



*Comune di Loano*  
*(Provincia di Savona)*

**Capitolato speciale tecnico per l'affidamento in concessione della gestione, accertamento e riscossione ordinaria e coattiva di Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritti Pubbliche Affissioni e per la gestione del Servizio di Pubbliche Affissioni, per il periodo 01.01.2019 al 31.12.2021**

**ART. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE**

L'affidamento ha per oggetto la gestione del servizio delle pubbliche affissioni e della pubblicità, intendendosi per tale sia la materiale esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni con la riscossione ordinaria e coattiva dei relativi diritti e la gestione, l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità ed accessori conseguenti, compresa sia la manutenzione degli impianti per le pubbliche affissioni che la materiale esposizione dei manifesti nel Comune di Loano, così come disciplinato nel relativo regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 143 del 25/08/1994 e successivamente modificato con deliberazione n. 8 del 06/03/2001.

Il Comune concedente, vista la popolazione al 31/12/2016 pari a n. 11.340 abitanti, appartiene alla classe IV (art. 2 D.Lgs. n. 507/1993).

**ART. 2 – MODALITA' DELLA CONCESSIONE**

La concessione del servizio sarà espletata mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016.

L'aggiudicazione avverrà con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95, comma 2, del citato D.Lgs. n. 50/2016 valutabile sulla base dei parametri e dei relativi punteggi indicati nel disciplinare di gara.

**ART. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE**

La concessione avrà la durata di anni 3 (tre), naturali successivi e continui, a far data dal 01/01/2019 o, in alternativa, se l'aggiudicazione è successiva alla predetta data, dal primo giorno del mese successivo al verbale di consegna con scadenza 31 dicembre 2021.

L'Amministrazione procedente si riserva la possibilità di rinnovare il contratto per ulteriori anni 3 (tre) ai sensi dell'art. 63, c. 5, del D.Lgs. n. 50/2016.

Qualora nella vigenza del presente affidamento dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto del presente appalto, la concessione e il relativo contratto di affidamento si intenderanno automaticamente estesi alle entrate locali risultanti dalla variazione legislativa apportata.

Alla scadenza del periodo indicato, il rapporto contrattuale si intenderà risolto di diritto, senza obbligo di disdetta da parte del Comune.

Il Comune si riserva la facoltà, qualora la normativa vigente lo consenta, di prorogare, per il tempo necessario alla consegna del servizio al nuovo affidatario e comunque per un periodo non superiore a 6 mesi, il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni previste dal contratto in scadenza.

Il contratto si intenderà risolto di pieno diritto, senza che l'aggiudicatario possa pretendere alcun indennizzo, qualora prima della decorrenza e/o nel corso della concessione fossero emanate norme legislative portanti all'abolizione dell'oggetto della concessione stessa.

Qualora fossero emanate disposizioni, che dovessero variarne i presupposti iniziali incidenti in misura non

inferiore al 10% delle condizioni iniziali, le condizioni contrattuali saranno rivedute di comune accordo tra le parti.

Il Comune, per sopravvenuti motivi di convenienza sotto il profilo economico e funzionale, potrà revocare la concessione prima della sua conclusione previa comunicazione alla ditta concessionaria a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Scaduto il termine, originario o rinnovato, della concessione, è fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni inerenti i servizi gestiti.

#### **ART. 4 – OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEL REGOLAMENTO**

Il concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente Capitolato d'oneri e del Disciplinare di gara, tutte le disposizioni di legge concernenti la materia dell'imposta comunale sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni disciplinate dal D.Lgs. 15/11/1993, n. 507 e s.m.i., nonché le disposizioni contenute nei regolamenti comunali ed in particolare nel Regolamento per la disciplina dell'Imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 143 del 25/08/1994 e successivamente modificato con deliberazione n. 8 del 06/03/2001.

#### **ART. 5 - VARIAZIONE DI TARIFFA**

La Ditta concessionaria non può apportare variazioni alle tariffe deliberate dall'amministrazione Comunale o disposte da norma di legge.

L'inosservanza di tale regola comporta, nei casi più gravi, la decadenza della concessione.

Qualora durante la concessione si dovessero apportare variazioni alle tariffe che regolano il servizio, tali da incidere in maniera superiore o inferiore al 15%, l'aggio e il minimo garantito dovranno essere ragguagliati in misura proporzionale al maggiore o minore ammontare delle riscossioni. L'adeguamento dell'aggio e del minimo garantito avverrà di comune accordo tra le parti e senza che ciò comporti la rescissione del contratto.

Le eventuali modifiche saranno applicate a partire dalla data di decorrenza della variazione delle tariffe.

#### **ART. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

Al fine di garantire che il servizio venga svolto con prontezza, efficienza e senza impedimenti alcuni, il concessionario, per tutta la durata della concessione, dovrà disporre, entro e non oltre 20 giorni dall'inizio del servizio, l'apertura sul territorio comunale, a propria cura e spese, di un ufficio aperto al pubblico per almeno tre giorni settimanali con orario minimo di diciotto ore equamente distribuite e si impegna ad assicurare agli utenti con adeguata professionalità e competenza le seguenti attività di sportello:

- servizio informazioni;
- servizio assistenza per gli avvisi di accertamento/riscossione coattiva.

Tale ufficio dovrà essere decorosamente arredato ed attrezzato tecnologicamente, munito di linea telefonica, fax e collegamento internet opportunamente pubblicizzati e mantenuto a spese del concessionario per tutta la durata della concessione.

#### **ART. 7 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

Tutte le prestazioni oggetto del presente disciplinare sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese od abbandonate.

Al concessionario sono affidate le attribuzioni di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 507/1993, che sono esercitate da un suo rappresentante.

Le affissioni devono essere corrispondenti alle norme del D.Lgs. n. 507/1993 e tempestivamente eseguite, così come richiesto dagli utenti, senza che il concessionario possa richiedere alcun compenso straordinario o comunque eccedente quello stabilito ai sensi del D.Lgs. n. 507/1993.

In relazione ai servizi oggetto della concessione le attività si articoleranno come di seguito riportato:

- gestione ordinaria, consistente nello svolgimento dell'attività istruttoria e nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi attinenti l'applicazione dei tributi in oggetto;
- censimento di tutte le partite soggette ai tributi in questione;
- accertamento di tutte le aree di evasione e/o elusione dei tributi con conseguente recupero delle somme dovute ed emissione dei relativi atti;
- riscossione delle entrate affidategli.

## **Gestione ordinaria**

- ricezione delle denunce da parte dei contribuenti;
- calcolo dell'imposta;
- emissione di avviso di pagamento (o altro documento equivalente, laddove previsto) per il pagamento dovuto;
- formazione elenchi dettagliati per contribuente contenenti l'indicazione delle somme da pagare in relazione alle denunce effettuate, previa verifica dei dati anagrafici.

## **Attività di accertamento/censimenti**

- verifica della correttezza formale delle denunce ricevute;
- riscontro dei pagamenti effettuati dai contribuenti;
- emissione e notifica di "avvisi di accertamento" in caso di errori formali per ritardati od insufficienti pagamenti;
- verifica, attraverso controlli mirati sul posto integrati dalle notizie reperite nelle banche dati, della corrispondenza delle denunce effettuate dai contribuenti (recupero elusione);
- ricerca, con le stesse modalità sopra specificate, dei cespiti imponibili sottratti alla tassazione (recupero evasione);
- emissione e notifica di "avvisi di accertamento" nei casi riscontrati di elusione ed evasione entro i termini previsti per legge;
- gestione del contenzioso con attivazione di strumenti quali l'accertamento con adesione o la rettifica in autotutela ovvero con la costituzione in giudizio presso le competenti commissioni tributarie.

## **Riscossione Volontaria**

- contabilizzazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti anche in funzione degli avvisi di scadenza prodotti dall'attività di gestione ordinaria;
- esazione dei diritti sulle pubbliche affissioni nella misura prevista dal tariffario comunale;
- rendicontazione analitica dei pagamenti ricevuti;
- riversamento nei casi di mancato pagamento diretto all'Ente.

## **ART. 8 - SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI**

Il concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni dei manifesti nel rispetto delle disposizioni previste dal D.Lgs. 507/93 nonché del Regolamento Comunale, negli spazi ad esse appositamente riservati. E' consentita l'affissione diretta da parte dei privati negli spazi di loro pertinenza e previo pagamento dell'imposta dovuta.

Le richieste di affissione sono presentate direttamente al concessionario che provvede a tutti gli adempimenti conseguenti.

Nessun manifesto potrà essere affisso se non munito, in modo ben visibile, del timbro a calendario indicante la data dell'ultimo giorno nel quale il manifesto stesso dovrà restare esposto al pubblico.

L'attività si articolerà altresì in:

- ricezione delle prenotazioni e commissioni per l'effettuazione delle affissioni tramite il servizio pubblico e riscossione dei relativi diritti;
- materiale affissione dei manifesti consegnati;
- invio, dietro richiesta, della nota posizioni delle affissioni effettuate (nota posizioni);
- deaffissione ovvero copertura dei manifesti scaduti e/o abusivamente affissi;
- emissione accertamenti per recupero diritti per le affissioni abusivamente effettuate nonché segnalazione al Comando di Polizia Locale.

## **Manutenzione e riordino degli impianti delle pubbliche affissioni**

Il Concessionario assume l'obbligo di provvedere, a propria cura e spese, per tutta la durata della concessione, alla manutenzione ordinaria e ad eventuali interventi di sostituzione degli esistenti impianti comunali per l'affissione dei manifesti ovvero di quelli installati, nei limiti previsti dal regolamento comunale e secondo le modalità previste dal Piano Generale degli impianti.

## **Affissioni d'urgenza**

La maggiorazione di cui all'art. 22, comma 9 del D.Lgs 507/93, relativa ai servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, in considerazione della particolarità della prestazione, è attribuita interamente al concessionario. I servizi in argomento sono prestati su espressa richiesta dell'utente.

## **Affissioni scadute ed abusive**

Il concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa; entro due giorni dalla data di scadenza dell'affissione il concessionario dovrà provvedere alla copertura dei manifesti scaduti con fogli bianchi ovvero con nuovi manifesti.

La società concessionaria dovrà, entro lo stesso termine, provvedere alla deaffissione dei manifesti abusivamente affissi.

La stessa sostituirà i manifesti strappati e/o deteriorati con altri tempestivamente forniti dal committente.

## **Consegna degli impianti al termine della concessione**

All'avvio del servizio in concessione il Comune provvederà, con apposito verbale, alla consegna degli impianti per le pubbliche affissioni. Alla scadenza del contratto il Concessionario è tenuto a consegnare tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, compresi quelli installati ex novo nel corso della concessione, in piena efficienza.

## **ART. 9 – RISCOSSIONE COATTIVA**

Tutte le procedure per la riscossione coattiva delle entrate oggetto della concessione, devono avvenire in conformità al R.D. n. 639/1910, mediante ingiunzione; qualora la normativa intervenisse apportando modifiche, le procedure di riscossione dovranno essere conseguentemente adeguate.

E' a carico del Concessionario che ha eseguito gli accertamenti ogni onere conseguente alla procedura esecutiva, anche dopo la scadenza della concessione relativamente agli atti notificati entro il periodo di gestione.

La nomina degli ufficiali di riscossione dovrà essere effettuata ai sensi della normativa vigente.

Il Concessionario alla scadenza contrattuale è obbligato alla consegna al Comune degli atti relativi alla gestione effettuata, nonché alla consegna dell'elencazione delle procedure di riscossione coattiva iniziata, o da iniziare, relativamente alle imposte o tasse accertate per atti notificati o azioni intraprese in sede esecutiva, che è obbligato a proseguire fino a recupero effettuato o all'acclarata inesigibilità delle imposte ed accessori dovuti dagli utenti morosi.

E' prevista la eventuale gestione stralcio per atti di accertamento e/o rettifica da rimettere dopo la scadenza contrattuale, dietro espressa richiesta e motivazione del Concessionario.

Per riscossione coattiva si intende l'insieme delle attività finalizzate al recupero coattivo del credito, attività che si rendono necessarie a seguito delle operazioni di gestione bonaria e dell'accertamento della riscossione, qualora queste ultime non si concludano con la corretta chiusura della posizione del contribuente.

Qualora l'attività di riscossione richieda invio di atti e/o comunicazioni all'utenza, sarà cura del Concessionario, con oneri a suo carico, provvedere a tali attività, incluse le procedure di postalizzazione e/o notifica.

## **ART. 10- ATTIVITA' PROCESSUALE DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario, fermo quanto previsto da particolari disposizioni del presente capitolato, ove convenuto in giudizio, in tutti i casi di impugnazione, a qualsiasi titolo, degli atti della procedura di ricognizione e riscossione delle entrate dell'ente oggetto del presente capitolato, sta in giudizio con oneri esclusivamente a proprio carico.

## **ART. 11 – ATTIVITA' GESTIONALI**

L'attività gestionale del Concessionario deve essere garantita mediante strumenti software adeguati. La banca dati che andrà a costituirsi a cura del Concessionario dovrà contenere tutti i dati relativi alla riscossione ordinaria, all'accertamento e alla riscossione coattiva quali a titolo esemplificativo:

- anagrafiche;
- posizioni contributive;

- atti emessi (ordinari, di accertamento o di riscossione coattiva);
- notifiche;
- incassi;
- eventuali rateizzazioni;
- procedure di riscossione coattiva attuate.

Con frequenza di 6 (sei) mesi, dalla data di avvio del servizio, il Concessionario dovrà trasmettere al Comune una copia della banca dati in formato .xls o in altro formato leggibile e compatibile con i software comunali. Nel corso di tutto l'affidamento dovrà altresì fornire al Comune apposite credenziali per la consultazione di tale banca dati.

Entro 60 (sessanta) giorni dalla scadenza della concessione, il Concessionario dovrà consegnare la banca dati completa, aggiornata alla scadenza della stessa, in formato .xls o in altro formato compatibile con i software comunali.

## **ART. 12 - PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

Il versamento dell'imposta di pubblicità e del diritto di pubbliche affissioni dovrà avvenire nel rispetto delle prescrizioni di cui al D.L. n. 193/2016, art. 2bis, come modificato dalla Legge di conversione n. 225 del 1/12/2016

L'introduzione di sistemi di pagamento aggiuntivi deve essere preventivamente concordata con il Comune.

## **ART. 13 - GESTIONE CONTABILE E ORGANIZZATIVA DEL SERVIZIO**

Per la gestione contabile delle somme riscosse, dovranno essere osservate puntualmente le disposizioni emanate in relazione al disposto del D.Lgs. 15/11/1993, n. 507, nonché dal D.M. 26/04/1994 e s.m.i.

Il concessionario subentrerà all'Amministrazione in tutti i diritti e gli obblighi e assumerà la veste di Funzionario Responsabile anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.

Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni il concessionario deve farsi carico di predisporre e dotare a proprie spese tutti gli impianti, registri, bollettari e tutta la documentazione a tal scopo necessaria.

Entro il decimo giorno del mese successivo, il concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate dall'Ente nel trimestre precedente, sulla base dei dati da quest'ultimo comunicati con modalità da convenirsi fra le parti. Tale rendiconto deve comprendere, in particolare, il riepilogo delle somme riscosse per ciascuna entrata e l'indicazione delle somme derivanti da violazioni e oneri accessori, l'importo di competenza del concessionario e l'importo netto di competenza del Comune.

Annualmente, entro il 31 dicembre, il concessionario verifica il raggiungimento della quota di minimo garantito corrispondente all'annualità aumentata di eventuali addizionali, e in caso di importo inferiore, compensa la differenza con un versamento da doversi effettuare entro il 10 gennaio dell'anno successivo.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il concessionario trasmette al Comune il conto giudiziale, salvo diverse disposizioni normative.

Entro il 31 marzo di ciascun anno, il concessionario trasmette una relazione sulle attività svolte nell'anno precedente. In particolare il concessionario deve rendere conto delle attività di censimento, di accertamento e di riscossione coattiva.

La documentazione relativa alla gestione contabile dei servizi dovrà essere prodotta a semplice richiesta del Comune, entro 30 (trenta) giorni, per controlli che l'Ente intenderà effettuare.

Entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza della concessione, il concessionario dovrà trasferire al Comune o direttamente al nuovo concessionario, l'archivio delle utenze su supporto cartaceo e informatico o comunque ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui, per espressa previsione di legge e deve cessare ogni atto inerente la gestione.

Il concessionario deve ottemperare a qualunque disposizione emanata in materia dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in attuazione del D.Lgs. 15/11/1993 n. 507.

## **ART. 14 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MINIMO GARANTITO**

L'aggio per il concessionario è stabilito nella misura quale risulta dalla gara, sull'ammontare lordo complessivo riscosso a qualsiasi titolo di Imposta comunale sulla pubblicità e di diritto sulle pubbliche affissioni, con esclusione di ogni altro corrispettivo e spesa.

Il corrispettivo calcolato, riconosciuto al concessionario sulla base delle rendicontazioni trimestrali dovute, sarà

corrisposto dal Comune entro 30 giorni dal ricevimento della fattura, dopo aver espletato i necessari riscontri contabili e gli adempimenti previsti per legge.

Per il ritardato pagamento dell'eventuale minimo garantito dovuto dal concessionario, si applica l'interesse legale corrente.

Il Comune avrà pieno diritto di rivalersi sulla cauzione per la copertura dell'eventuale rateo di minimo garantito scoperto.

In tal caso il reintegro della cauzione stessa dovrà essere effettuato dalla ditta concessionaria, pena la decadenza della concessione medesima, entro 15 giorni dalla richiesta del Comune.

Il ripetersi di tale inadempienza comporterà la decadenza della concessione, previa diffida da parte del Comune.

Saranno a carico della ditta concessionaria tutte le spese inerenti la gestione del servizio, nonché quelle derivanti da eventuali procedimenti giudiziari riguardanti la gestione medesima.

Il canone minimo annuo da garantire all'Ente è stabilito nella misura di €. 60.000,00 per la riscossione dell'Imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni.

## **ART. 15 - SERVIZI GRATUITI**

Il concessionario provvede, a propria cura e spesa, a tutte le affissioni degli avvisi e manifesti del Comune, ivi compresi quelli inerenti le attività artistiche, culturali, teatrali e sportive del Comune e delle altre Autorità e Amministrazioni Pubbliche, la cui affissione sia obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 507/1993, impegnandosi al ritiro dei manifesti presso l'amministrazione comunale nonché di provvedere all'immediata affissione.

## **ART. 16 - DOCUMENTI CONTABILI E LINEE OPERATIVE**

Il concessionario dovrà istituire i seguenti documenti:

- una serie di bollettari madre-figlia, numerati progressivamente su base annuale e preventivamente timbrati e vidimati dal Dirigente comunale competente o suo delegato, da utilizzare per ogni pagamento nonché per i rimborsi di imposta o diritto che devono contenere oltre al nominativo del contribuente, la causale del versamento, l'importo distinto nelle sue componenti ed infine i dati identificativi della relativa attestazione della bolletta di incasso;
- un elenco dei contribuenti nel quale devono essere annotati gli estremi identificativi delle attestazioni di pagamento e nel caso di pagamento rateale il numero di rate convenute e gli estremi dei pagamenti successivi nonché il titolo del pagamento;
- un registro cronologico degli avvisi di accertamento emessi, nel quale devono essere annotati tutti gli elementi utili per la pronta identificazione dell'iter procedurale degli stessi suddiviso per tipologia di entrata;
- un registro di stampa delle riscossioni e dei rimborsi giornalieri distinti secondo le loro componenti, debitamente vidimato dal Dirigente comunale competente, o suo delegato;
- un registro di carico dei bollettari di cui al primo punto preventivamente vidimato dal Dirigente comunale competente o suo delegato, sul quale devono essere annotati i numeri di identificazione della prima ed ultima bolletta di ciascun singolo blocco.

Ogni eventuale correzione apportata ai documenti indicati al comma precedente dovrà lasciare ben visibili i dati errati; le bollette errate devono essere annullate e non asportate ovvero distrutte.

I documenti previsti al comma 1 potranno essere sostituiti, nel caso di contabilità meccanizzata, con idonei stampati opportunamente predisposti e come sopra vidimati.

Oltre ai documenti previsti al punto 1 il Concessionario dovrà provvedere alla conservazione ordinata e cronologica dei seguenti atti:

- dichiarazioni e commissioni presentate dai contribuenti;
- situazioni periodiche degli incassi.

La documentazione di cui ai commi precedenti dovrà essere conservata dal concessionario e messa a disposizione del comune e degli organi competenti al controllo per la durata del contratto e, al termine della concessione, previa verifica e compilazione di verbale, dovrà essere consegnata, entro i successivi trenta giorni, al comune.

È fatto obbligo al Concessionario di non emettere atto alcuno dopo la scadenza della concessione, mentre lo stesso Concessionario è legittimato a riscuotere le somme riferite ad accertamenti notificati entro il termine di vigenza contrattuale, anche attraverso attivazione della procedura della riscossione coattiva; al termine della concessione, il Concessionario è tenuto comunque a consegnare al comune gli atti insoluti.

## ART. 17 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.

E' tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione e relative interpretazioni fornite dal Comune, nonché le tariffe approvate dal Comune e tutte le altre disposizioni legislative vigenti.

Entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, il Concessionario è tenuto a comunicare, ai Servizi comunali competenti, tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni ai Regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni.

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 e dall'art. 74 del D. LGS. 507/93.

Il Concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. 11.9.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.

Il Concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 679/2016 e successive modificazioni.

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 precedenti debbono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro sostituzione.

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

Il Concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate.

Il Concessionario deve inoltre avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ed al rimborso delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e concordate con il Comune.

Il Concessionario si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone le specificità con il Comune.

Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione, gli Organi e i dipendenti Comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza e/o inadeguatezza di servizio verso i contribuenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dal proprio comportamento.

Per i suddetti motivi la ditta deve depositare, prima della sottoscrizione del contratto, copia di **polizza assicurativa** di massimale unico (per sinistro, persona o cosa) di € 1.000.000,00. Tale polizza dovrà essere comprensiva della responsabilità verso terzi e della responsabilità civile derivante dall'esecuzione del servizio o, comunque, da esso dipendente o ad esso connessa.

La ditta Concessionaria, specificatamente al servizio di pubblicità e pubbliche affissioni inoltre si impegna:

- a prendere in consegna dal Comune gli impianti e le attrezzature esistenti alla data di stipulazione del contratto;
- a revisionare a proprie spese, procedendo ad ogni necessario lavoro d ordinaria e straordinaria manutenzione, tutti gli impianti per le pubbliche affissioni attualmente installati;
- a rimuovere a proprie spese eventuali impianti di affissioni abusivi;
- a riconoscere al Comune in piena efficienza e manutenzione, alla scadenza del contratto gli impianti e le attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale. Il concessionario risponde dei danni in ogni modo causati ai terzi nella gestione e manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il Comune, a tal fine, prima dell'inizio del servizio, stipulerà apposita polizza assicurativa da consegnare in copia al Comune;
- a riconoscere che gli eventuali impianti forniti dalla Ditta concessionaria, nel corso della concessione, passeranno, alla scadenza della concessione medesima nelle proprietà e disponibilità del Comune;
- ad assicurare, a mezzo del proprio personale, controlli tendenti a rilevare tutte le esposizioni pubblicitarie esistenti nell'ambito territoriale del Comune, notificando i relativi avvisi di accertamento nei confronti dei contribuenti non in regola con le necessarie autorizzazioni, procedendo al recupero di tutte le somme evase. Il Concessionario risponderà nei confronti del Comune degli eventuali mancati introiti per effetto di negligenza o di mancato esercizio delle procedure di legge;
- a provvedere alla immediata copertura della pubblicità abusiva, in modo che sia privata di efficacia

pubblicitaria, alla rimozione delle affissioni abusive provvedendo al recupero delle somme evase con l'addebito delle spese sostenute nonché a denunciare immediatamente agli Uffici comunali competenti le eventuali infrazioni alle disposizioni vigenti in materia di impiantistica pubblicitaria, al fine dell'irrogazione dei provvedimenti sanzionatori.

Il concessionario acquisirà le banche dati, gli impianti e quant'altro necessario per la gestione del servizio oggetto di concessione direttamente dall'attuale concessionario.

#### **ART. 18 – CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia di tutte le obbligazioni assunte e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché dell'adempimento degli oneri ed obblighi, in particolare patrimoniali, derivanti dall'affidamento del servizio oggetto del presente Capitolato d'Oneri, il Concessionario è tenuto a costituire, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva, in forma di fidejussione bancaria o assicurativa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, nella misura e secondo le modalità ivi indicate. La garanzia fidejussoria ha durata pari a quella del servizio; essa è presentata in originale all'Amministrazione Comunale prima della formale sottoscrizione del contratto.

La cauzione definitiva è svincolata al termine della concessione.

Il Concessionario, entro il termine di 20 (venti) giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione, qualora durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'Amministrazione Comunale; in caso di mancato reintegro l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora del concessionario avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dell'appaltatore.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento da parte dell'Amministrazione Comunale che può avvalersi della facoltà di aggiudicare la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

L'Amministrazione Comunale procederà ad attivare il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito, notificata a mezzo raccomandata A.R. o P.E.C., e conseguente costituzione in mora del Concessionario.

#### **ART. 19 – DIVIETO DI SUB-CONCESSIONE**

Al Concessionario è vietato subappaltare in tutto od in parte il servizio, pena la decadenza del contratto.

E' nulla la cessione del contratto a terzi.

In caso di cessione (o affitto) d'azienda o di ramo d'attività della stessa la prosecuzione del rapporto contrattuale è subordinata alla verifica della sussistenza, in capo al cessionario, dei requisiti soggettivi ed oggettivi che debbono essere posseduti dal titolare della presente concessione.

#### **ART. 20 – PERSONALE DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali.

Il Concessionario dovrà osservare per tutta la durata della concessione nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituito sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

Il Concessionario dovrà, altresì, applicare nei confronti dei propri dipendenti, e se costituita in forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci – lavoratori impiegati nell'esecuzione dei lavori oggetto della concessione, il trattamento derivante dal relativo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori comparativamente più rappresentative, anche se non sia aderente alle organizzazioni che lo hanno sottoscritto e indipendentemente dalla sua forma giuridica, dalla sua natura, dalla sua struttura e dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Il Concessionario si obbliga altresì ad assolvere tutti i conseguenti oneri compreso quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti, fatta salva la possibilità dell'accantonamento contributivo autorizzato dai rispettivi istituti, che dovrà essere debitamente comprovato, qualora richiesto.

Qualora il Comune riscontrasse, o gli venissero denunciate da parte dell'Ispettorato del Lavoro, inadempienze del Concessionario in ordine al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali ed al pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio, compresi i soci – lavoratori, se trattasi di società cooperativa, ed al rispetto delle disposizioni degli Istituti previdenziali per



contributi e premi obbligatori, il Comune procederà alle segnalazioni agli organi interessati ed assegnerà al Concessionario il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Nel caso in cui il Concessionario non adempia entro il suddetto termine, il Comune, previa ulteriore diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa del Concessionario e destinerà quota parte della cauzione al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di comunicare agli Enti interessati (Ispettorato del Lavoro, INAIL, INPS) l'avvenuto affidamento del presente servizio nonché di richiedere ai predetti Enti la dichiarazione dell'osservanza degli obblighi e la soddisfazione dei relativi oneri.

Il Concessionario, prima dell'inizio della gestione, deve segnalare al Comune i nominativi del personale incaricato per l'espletamento del servizio, comunicandone anche i successivi cambiamenti.

Il personale del concessionario dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità.

Il Concessionario dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.lgs n. 81 del 09/04/2008 e successive integrazioni e modifiche.

Il personale del Concessionario dovrà mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso e dovrà informarsi delle disposizioni presenti e future, emanate dal Comune committente e agli ordini impartiti dal Concessionario.

Il Concessionario è sempre responsabile civilmente delle operazioni eseguite dai suoi impiegati od agenti. E' altresì responsabile civilmente e penalmente degli infortuni e danni occorsi al personale durante lo svolgimento del servizio o subiti da terzi (ivi compresi i beni di proprietà comunale) per causa dello stesso, e solleva fin d'ora il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità relativa agli infortuni e danni predetti.

#### **ART. 21 - PREVENZIONE, SICUREZZA E SALUTE SUL LUOGO DI LAVORO**

La ditta concessionaria è tenuta ad osservare tutte le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia di salute, sicurezza e prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro. Sono inoltre a suo totale carico, gli obblighi e gli oneri dettati dalla normativa vigente in materia di assicurazioni infortunistiche, assistenziali e previdenziali.

#### **ART. 22 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Concessionario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio: pertanto le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento.

Ai sensi del nuovo Regolamento Europeo sulla privacy (GDPR), l'aggiudicatario è designato quale responsabile del trattamento dei dati personali, non esclusi quelli sensibili e/o giudiziari, che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti la presente concessione di servizi e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

#### **ART. 23 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Le condizioni offerte dal concessionario sono per lui vincolanti a tutti gli effetti contrattuali.

Nei termini indicati dal Comune il Concessionario deve presentare la documentazione necessaria alla sottoscrizione del contratto comprensiva della cauzione definitiva.

In caso di mancato rispetto dei termini sopra indicati, l'aggiudicatario provvisorio viene dichiarato decaduto, e la concessione viene aggiudicata al concorrente che segue in graduatoria.

#### **ART. 24 – DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO**

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto di concessione, ancorché non materialmente allegati:

- il presente capitolato d'oneri;
- le norme previste nella lettera d'invito-disciplinare di gara;

- la documentazione presentata in sede di gara (busta A, B e C).

#### **ART. 25 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI LA CONCESSIONE**

Le condizioni saranno riviste tra le parti nel caso in cui intervenissero disposizioni legislative che dovessero variarne i presupposti fondamentali.

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del concessionario equivale a dichiarazione di:

- perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della Legge dei Regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia di cui al presente capitolato;
- accettazione dei servizi oggetto della concessione per quanto attiene alla perfetta gestione.

#### **ART. 26 – COORDINAMENTO E VIGILANZA**

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, in merito a tutte le attività oggetto del presente capitolato.

I competenti uffici del Comune curano i rapporti con il concessionario, vigilando sulle attività oggetto del presente capitolato.

Per le attività espletate il Concessionario è tenuto, in qualunque momento, a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o fare eseguire ed a fornire al Comune stesso tutta la documentazione, le notizie ed i dati che gli saranno richiesti.

Le eventuali contestazioni da parte dell'Amministrazione Comunale in merito a mancanze contrattuali o a ritardi, saranno notificate al Concessionario, che dovrà presentare le proprie osservazioni entro e non oltre i successivi 20 (venti) giorni, fatte salve diverse disposizioni dell'Amministrazione stessa ed eventuali provvedimenti di risoluzione contrattuale. Qualora l'Amministrazione Comunale riterrà la sussistenza dei presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

Il Concessionario dovrà trasmettere annualmente un rendiconto annuale sull'andamento della propria attività entro il 20 gennaio dell'anno successivo.

#### **ART. 27– PENALI**

In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'oneri e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento dirigenziale previa contestazione di cui al precedente art., che partono da un minimo di euro 100,00 fino ad un massimo del 10% della cauzione definitiva.

Si individuano le fattispecie soggette alle seguenti penali:

- a) Mancata presentazione del rendiconto annuale di cui all'art. 26 - comma 5 - del presente capitolato: il concessionario deve corrispondere euro 150,00 per ogni giorno di ritardo;
- b) Mancata comunicazione ai Servizi comunali competenti delle situazioni di cui all'art. 17 comma 3 del presente capitolato: il concessionario deve corrispondere euro 150,00 per ogni giorno di ritardo;
- c) Mancato allestimento sede definitiva dell'ufficio locale di cui all'articolo 6 , comma 1 del presente capitolato: penale pari al 10% della cauzione.

Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dal Dirigente preposto, nei limiti di cui al precedente comma 1.

In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso oneri di carattere generale.

La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art. 26, comma 4.

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 sulla cauzione.

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

Nel caso vengano rilevate omissioni tali da incorrere nella prescrizione del diritto alla riscossione, le somme non riscosse saranno poste a carico del Concessionario, fatta salva l'applicazione di quanto previsto ai punti precedenti.

## **ART. 28 – DECADENZA**

Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289:

- a) per la cancellazione dall'albo;
- b) per non aver iniziato il servizio alla data fissata o non avere aperto la sede locale entro 20 giorni dall'inizio del servizio;
- c) per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'onori;
- d) per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- e) per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione, regolarmente contestati nelle forme previste dal precedente art. e le cui controdeduzioni da parte del Concessionario non siano state considerate esaustive;
- f) cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc.. a carico del Concessionario;
- g) sospensione o abbandono volontario del servizio;
- h) violazione del divieto di cessione del contratto e di sub-concessione dello stesso sotto qualunque forma, anche temporanea.

In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'Ufficio del Concessionario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione.

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.

Il Concessionario, decaduto dalla concessione, cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle attività di cui all'art.1.

## **ART. 29 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 28, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., nei seguenti casi:

- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta del Comune;
- interruzione del servizio senza giusta causa;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato.

In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione, si applicano le disposizioni previste ai commi 3, 4 e 5 del precedente art. 28.

## **ART. 30 - VARIAZIONI E RECESSO**

Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche di legge i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza e non vengano più affidati in concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, ridimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto dallo stesso.

## **ART. 31 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

A norma dell'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 l'Amministrazione Comunale potrà richiedere alla Società aggiudicataria, durante il periodo contrattuale di gestione dei servizi oggetto del presente affidamento, prestazioni aggiuntive o estensioni di altri servizi, per il conseguimento del pubblico interesse in materia di entrate, concordandone i termini e le condizioni contrattuali.

### **ART. 32 RISCHI INTERFERENTI**

Il servizio oggetto del presente Capitolato d'oneri, ai sensi del D.Lgs. n. 81/ e s.m.i., non presenta rischi da interferenze in quanto non interferisce né con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione comunale né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima con contratti differenti, fatta eccezione per le prestazioni di pubbliche affissioni che comportano rischi tipici della lavorazione, che non comportano oneri della sicurezza connessi. L'Ente appaltante non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

### **ART. 33 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il Concessionario dovrà assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

Il Concessionario dovrà, fra l'altro, comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

In ragione di quanto sopra, tutti gli strumenti di pagamento del corrispettivo, ivi comprese le fatture emesse dal Concessionario, dovranno riportare il Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione – A.N.A.C.

Il mancato utilizzo da parte del concessionario del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce clausola di risoluzione del contratto.

### **ART. 34 – CONTROVERSIE**

Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione, se non viene ricomposta in via bonaria è rimessa al competente foro di Savona.

### **ART. 35 – RICORSI**

Fermo restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il Concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del contratto spetta al Concessionario, qualora sia lo stesso ad essere chiamato in causa.

### **ART. 36 – DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO**

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti e comunicazioni, l'aggiudicatario dovrà indicare espressamente il domicilio.

La ditta concessionaria dovrà avere almeno un recapito nel Comune di Loano presso il quale i contribuenti potranno effettuare le operazioni relative al servizio oggetto del presente capitolato.

### **ART. 37 - COMUNICAZIONI, SEGNALAZIONI O RICHIESTE TRA LE PARTI**

Ogni comunicazione o segnalazione o richiesta tra le parti contraenti relative al servizio oggetto del presente Capitolato tecnico, dovrà essere effettuata per iscritto, e si intenderà validamente eseguita se inviata a mezzo raccomandata a/r con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata (PEC) e dovrà essere indirizzata al domicilio eletto o, in caso di variazione, al domicilio che sarà comunicato per iscritto dalla Parte interessata all'altra.

I recapiti di posta elettronica certificata (PEC) saranno indicati all'atto della stipula del contratto.

### **ART. 38 – RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché a quelle civilistiche, contrattuali e ai regolamenti e tariffe Comunali.

### **ART. 39 – SPESE CONTRATTUALI E ONERI ULTERIORI**

Tutte le spese, nessuna esclusa, inerenti il contratto saranno a carico dell'Impresa aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune.