;
- e) gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- f) avvio procedura concorsuale (fallimento o concordato preventivo) a carico del concessionario;
- g) subappalto del servizio o cessione del contratto in violazione di quanto previsto e consentito dal presente capitolato;

- h) inadempienza degli obblighi assicurativi per il personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- i) messa in liquidazione del concessionario;
- j) protratta interruzione non motivata del servizio per oltre dieci giorni;
- k) mancato, reiterato o tardivo riversamento delle somme riscosse dal concessionario;
- l) mancato o insufficiente adeguamento del deposito cauzionale di cui al presente capitolato;
- m) mancata istituzione dell'Ufficio per come previsto in capitolato;
- n) ripetuta deficienza o negligenza nel servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni compromettono il servizio;
- o) esistenza di cause ostative di cui al D.Lgs. 159 del 06/09/2011 (codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione).

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 successivo regolamento delle competenze.

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

A tale scopo il Dirigente dei servizi finanziari diffida i contribuenti dall'effettuare pagamenti al concessionario e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, degli archivi di cui al presente capitolato, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il concessionario stesso.

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. La decadenza è dichiarata dal Comune e trasmessa alla Direzione Centrale per la Fiscalità Locale del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

7. La risoluzione espressa prevista nei commi precedenti, diventerà esecutiva a seguito della comunicazione che l'amministrazione comunale invierà a mezzo Pec all'impresa aggiudicataria.

8. L'affidatario non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo di sorta, neppure a titolo di rimborso spese, per effetto della decadenza-risoluzione della concessione-contratto.

9. L'amministrazione comunale si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili al concessionario.

10. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

Art. 47 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Ferma restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente articolo, 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 disciplinati dal presente capitolato;
- c) Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- d) Violazioni dei codici di comportamento di cui all'art. 15.

2. In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione per causa imputabile al concessionario, si applicano le disposizioni previste dal precedente articolo.

ART. 48- RECESSO

1. L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico o emanazione di norme legislative di abolizione dei tributi da riscuotere oggetto della concessione, senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

2. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

ART. 49- ESECUZIONE D'UFFICIO

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

2. Resta inteso che verificandosi dette ipotesi il Comune assicurerà la continuità del servizio, direttamente o indirettamente, con spese in danno al Concessionario.

Art. 50 - VARIAZIONI

1. La 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 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, 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.

3. Nel caso in cui, per effetto della riforma del sistema delle Entrate locali o della riscossione o per effetto di altre modifiche legislative e regolamentari successive alla sottoscrizione del contratto, dovessero determinarsi variazioni nelle modalità di gestione e riscossione delle entrate elencate nel presente capitolato, nella titolarità e/o nella competenza a gestire e riscuotere le entrate medesime, o nel caso venissero eliminate alcune delle entrate sopra elencate e nel caso che le suddette modifiche determinino la riduzione di gettiti di entrate oggetto della concessione o l'impossibilità per il Comune a richiedere le suddette entrate, il Concessionario non potrà pretendere per la perdita di aggio derivante, pena la decadenza della concessione.

3. Il Comune si riserva la facoltà di assegnare al concessionario, nell'arco della vigenza contrattuale, ed ai sensi della normativa vigente, 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, entro un quinto del valore contrattuale originario.

Art. 51 - NORME TRANSITORIE

Per le istanze di rimborso inevase, presentate precedentemente all'inizio del rapporto di concessione oggetto del presente disciplinare, 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 disporrà il rimborso a favore del soggetto interessato presentando al Comune la richiesta di reintegro delle somme.

Art. 52 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

1. Il concessionario è tenuto a garantire l'assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali di cui venga in possesso nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.
2. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera g) e dell'articolo 29 del d.Lgs. n. 196/2003, il concessionario verrà nominato responsabile del trattamento dei dati. A tale proposito è obbligo comunicare all'Amministrazione comunale il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati.
3. Il concessionario è obbligato a trattare i dati forniti esclusivamente per finalità connesse alla prescrizioni del presente capitolato in modo lecito e secondo correttezza, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle norme previste dal D.Lgs. n.196/2003.
4. Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, il concessionario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque, collaborano all'esecuzione del servizio osservino il segreto d'ufficio relativamente ai dati sottoposti a trattamento.
5. Il concessionario si obbliga altresì a tenere indenne l'amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Art. 53 - OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

1. Il concessionario, consapevole delle conseguenze di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii. non si avvale dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con il Comune di Scalea, esercitando poteri autoritativi e negoziati nei propri confronti.
2. Ai sensi del combinato disposto dell'art.2, comma3, del D.P.R.n.62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" e del Codice di comportamento vigente del Comune Scalea, il concessionario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che saranno consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione del contratto.
3. Il Comune verifica l'eventuale violazione, contesta per iscritto al concessionario il fatto, assegnando un termine di 10 giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

Art. 54 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO DI CONCESSIONE

1. La sottoscrizione del contratto di concessione e dei suoi allegati da parte del concessionario equivale a dichiarazione di:
 - Perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia dei tributi oggetto di concessione;
 - Accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla loro perfetta gestione in conformità al Progetto tecnico presentato in sede di offerta.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato d'oneri si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia tributaria nonché la disciplina

regolamentare comunale vigente per i tributi minori.

3. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, direttamente o a mezzo di propri delegati all'effettuazione di sopralluoghi, ispezioni, verifiche e controlli in ordine al regolare svolgimento dei servizi da parte del concessionario.

4. Il concessionario agevolerà qualunque ispezione, controllo e verifica, da parte degli operatori del Comune, rendendosi disponibile a fornire tempestivamente dati ed informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso.

5. L'Amministrazione Comunale, al fine di verificare la correttezza di tutte le fasi di attività, ha facoltà di svolgere controlli sugli atti predisposti dall'affidatario, sia sugli annullamenti dallo stesso effettuati a seguito dell'emissione di atti errati, riservandosi di subentrare direttamente nella gestione dei casi in cui l'affidatario non si sia adeguato alle indicazioni dell'ufficio, al fine di garantire, a tutela del contribuente, il rispetto della corretta applicazione ed interpretazione della normativa vigente.

Art. 55 - SPESE DERIVANTI DAL CONTRATTO

1. Tutte le spese per il servizio oggetto dell'affidamento e per la stipulazione del relativo contratto, inerenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a completo carico del concessionario e così a titolo esemplificativo quelle per stampati, cancelleria, tutto il materiale e l'attrezzatura necessaria per il regolare funzionamento del servizio, affitto locali, luce, riscaldamento, internet, personale, tasse di ogni specie che in corso di contratto venissero applicate.

2. Il concessionario è civilmente e penalmente responsabile delle operazioni eseguite dal personale addetto al servizio.

3. Nella gestione il concessionario deve attenersi scrupolosamente a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti vigenti.

Art. 56 – MODALITA' DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

1. Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione dovrà essere sottoposta al Comune per promuovere la composizione bonaria.

2. Qualora la controversia non venga composta in via bonaria, potrà essere rimessa all'Autorità Giudiziaria competente. Si esclude la possibilità di ricorrere all'arbitrato. Il Foro competente è quello di Paola (CS).

Art. 57 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO

1. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto (Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritto sulle pubbliche affissioni e Tassa per l'Occupazione di spazi ed aree pubbliche, Tari giornaliera) spetta al concessionario.

2. Spetta all'ente il diritto di richiedere l'elenco del contenzioso in atti, con indicazione della tipologia di accertamenti impugnati dai contribuenti e con indicazione dello stato del contenzioso.

3. Spetta al concessionario fornire indicazione dettagliata delle motivazioni sottostanti all'impugnazione degli atti di accertamento al fine di consentire all'ente il controllo sull'operato del concessionario in materia di emissione degli avvisi di accertamento.

Art. 58 - SPESE CONTRATTUALI E DI PUBBLICAZIONE

1. Tutte le spese inerenti la procedura di affidamento e il contratto sono a carico del concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Fra tali oneri sono compresi: l'imposta di bollo e qualsiasi altra imposta, tassa e diritto secondo le leggi vigenti.

2. Prima della stipula del contratto il concessionario dovrà provvedere al versamento, presso la Tesoreria Comunale, della somma che sarà richiesta dall'Amministrazione Comunale a titolo di deposito per spese contrattuali e diritti di segreteria.

3. Tutte le spese di pubblicazione della procedura di gara saranno inoltre rimborsate alla Stazione appaltante dall'aggiudicatario, entro il termine massimo di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

Art. 59 – DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO

1. 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.
2. Ogni variazione del domicilio di cui al precedente comma deve essere tempestivamente notificata all'Amministrazione Comunale.
3. Il Concessionario dovrà essere inoltre dotato di indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) per ogni comunicazione da parte del Comune.

Art. 60 - COMUNICAZIONI

1. Il Comune può effettuare le comunicazioni al concessionario utilizzando a sua discrezione la raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata alla sede legale o alla sede operativa (Ufficio), l'e-mail o la pec del concessionario; questi deve tempestivamente comunicare le variazioni dei recapiti di posta elettronica e degli indirizzi afferenti la sede legale e la sede operativa.

Art. 61 - DISPOSIZIONI AI SENSI DEL PATTO DI INTEGRITÀ'

1. Il concessionario sarà tenuto al rispetto delle norme pattizie di cui al "Patto di Integrità" adottato dal Comune di Scalea, che qui si intendono integralmente richiamate, e ad accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti, pena la risoluzione del contratto.

Art. 62 - INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 196/2003

Il Comune di Scalea, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato. I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla cessazione del procedimento, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del Comune di Scalea o dei soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificatamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del GDPR). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al garante per la protezione dei dati personali, quale autorità di controllo nazionale secondo le procedure previste (art. 57, par. 1, lett. f), GDPR).

Art. 63- NORME FINALI E RINVIO

1. Con la partecipazione alla procedura l'operatore economico concorrente riconosce pienamente ed accetta tutte le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dal presente dal capitolato d'oneri e dal bando di gara.
2. L'Amministrazione comunale si riserva di procedere allo svolgimento della gara anche in presenza di una sola offerta valida, fermo restando che, come stabilito nell'art. 95, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016, si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte presentate venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto,

senza che i concorrenti possano vantare diritti o aspettative di sorta. L'Amministrazione comunale non è tenuta a corrispondere compenso alcuno ai concorrenti, per qualsiasi titolo o ragione, per le offerte presentate. In caso di sospensione e/o revoca e/o annullamento della presente procedura di gara, oppure di mancata aggiudicazione o stipula del contratto per decisione motivata del Comune, gli offerenti o l'interessato all'aggiudicazione o alla stipula del relativo contratto non potranno vantare nei confronti dell'Amministrazione stessa alcun diritto e/o pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo, ivi compresa qualsivoglia rimborso delle spese sostenute in ragione della partecipazione alla presente procedura.

4. Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle disposizioni vigenti in materia di contratti e alla normativa vigente in materia dei tributi oggetto di concessioni previste. In particolare a tutte le norme, regolamentari e dettate da piani, vigenti nel Comune di Scalea.

5. Norme di riferimento:

- Decreto Legislativo 15 novembre 1993, n.507 e successive modifiche ed integrazioni;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50, linee guida e decreti attuativi;
- Decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994 e successive modifiche ed integrazioni;
- Decreto del Ministero delle Finanze 11 settembre 2000, n.289;
- Legge 27 luglio 2000, n.212.

Di seguito si elencano i regolamenti, delibere e piani vigenti nel Comune di Scalea inerenti la gestione dei servizi oggetto di appalto:

- Regolamento generale delle entrate tributarie comunali;
- Regolamento per l'applicazione della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche;
- Delibere vigenti sulle tariffe da applicare per la TOSAP;
- Regolamento per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità;
- Regolamento per l'applicazione dei diritti sulle pubbliche affissioni;
- Delibera Tariffe imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni (Comuni di Classe IV);
- Regolamento per l'applicazione della TARI relativamente alla parte TARI giornaliera;
- Regolamento Fiere;
- Regolamento per l'assegnazione delle aree per l'attività circense;
- Piano Generale degli Impianti Pubblicitari.