

COMUNE DI CHIAVARI

CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA

OGGETTO : CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE IN CONCESSIONE:

A) DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI SU TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE;

B) DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (PERMANENTE E TEMPORANEA);

C) DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DELLA TASSA RIFIUTI GIORNALIERA.

D) CANONE CONCESSORIO NON RICOGNITORIO, RISCOSSIONE ORDINARIA, E COATTIVA, (Legge n.285 del 30.4.1992 - ("codice della strada ") - art.27, commi 5,7 e 8).

CODICE IDENTIFICATIVO GARA (C.I.G.) N.....

TITOLO I°- DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

ART. 2 - DURATA E LUOGO DELLA CONCESSIONE

ART. 3 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

ART. 4 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO

ART. 5 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

ART. 6 - REVISIONE CORRISPETTIVO

ART. 7 - VERSAMENTI E MINIMO GARANTITO

ART. 8 - RENDICONTI CONTABILI

ART. 9 - CAUZIONE DEFINITIVA

ART. 10 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

ART. 11 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

ART. 12 - RAPPORTI CON L'UTENZA

ART. 13 - GESTIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

ART. 14 - SISTEMA DI RISCOSSIONE

ART. 15 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO RELATIVAMENTE AL PERSONALE

ART. 16 - RECUPERO DELL'EVASIONE E ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO

ART. 17 - FACOLTA' DI SUBAFFIDAMENTO/SCORPORABILITA'

ART. 18 - ATTI SUCCESSIVI AL TERMINE DEL RAPPORTO DI CONCESSIONE

ART. 19 - COORDINAMENTO E VIGILANZA

ART. 20 - SANZIONI E PENALI

TITOLO II°- DISPOSIZIONI ATTINENTI I SINGOLI SERVIZI

CAPO 1- IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA' E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

- ART. 21 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
- ART. 22 - MANUTENZIONE/SOSTITUZIONE/RIORDINO DEGLI IMPIANTI
- ART. 23 - RESPONSABILITA' PER DANNI CAUSATI DAGLI IMPIANTI
- ART. 24 - RICONSEGNA DEGLI IMPIANTI E DELLA BANCA DATI
- ART. 25 - RICHIESTE DI AFFISSIONE
- ART. 26 - AFFISSIONI SCADUTE
- ART. 27 - AFFISSIONI ABUSIVE
- ART. 28 - RIMOZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI ABUSIVI
- ART. 29 - GESTIONE CONTABILE
- ART. 30 - SERVIZI GRATUITI
- ART. 31 - VIGILANZA E CONTROLLI

CAPO 2- TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (PERMANENTE E TEMPORANEA) - CANONE CONCESSORIO NON RICOGNITORIO E TASSA RIFIUTI GIORNALIERA

- ART. 32 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO
- ART. 33 - GESTIONE DEL SERVIZIO
- ART. 34 - SISTEMA DI RISCOSSIONE
- ART. 35 - GESTIONE CONTABILE
- ART. 36 - VIGILANZA E CONTROLLI

TITOLO III° - DISPOSIZIONI FINALI

- ART. 37 - DECADENZA E CONSEGUENZE
- ART. 38 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
- ART. 39 - VARIAZIONI
- ART. 40 - NORME TRANSITORIE
- ART. 41 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO
- ART. 42 - SPESE DERIVANTI DAL CONTRATTO
- ART. 43 - MODALITA' DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE
- ART. 44 - GESTIONE DEL CONTENZIOSO
- ART. 45 - SPESE DI PROCEDURA E CONTRATTUALI
- ART. 46 - INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS 196/2003
- ART. 47 - COMUNICAZIONI
- ART. 48 - RINVIO ALLE NORME GENERALI

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, 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 su tutto il territorio comunale, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP), canone concessorio non ricognitorio (Legge n.285del 30.4.1992 - Codice della strada - art.27, commi 5,7 e 8) e della tassa rifiuti giornaliera (TARIG) in conformità con le disposizioni del D. Lgs. 507/93 e la Legge n. 147/2013 e s.m.i. e dei vigenti regolamenti comunali in materia e da quanto specificato negli articoli successivi.

2. 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.
3. 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.
4. Il Comune di Chiavari 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.
5. Il Comune di Chiavari 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 Chiavari appartiene alla classe IV nella classificazione dell'art. 2 D.Lgs. 15/11/1993 n 507.

Art. 2 – DURATA E LUOGO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione avrà la durata di anni 5 e la decorrenza è prevista dalla data del verbale di consegna del servizio.
2. Alla scadenza, il rapporto si intende risolto di diritto, senza obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune di Chiavari.
3. 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. 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).
4. 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.
5. 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.
6. 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., canone concessorio non ricognitorio e tassa 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.
7. L'ambito della concessione dei servizi è riferito al territorio del Comune di Chiavari.

Art. 3 – 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.

3.1 Offerta tecnica – Punteggio massimo attribuibile = 70 punti /100

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 10 facciate - foglio formato A4 - con caratteri di stampa 11. Ogni foglio o facciata o documento aggiuntivo o allegato rispetto ai 10 richiesti, non sarà valutato dalla commissione giudicatrice.

CRITERIO A - Progetto di organizzazione, ampliamento e gestione dei servizi - Max. Punti 20 (dovranno essere precisate in dettaglio le caratteristiche di esecuzione della concessione)

A1	Personale impiegato – Max. 10 punti	Indicare il numero di personale impiegato, il relativo monte ore, la tipologia di figure e di ruoli disponibili
A2	Caratteristiche dell'attività di front-office con indicazione specifica dell'orario di apertura al pubblico – Max 5 punti	Indicare le modalità di gestione del front-office e indicare gli orari di apertura al pubblico
A3	Modalità di pagamento messe a disposizione dei contribuenti e ogni altro aspetto rilevante – Max. 5 punti	Indicare le modalità di pagamento messe a disposizione dei contribuenti

CRITERIO B - Modalità di adeguamento, rinnovo, manutenzione, riordino ed eventuale potenziamento del piano degli impianti attualmente vigente nell'Ente, comprese le tipologie di impianti per le affissioni proposte - Max. 10 punti

B1	Modalità di adeguamento, rinnovo, manutenzione, riordino ed eventuale potenziamento del piano degli impianti attualmente vigente nell'Ente, comprese le tipologie di impianti per le affissioni proposte - Max. 10 punti	Presentare una proposta di adeguamento, rinnovo, manutenzione, riordino ed eventuale potenziamento degli impianti pubblicitari e per le pubbliche affissioni
----	--	--

CRITERIO C - Iniziative e progetti – Max. 15 punti

C1	Per recupero dell'evasione - Max. 5 punti	Indicare le modalità di recupero dell'evasione dei tributi oggetto di concessione, le figure professionali dedicate e le percentuali di esiti positivi per ciascun tributo oggetto di affidamento
C2	Per repressione abusivismo – Max. 5 punti	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
C3	Per gestione del coattivo con relative figure professionali addette - Max. 5 punti	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

CRITERIO D - Caratteristiche del sistema informativo - Max. 10 punti

D1	Caratteristiche del sistema informativo Max. 10 punti	Indicare il sistema informativo utilizzato, con precisazione delle modalità di fornitura delle banche dati all'ente e dell'accesso da parte dell'ente ai tracciati e ai dati contabili relativi alla gestione della riscossione volontaria e coattiva di ciascun singolo tributo e con accesso da parte dell'ente alle varie fasi della riscossione dei tributi oggetto di affidamento.
----	---	---

CRITERIO E - Modalità di adeguamento, rinnovo, manutenzione, riordino ed eventuale potenziamento del piano degli impianti attualmente vigente nell'Ente, comprese le tipologie di impianti per le affissioni proposte - Max. 10 punti

E1	Modalità di gestione del contenzioso Max. 10 punti	Indicare le modalità di gestione del contenzioso: predisposizione di sistemi informatici per la trasmissione dello stato delle cause e dei relativi esiti
----	--	---

CRITERIO F - Servizi aggiuntivi e migliorativi – Max. 5 punti

F1	Servizi aggiuntivi e migliorativi Max. 5 punti	Indicare eventuali servizi aggiuntivi e/o migliorativi proposti in relazione all'affidamento in oggetto.
----	--	--

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

L'offerta economica dovrà contenere l'indicazione della percentuale di aggio a favore del concessionario calcolata sulle riscossioni complessivamente registrate.

L'offerta dovrà essere formulata in termini di ribasso rispetto al 12,50% (dodicivirgolacinquantapercento) posto a base di gara.

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

$$P = (A_m / A_o) \times 30$$

Dove:

P = punteggio attribuito all'offerta da valutare;

A_m = la percentuale di aggio più bassa offerta;

A_o = la percentuale di aggio in esame;

30 = punteggio massimo attribuibile

Si precisa che la percentuale di aggio a favore del concessionario, dovrà essere indicata con un massimo di 2 (due) 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.

Il punteggio complessivamente attribuito all'offerta è dato dalla somma del punteggio attribuito all'offerta tecnica e di quello attribuito all'offerta economica.

Art. 4 – 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.

Art. 5 - 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 Chiavari un provento annuo minimo garantito al netto dell'aggio di riscossione.

2. La percentuale di aggio favore del concessionario, 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, tassa rifiuti giornaliera e canone di concessione non ricognitorio.

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 Chiavari 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'onori, 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. 6.

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, stampati ecc...) nessuna esclusa od accettata e totalmente retribuito per ogni e qualsiasi altra prestazione inerente ai servizi affidati.

Art.6 - 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. 7 – VERSAMENTI E MINIMO GARANTITO

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 Chiavari 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 Chiavari 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 garantito unico per tutte le entrate oggetto della concessione dal concessionario a favore del Comune di Chiavari è pari a **€ 650.000,00** in ragione d'anno, 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, del canone concessorio non ricognitorio e della tassa sui rifiuti giornaliera.

5. Il Comune provvede ad incassare direttamente, su conti correnti 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. 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 Chiavari.

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 giorno 15 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 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 giorno 15 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 notificata 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 15, 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).

Art. 8 - RENDICONTI CONTABILI

1. Entro il giorno 15 (quindici) 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, canone concessorio non ricognitorio 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 giurisprudenziale della Corte dei Conti.

Art. 9 – 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.

Art. 10 - OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

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

2. 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;
- 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 elegge e mantiene in Chiavari, 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.

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

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

11. 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.

12. 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.

13. Il concessionario, al termine del rapporto con il Comune, 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.

Art. 11 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.

2. Il concessionario è tenuto a contrarre, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata dell'affidamento, apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicuratrice, secondo condizioni e massimali da sottoporre al benessere del Comune e dove sia esplicitamente indicato che l'amministrazione comunale deve essere considerata "parte terza" a tutti gli effetti.

Art. 12 - RAPPORTI CON L'UTENZA

1. Il concessionario predispone e mantiene nel Comune di Chiavari, per tutta la durata della concessione, un apposito Ufficio definito quale sede operativa.

2. Tale Ufficio deve essere collocato all'interno della "zona rossa" evidenziata nella cartina allegata al presente capitolato, in posizione che consenta quindi 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.

3. L'ubicazione dell'ufficio definitivo deve essere di gradimento del Comune e la sua collocazione in una sede avente le caratteristiche summenzionate deve avvenire entro 60 (sessanta) giorni dalla data di affidamento del servizio.

4. In attesa di trovare una sede adeguata il concessionario ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza, che deve essere attiva per l'espletamento del servizio.

I locali della sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza possono essere messi a disposizione dal Comune e per i medesimi dovranno comunque essere corrisposte le spese di locazione e le eventuali spese di gestione.

5. All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta una scritta con la dicitura: **“Comune di Chiavari – Servizio Affissioni, Pubblicità, TOSAP, Canone Concessorio non ricognitorio, Tassa Rifiuti Giornaliera – Gestione ditta...”**, nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.

6. Gli Uffici del concessionario debbono essere aperti al pubblico almeno 6 giorni la settimana, dal lunedì al sabato con orario di ricevimento al pubblico giornaliero di almeno 3 ore. L'orario di apertura al pubblico deve essere concordato con il Comune ed eventuali necessità di modifica dovranno avere il consenso del Comune.

7. L'Ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica e posta certificata). L'impresa deve provvedere a dotarsi di tutto il materiale necessario allo svolgimento del servizio (linee telefoniche, arredi, computer, stampanti, server, antifurto, manutenzione degli stessi, materiali di consumo, ecc.). 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).

Il numero telefonico dell'Ufficio deve figurare sulla guida telefonica e sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Tutte le spese per i locali sono a carico del concessionario.

8. 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.

9. Al mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi 3 e 4 conseguirà quanto segue:

a) Mancato allestimento della sede provvisoria: comporterà l'impossibilità per il Comune ad effettuare la consegna del servizio, con conseguente decadenza dall'aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 36 del presente disciplinare;

b) Mancato allestimento della sede definitiva entro 60 (sessanta) giorni 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. 19, comma 2 lettera c) pari al 10% della cauzione e si riserva la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione, ai sensi dell'articolo 22 del presente disciplinare.

Art. 13 - GESTIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire 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 dovrà 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.

2. Il concessionario, su richiesta, deve fornire gratuitamente al Comune le banche dati, sulla base delle specifiche fornite dallo stesso Comune e predisporre un accesso alla procedura informatica in uso dal quale consentire all'ente, in qualsiasi momento, la consultazione dello stato di avanzamento delle pratiche per ciascun contribuente, nonché lo stato di riscossione e delle procedure esecutive.

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

4. 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 trimestrale.

5. 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.

6. 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.

7. Il concessionario deve garantire:

- trimestralmente (entro il mese successivo al trimestre) un elenco 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 o di 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, canone concessorio non ricognitorio 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.

8. 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 in conseguenza 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.

9. 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.

10. 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. 14 - 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.

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.

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 Chiavari, 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.e.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.e.i..

18. L'aggiudicatario deve assumere alle proprie dipendenze, dalla decorrenza della concessione, il personale impiegato presso l'ufficio locale, di cui all'elenco fornito in sede di gara, riconoscendo i benefici di anzianità e quant'altro acquisito dal punto di vista del trattamento giuridico ed economico, assicurando che il mantenimento avvenga con soluzione di continuità con il rapporto di

lavoro precedente, in ragione della sostanziale equivalenza dei profili organizzativi e gestionali del presente affidamento rispetto a quello precedente.

19. 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 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 - 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. 17 – 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. 18 - 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 tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge come meglio specificato ai successivi articoli del presente capitolato.

Art. 19 - 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.

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

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

Art. 20 – 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 dirigenziale, a discrezione del Comune committente, che vanno da un minimo di € 300,00 fino ad un massimo di € 2.000,00.

2. Si individuano le seguenti fattispecie soggette alle seguenti penali:

a) Versamenti tardivi: per i riversamenti di cui all'art. 7, 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.7 comporterà la revoca della concessione.

b) Mancata presentazione del rendiconto contabile di cui all'art.8 del presente disciplinare: il concessionario deve corrispondere € 100,00 per ogni giorno di ritardo;

- c) Mancato allestimento sede definitiva di cui al presente capitolato, 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 € 100,00 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 di cui al precedente comma 1.
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 rivale 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. Gli importi delle penali espressi in valore assoluto vengono adeguati annualmente al 100% dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

TITOLO II° - DISPOSIZIONI ATTINENTI I SINGOLI SERVIZI

Capo 1 - IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA' E DIRITTO PUBBLICHE AFFISSIONI

Art. 21- 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;
- 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;
- 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, trasmettendo copia di tale archivio al Comune entro il 30 marzo di ogni anno e alla scadenza della concessione, con descrizione dei tracciati informatici utilizzati;
- n) condurre entro 12 mesi dalla data dell'affidamento della concessione un censimento generale di tutte le posizioni tassate e tassabili;
- o) compiere le prestazioni ed adempiere alle prescrizioni di cui al presente capitolato insieme ad eventuali servizi aggiunti offerti 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 tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate nel presente capitolato.

Art. 22- MANUTENZIONE - SOSTITUZIONE - RIORDINO DEGLI IMPIANTI

1. Il concessionario prende in consegna dal Comune gli impianti (quadri, tabelloni, stendardi, poster, 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.

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 aggiudicata.

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. 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.

5. 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.

6. 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.

Art. 23- 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, 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. 24- 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. 18.

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 gli archivi contenenti le banche dati aggiornate all'ultima gestione, anche su supporto magnetico secondo il tracciato record indicato dal Comune un mese prima della fine della concessione.
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. 25 - 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 dev'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.

Art. 26 - 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 entri 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. 27 - AFFISSIONI ABUSIVE

1. Il concessionario deve provvedere, senza indugio e non oltre 3 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.

Art. 28 - 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 507/1993 e 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. 29 - GESTIONE CONTABILE

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. 6 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. 30 - 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. 31 - 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.

Capo 2 - TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (PERMANENTE E TEMPORANEA) CANONE CONCESSORIO NON RICOGNITORIO E TASSA RIFIUTI GIORNALIERA

Art. 32 - 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, del canone concessorio non ricognitorio 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, infine, cura tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.
9. Il concessionario deve agire nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del "Regolamento comunale per l'applicazione della Tassa occupazione suolo ed aree pubbliche", "Regolamento comunale per l'applicazione dei canoni concessori non ricognitori" e del "Regolamento Tari", quest'ultimo limitatamente alla parte relativa alla disciplina della Tari giornaliera.

Art. 33 - 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 con sistemi informatici idonei a costituire una 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 e deve, altresì, consentire l'estrapolazione di dati statistici. I programmi informatici devono, quindi, essere idonei a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione ed adeguabili agli eventuali mutamenti della normativa e/o delle tariffe.
3. La banca dati risultante deve essere realizzata con l'utilizzo di software idoneo a consentire il controllo incrociato delle posizioni contributive ai fini delle operazioni di liquidazione ed accertamento.

4. Il concessionario garantisce, altresì, a favore del Comune il collegamento telematico per i dati in possesso, tributari e non, in relazione al servizio oggetto di gara, assicurando, in particolare, all'Ufficio Tributi del Comune, la possibilità di visualizzare, utilizzare e stampare i dati relativi alle posizioni tributarie dei contribuenti.

5. Il concessionario, inoltre, si obbliga al termine della concessione a restituire le banche dati utilizzate, su supporto informatico compatibile secondo le indicazioni del Comune.

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. Inoltre deve provvedere a trasmettere trimestralmente, 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, al canone concessorio non ricognitorio ed elenco relativo alla Tassa di rifiuti giornaliera.

Art. 34 - 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. 35 - GESTIONE CONTABILE

A) BOLLETTARI

Il concessionario, per la riscossione della Tassa Occupazione spazi ed Aree pubbliche, Permanente e Temporanea , canone concessorio non ricognitorio 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.

Il Comune tiene apposito registro di carico e scarico dei bollettari ed ogni operazione di prelievo, come ogni restituzione, viene controfirmata su tale registro dall'incaricato dell'impresa e dal Dirigente del Servizio Finanziario.

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) RENDICONTI

Il concessionario, al termine di ogni mese, ed entro il 15° 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. 36 - 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.

TITOLO III° - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 37 – 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) ripetuta deficienza o negligenza nel servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni compromettono il servizio;

n) 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'esperienza 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'amministrazione comunale si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili al concessionario.

Art. 38 – 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 disciplinare;

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. 39 - 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. 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. 40 - NORME TRANSITORIE

Per le istanze di rimborso inavase, 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. 41 - 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. 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.

3. 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.

4. 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. 42 - 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 necessario per il regolare funzionamento del servizio, affitto locali, luce, riscaldamento, 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.

4. Per l'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari e comunicazioni, l'affidatario è tenuto ad indicare espressamente il domicilio.

Art. 43 – 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. Qualora la controversia non venga composta in via bonaria, potrà essere rimessa all'Autorità Giudiziaria competente. Si esclude la possibilità di ricorrere all'arbitrato.

Art. 44 - 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, canone concessorio non ricognitorio, 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. 45 - SPESE DI PROCEDURA E CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerente 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.

Art. 46 - INFORMATIVA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 196/2003

Il Comune di Chiavari, 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 da collaboratori del Comune di Chiavari 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. 47 - 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, 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. 48 – RINVIO ALLE NORME GENERALI

1. 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.

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