



COMUNE DI CAMERANO

PROVINCIA DI ANCONA

Via San Francesco, 24 - 60021 Camerano (AN)

C.F./P.IVA 00168600427

Allegato "A"

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO
E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA',
DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TASSA
OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE E DELLA TARIFFA
RIFIUTI GIORNALIERA**

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Approvato con Determinazione "Settore Affari Finanziari, Tributi e Personale" n.157 del 13.09.18



COMUNE DI CAMERANO

PROVINCIA DI ANCONA

Via San Francesco, 24 - 60021 Camerano (AN)

C.F./P.IVA 00168600427

INDICE

ART. 1	OGGETTO DELLA CONCESSIONE	pag. 3
ART. 2	DURATA DELLA CONCESSIONE	pag. 3
ART. 3	CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MINIMO GARANTITO	pag. 3
ART. 4	GARANZIA PROVVISORIA	pag. 4
ART. 5	GARANZIA DEFINITIVA	pag. 4
ART. 6	OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO	pag. 5
ART. 7	OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE	pag. 6
ART. 8	OBBLIGHI DEL COMUNE	pag. 6
ART. 9	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO	pag. 7
ART. 10	IMPIANTI PER LE PUBBLICHE AFFISSIONI	pag. 9
ART. 11	PERSONALE	pag. 9
ART. 12	CONSERVAZIONE DEGLI ATTI	pag. 10
ART. 13	TARIFFE	pag. 10
ART. 14	SISTEMA DI RISCOSSIONE	pag. 10
ART. 15	RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE	pag. 10
ART. 16	ACCERTAMENTI TRIBUTARI E CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO	pag. 11
ART. 17	CONTENZIOSO TRIBUTARIO	pag. 12
ART. 18	ALTRE DISPOSIZIONI	pag. 12
ART. 19	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	pag. 12
ART. 20	DIVIETO DI SUBAPPALTO	pag. 13
ART. 21	ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI	pag. 13
ART. 22	VIGILANZA E CONTROLLI	pag. 13
ART. 23	PENALITA'	pag. 14
ART. 24	OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	pag. 14
ART. 25	CONTROVERSIE	pag. 14
ART. 26	DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO	pag. 15
ART. 27	PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	pag. 15
ART. 28	NORME FINALI	pag. 15



COMUNE DI CAMERANO

PROVINCIA DI ANCONA

Via San Francesco, 24 - 60021 Camerano (AN)

C.F./P.IVA 00168600427

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Oggetto della concessione è il servizio di accertamento e riscossione:
 - dell'Imposta comunale sulla pubblicità e del Diritto sulla pubbliche affissioni di cui al Capo I del D.Lgs. n. 507/1993 e s.m.i., comprese la materiale affissione dei manifesti e la gestione e manutenzione degli impianti;
 - della Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche di cui al Capo II del D.Lgs. n. 507/1993 e s.m.i. e della Tariffa rifiuti giornaliera collegata.
2. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio, come previsti dal D.Lgs. n. 507/1993 e s.m.i., dai regolamenti comunali e dalle tariffe disciplinanti le entrate oggetto della concessione.
3. Fanno parte della concessione tutte le condizioni tecniche ed economiche offerte dall'impresa aggiudicataria in fase di gara.
4. Il Comune trasferisce al Concessionario del servizio le "potestà pubbliche" relative alla gestione del servizio stesso, alle condizioni e secondo le modalità previste dalle vigenti norme e dal presente Capitolato.
5. Qualora nel corso della concessione il Comune decidesse di passare all'applicazione del Canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (CIMP) e/o del Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP), come previsto dagli artt. 62 e 63 del D.Lgs. n. 446/1997, il Concessionario si impegna a predisporre lo studio di fattibilità e dà supporto all'Ente per la redazione dei necessari regolamenti.
6. Per la gestione del servizio il Concessionario è tenuto a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.

ART. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione, unica e inscindibile per i servizi affidati, avrà la durata di anni 5 (cinque), naturali, successivi e continui, decorrenti dalla scadenza del contratto in corso. Il servizio dovrà essere attivato, anche in pendenza della stipula del contratto, a partire dal 01/01/2019.
2. Alla scadenza della concessione, il rapporto contrattuale s'intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta da parte del Comune.
3. Qualora alla scadenza non siano state completate le formalità relative al nuovo appalto, il Concessionario dovrà garantire il servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni, su richiesta dell'amministrazione appaltante, per un periodo massimo di mesi sei.
4. La concessione si ritiene decaduta di diritto qualora, nel corso della sua durata, fossero emanate leggi dello Stato e/o atti equipollenti che sottraggono all'Ente locale la facoltà di affidare la gestione del servizio parziale o totale a favore di società private.
5. In ogni caso non è dovuto alcun indennizzo per effetto della decadenza anticipata della concessione.

ART. 3 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MINIMO GARANTITO

1. Il servizio è affidato in concessione ad aggio sulle riscossioni effettuate.
2. L'aggio per il Concessionario è stabilito nella misura risultante dalla gara e viene calcolato sull'ammontare lordo complessivamente riscosso con eccezione delle spese di notifica che si intendono a carico degli utenti, al netto dei rimborsi effettuati.



COMUNE DI CAMERANO

PROVINCIA DI ANCONA

Via San Francesco, 24 - 60021 Camerano (AN)

C.F./P.IVA 00168600427

3. In ogni caso il Concessionario si impegna a versare al Comune un minimo garantito annuo di euro 160.000,00 (centosessantamila/00) al netto dell'aggio di riscossione, per i proventi di tutti i tributi affidati in concessione.
4. Nel caso di revisione della disciplina o di variazioni tariffarie di una delle entrate oggetto della concessione, a seguito di provvedimenti legislativi o amministrativi, che comporti una variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata superiore al 10%, l'aggio e il minimo garantito saranno rivisti proporzionalmente, in comune accordo fra le parti, al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale.
5. Relativamente alla riscossione coattiva dei crediti tramite ingiunzione per gli accertamenti non pagati, con particolare riguardo alle spese da porre a carico dei contribuenti, si applica quanto previsto in materia di ruolo esattoriale. Le spese/diritti/competenze relative alle procedure esecutive infruttuose, ivi comprese le spese postali di spedizione degli atti, sono a carico del Concessionario.

ART. 4 – GARANZIA PROVVISORIA

1. L'Amministrazione Comunale stipula il contratto di gestione del servizio con la Ditta prescelta, senza obbligo alcuno nei confronti degli altri concorrenti.
2. La Ditta, in sede di presentazione della documentazione di gara, deve costituire, pena l'esclusione, una garanzia provvisoria pari al 2% del valore complessivo stimato della concessione, sotto forma di cauzione o fideiussione, a scelta dell'offerente.
3. La garanzia, costituita con le modalità di cui all'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, deve avere la validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.
4. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'Affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.
5. L'Amministrazione provvede, entro un termine non superiore a 30 giorni dall'aggiudicazione, alla restituzione della cauzione provvisoria.

ART. 5 – GARANZIA DEFINITIVA

1. Il Concessionario, a garanzia del versamento delle somme eventualmente dovute al Comune, dell'adempimento degli oneri ed obblighi derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente Capitolato, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, è tenuto alla prestazione di una cauzione costituita in base alle norme della Legge n. 348/1982, il cui ammontare, determinato ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, deve essere pari al 10% dell'importo contrattuale. A seguito della prestazione di tale cauzione viene svincolata la garanzia provvisoria.
2. La garanzia definitiva potrà essere costituita in una qualsiasi forma consentita dalla legislazione vigente, secondo le condizioni di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.
3. La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di cui all'art. 1944 del Codice Civile, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante.
4. In caso di mancato versamento delle somme dovute dal Concessionario, di mancato adempimento di qualsiasi obbligazione derivante dal contratto di concessione e di mancato risarcimento dei danni derivanti dagli stessi inadempimenti, il Comune, previa contestazione



COMUNE DI CAMERANO

PROVINCIA DI ANCONA

Via San Francesco, 24 - 60021 Camerano (AN)

C.F./P.IVA 00168600427

formale debitamente notificata, può procedere ad esecuzione sulla cauzione, con le modalità previste dal Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

5. Il Concessionario, entro il termine di 15 giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione. In caso di mancato reintegro l'Amministrazione Comunale, previa messa in mora del Concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dello stesso.
6. La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria da parte dell'Amministrazione Comunale che può avvalersi della facoltà di aggiudicare la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.
7. Alla scadenza della concessione la cauzione verrà svincolata nei modi di legge, a condizione che ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto sia stata definitivamente regolata dalle parti.

ART. 6 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. La gestione del servizio in oggetto è affidata alla Ditta concessionaria, che vi provvederà a propria cura e spese, per quanto attiene all'esecuzione delle attività inerenti.
2. Dal giorno delle consegne e, quindi, dall'effettivo inizio della gestione, il Concessionario assumerà l'intera responsabilità del servizio di accertamento e riscossione delle entrate specificate nel presente Capitolato e subentrerà al Comune in tutti gli obblighi, diritti e privilegi previsti dalle disposizioni in vigore e dai Regolamenti Comunali di riferimento.
3. Il Concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei propri agenti e commessi, quindi solleva il Comune da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio della concessione.
4. La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei Regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia, nonché all'accettazione dei servizi oggetto della presente concessione ed alla loro diligente gestione.
5. Tutti i servizi oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi od abbandonati, salvo cause non imputabili al Concessionario.
6. I servizi oggetto della presente concessione verranno disimpegnati sotto la diretta sorveglianza degli Uffici comunali ai quali dovranno preventivamente essere sottoposte le disposizioni concernenti l'organizzazione locale dei servizi stessi.
7. Gli Uffici comunali suddetti potranno disporre tutti i controlli che riterranno opportuni.
8. Il Concessionario - Legale Responsabile del servizio od eventualmente un suo sostituto munito di procura - dovrà tenersi a disposizione degli Uffici comunali per ogni controllo che sarà ritenuto opportuno anche in relazione all'entità e regolarità delle riscossioni.
9. Il Concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio della gestione dei servizi oggetto della concessione, è tenuto a produrre una polizza assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione Comunale dalla Responsabilità Civile verso Terzi, per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a euro 3.000.000,00 (tremilioni/00). Il Comune di Camerano dovrà essere ricompreso nel novero dei "terzi", per danni cagionati dal Concessionario al Comune stesso.
10. Il Concessionario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al



COMUNE DI CAMERANO

PROVINCIA DI ANCONA

Via San Francesco, 24 - 60021 Camerano (AN)

C.F./P.IVA 00168600427

precedente comma 9 per l'intera durata dell'appalto; a tal proposito dovrà fornire copia della quietanza di rinnovo e/o frontespizio di polizza con firma di quietanza in caso di stipulazione di nuovo contratto, per ciascuna scadenza della garanzia assicurativa ricadente nel periodo di durata della concessione.

ART. 7 – OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Per i servizi in concessione, il Concessionario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza della concessione o dal momento della risoluzione anticipata della medesima, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente Capitolato, anche la seguente documentazione:
 - a) gli originali delle dichiarazioni e denunce, successioni ed atti pubblici, nonché i versamenti effettuati dai contribuenti;
 - b) gli avvisi di accertamento emessi e non definiti, e relativo elenco;
 - c) l'elenco dei ricorsi pendenti;
 - d) gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;
 - e) l'elenco dei contribuenti attivi (completo dei dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax e referente), con relativi dati necessari al fine del calcolo del tributo;
 - f) la banca dati integrale ed aggiornata relativa all'ultima gestione su supporto elettronico, secondo il tracciato record indicato dal Comune.
2. E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza od alla risoluzione anticipata della concessione. Il Concessionario sarà, comunque, tenuto a portare a compimento tutte le procedure attivate in corso di vigenza contrattuale, per le quali avrà diritto all'aggio di competenza.

ART. 8 – OBBLIGHI DEL COMUNE

1. Il Comune darà al Concessionario l'appoggio della propria autorità affinché il servizio abbia a procedere regolarmente. A tale proposito si impegna a mettere a disposizione del Concessionario qualsiasi atto reperibile presso gli uffici competenti (elenchi, liste di carico, autorizzazioni, ecc.), utile per l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato.
2. Ai sensi dell'art. 1, commi 158, 159 e 160, della Legge n. 296/2006, il Comune provvederà alla nomina di uno o più messi notificatori nelle persone prescelte dal Concessionario tra i propri dipendenti.
3. Ai sensi dell'art. 1, commi 179, 180, 181 e 182, della Legge n. 296/2006, il Comune conferirà i poteri di accertamento, di contestazione immediata e di redazione e sottoscrizione del processo verbale di accertamento, ai dipendenti del Concessionario incaricati delle attività oggetto della presente concessione che effettueranno i sopralluoghi, le verifiche ed i controlli connessi con l'attività contrattuale di cui trattasi.
4. Il Comune si impegna per l'intera durata del contratto a non avvalersi di altri per l'esecuzione dei servizi oggetto della presente concessione restando, quindi, impegnato con il Concessionario stesso per tutti gli obblighi e diritti connessi al contratto.



COMUNE DI CAMERANO

PROVINCIA DI ANCONA

Via San Francesco, 24 - 60021 Camerano (AN)

C.F./P.IVA 00168600427

ART. 9 – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario designa un Funzionario Responsabile, cui sono attribuiti la funzione e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dalla normativa di settore.
2. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta e tempestiva esecuzione, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle modalità di organizzazione e gestione del servizio così come proposte in sede di partecipazione alla gara. A tal fine ha l'obbligo di allestire un apposito recapito in loco.
3. Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26/04/1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari.
4. Il Concessionario per la gestione del servizio dovrà impiegare esclusivamente registri, bollettari e stampati, in conformità alle disposizioni legislative vigenti. I registri, i bollettari e, ove necessario, gli stampati su modulo continuo dovranno essere preventivamente vidimati dal Comune.
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 e, comunque, in conformità alle modalità di organizzazione e gestione del servizio proposte in sede di partecipazione alla gara.
6. Il Concessionario dovrà dotarsi di un sito internet al quale il cittadino possa accedere per avere tutte le informazioni e la modulistica necessaria per il pagamento dei tributi e tariffe oggetto della concessione.
7. Il Concessionario del servizio assume l'incarico di Responsabile del trattamento dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, con obbligo di garantirne la massima riservatezza, applicando la disciplina in materia prevista dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.. Il Concessionario, inoltre, agisce nel rispetto della Legge n. 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. n. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro s.m.i..
8. Il Concessionario, inoltre, provvede a nominare il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.
9. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi precedenti, debbono essere comunicate tempestivamente all'Amministrazione Comunale ed entro dieci giorni dalla loro eventuale sostituzione.

Nello specifico, i servizi verranno gestiti come segue:

9.1 - ICP

- Il Concessionario provvedere alla liquidazione dell'imposta mediante l'invio di avvisi di pagamento secondo quanto previsto dal successivo Art. 14.



COMUNE DI CAMERANO

PROVINCIA DI ANCONA

Via San Francesco, 24 - 60021 Camerano (AN)

C.F./P.IVA 00168600427

9.2 - DPA E MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI

- Il Concessionario riceverà le ordinazioni di affissione da parte dei committenti, determinando contestualmente i diritti ed i compensi per le prestazioni commissionate, secondo le modalità previste dagli artt. 9 e 19, comma 7, del D.Lgs. n. 507/1993.
- I reclami dei committenti riguardanti le affissioni della durata di un giorno non saranno accettati trascorso il periodo dell'affissione. Per le affissioni di durata superiore, i reclami si riterranno validi solo dal giorno in cui verranno prodotti e non saranno presi in considerazione se presentati dopo la scadenza del periodo di commissione.
- Il Concessionario si impegna a provvedere a suo completo carico a tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 507/1993, e ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dagli artt. 16, 17, 20 e 21 del citato decreto.
- Le affissioni dovranno essere eseguite negli appositi spazi, esclusivamente dal Concessionario attraverso il proprio personale incaricato che si atterrà al rispetto delle modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 507/1993, nonché quelle stabilite dal Regolamento comunale.
- Per le affissioni d'urgenza, le maggiorazioni di cui all'art. 22, comma 9, del D.Lgs. n. 507/1993, sono attribuite totalmente al concessionario.
- Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione con applicazione, nei casi ricorrano i presupposti di cui al comma 9 del citato art. 22, della maggiorazione prevista. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione, ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento. In sostituzione del registro cronologico delle affissioni è consentito tenere la raccolta ordinata di tutti gli ordinativi ricevuti.
- I manifesti da affiggere dovranno essere muniti di bollo a calendario, indicante la data dell'ultimo giorno di esposizione.
- Il Concessionario non potrà prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa. Alla scadenza dell'affissione è tenuto a coprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta. Entrambi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti. Difformemente il Concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.
- Per tutte le forme pubblicitarie e le affissioni effettuate in difformità agli obblighi di dichiarazione e pagamento anticipato dei relativi tributi, si applicheranno le sanzioni tributarie previste.

9.3 - TOSAP/Tariffa rifiuti giornaliera

- Il Concessionario riceverà le autorizzazioni per le occupazioni temporanee e permanenti di spazi ed aree pubbliche, determinando contestualmente la relativa tassa.
- Il Concessionario si impegna ad applicare le riduzioni ed esenzioni indicate nel vigente Regolamento comunale.
- Per tutte le occupazioni temporanee e permanenti di spazi ed aree pubbliche effettuate in difformità agli obblighi di denuncia e pagamento anticipato della relativa tassa, si applicheranno le sanzioni previste.



COMUNE DI CAMERANO

PROVINCIA DI ANCONA

Via San Francesco, 24 - 60021 Camerano (AN)

C.F./P.IVA 00168600427

ART. 10 – IMPIANTI PER LE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto.
2. Il Concessionario, anche su segnalazione del Comune, provvede, a proprie spese, a sostituire gli impianti in cattivo stato e ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie, per garantire il decoro e la sicurezza dell'impiantistica comunale.
3. Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, allo scadere della concessione, passeranno in proprietà al Comune, senza che al Concessionario spetti alcun compenso. Il buono stato di conservazione è attestato dall'Amministrazione comunale, previa verifica in contraddittorio con il Concessionario. Eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione.
4. L'ordinaria manutenzione comprende anche la rimozione periodica dei manifesti affissi e la tenuta in condizioni di perfetta efficienza e decoro degli impianti.
5. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.
6. Resta a carico del Concessionario la comunicazione tempestiva di tutte le manutenzioni ordinarie e straordinarie operate sul territorio per tutta la durata della concessione.

ART. 11 – PERSONALE

1. Il Concessionario deve impiegare le necessarie figure professionali atte a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.
2. Il Concessionario è tenuto ad applicare, a favore del personale dipendente, le norme di legge e gli accordi sindacali che sono o saranno in vigore in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale ed infortunistico ed a rispettare tutti gli obblighi, di qualsiasi specie, ovvero nessuno escluso, assunti verso il personale previsto nella presente gara ed inoltre ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della Legge n. 68/1999.
3. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del Concessionario il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune.
4. Il Concessionario, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti e 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. n. 81/2008.
5. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.
6. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento rilasciato dal Comune e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.
7. La società aggiudicataria si obbliga ad assicurare il servizio avvalendosi in via prioritaria del personale del Concessionario uscente, a condizione che il numero e la qualifica di tali lavoratori



COMUNE DI CAMERANO

PROVINCIA DI ANCONA

Via San Francesco, 24 - 60021 Camerano (AN)

C.F./P.IVA 00168600427

siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa dell'aggiudicataria e le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste.

ART. 12 – CONSERVAZIONE DEGLI ATTI

1. La ditta Concessionaria deve conservare presso la propria sede tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio (bollettari, dichiarazioni, accertamenti, ecc.) a disposizione dell'Ente per tutta la durata della concessione.

ART. 13 – TARIFFE

1. Non sarà permesso al Concessionario di apportare variazioni od aggiunte di qualsiasi sorta in calce alle tariffe deliberate dal Comune.
2. Nessun diritto è dovuto al Concessionario oltre quelli previsti dalle tariffe stesse, salvo i puri rimborsi per spese di notifica ed esclusi i servizi resi nell'interesse dei contribuenti quale l'emissione dei preavvisi di scadenza all'inizio di ogni esercizio.
3. Il Concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento di tributi e/o diritti, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dal Regolamento comunale.

ART. 14 – SISTEMA DI RISCOSSIONE

1. Allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione di sanzioni, il Concessionario deve inviare, anche in assenza di obbligo di legge, almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di pagamento, a tutti i contribuenti, un invito o preavviso di scadenza per il pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, le tariffe applicate e l'importo totale dovuto, nonché le sanzioni applicabili in caso di omesso o ritardato pagamento.
2. Tale avviso deve indicare i riferimenti del Concessionario, il numero di telefono e fax e l'indirizzo di posta elettronica ed ogni altra indicazione che si ritenga utile per il contribuente. Inoltre detto invito deve essere formulato dettagliatamente in modo da consentire una facile lettura degli elementi impositivi cui si riferisce (superfici oggetto di tassazione, tariffe applicate, ecc.) e deve contenere tutte le informazioni necessarie per il pagamento, nonché in allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale. Invito ed altre eventuali comunicazioni ai contribuenti sono inviate a spese del Concessionario, senza diritto al rimborso né da parte del contribuente, né da parte dell'Amministrazione Comunale.
3. La Tariffa rifiuti giornaliera per le occupazioni temporanee dovrà essere riscossa contestualmente alla tassa di occupazione temporanea.

ART. 15 – RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE

1. Per la gestione contabile sono attivati due conti correnti postali intestati al Comune di Camerano, secondo quanto disposto dall'art. 2 bis del D.L. n. 193/2016, di cui:
 - a) uno per la riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;



COMUNE DI CAMERANO

PROVINCIA DI ANCONA

Via San Francesco, 24 - 60021 Camerano (AN)

C.F./P.IVA 00168600427

- b) uno per la riscossione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e della tariffa rifiuti giornaliera per le occupazioni temporanee.
2. Il Comune consegna al referente del Concessionario le credenziali di accesso ai suddetti conti correnti per la verifica delle movimentazioni.
 3. Il Concessionario deve trasmettere al Comune, entro la prima decade del mese successivo, il rendiconto mensile, per ogni singola entrata, dei versamenti effettuati per la gestione dei tributi in oggetto, con distinta indicazione dell'aggio di competenza. Nel mese di gennaio è trasmesso il rendiconto annuale relativo all'esercizio precedente.
 4. Qualora si rendesse necessaria, per motivi di praticità, la riscossione in contanti di eventuali somme esigue (es. diritti sulle pubbliche affissioni), il Concessionario dovrà versare tali somme sugli appositi conti correnti intestati al Comune, entro il decimo giorno successivo alla scadenza di ogni mese. Tali somme dovranno, inoltre, essere successivamente rendicontate.
 5. Con la scadenza dell'ultima rata di ogni anno solare, il Concessionario dovrà integrare la quota parte di minimo garantito eventualmente non coperta dai versamenti delle riscossioni effettuate, al netto dell'aggio, nelle rate precedenti.
 6. I rendiconti mensili e quello annuale devono essere compilati distintamente per le entrate oggetto del servizio, in duplice copia, secondo il seguente dettaglio:
 - l'importo totale riscosso nel mese;
 - importi delle singole voci di spesa presenti nel mese;
 - l'importo totale riscosso per ciascun tributo, suddiviso tra competenza ed arretrati;
 - i rimborsi da erogare per ciascun tributo;
 - l'aggio per ciascun tributo;la prima copia deve essere trasmessa al Comune con le modalità ed i termini di cui al comma 3, mentre la seconda copia deve essere trattenuta dal Concessionario per l'esibizione a richiesta degli organi competenti al controllo.
 7. Il Concessionario con periodicità non inferiore ad un trimestre trasmette al Comune la lista dei rimborsi dovuti ai contribuenti sui tributi in oggetto, indicando le modalità di pagamento prescelte dai contribuenti stessi.
 8. L'aggio sarà corrisposto mensilmente dietro presentazione di regolare fattura da inviare al Comune in sede del predetto rendiconto mensile, previa verifica della regolarità contabile e controllo sulla base del rendiconto medesimo.
 9. Ai sensi dell'art. 233 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. il Concessionario deve rendere il conto della propria gestione al Comune. Il conto giudiziale deve essere redatto sul modello 21 (allegato al D.P.R. n. 194/1996) e presentato al Comune entro e non oltre 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario.

ART. 16 – ACCERTAMENTI TRIBUTARI E CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO

1. Il Concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione presentato in sede di gara.
2. Il Concessionario procede agli accertamenti dei tributi oggetto del presente Capitolato, nei modi e nei tempi previsti dalla normativa di riferimento e secondo quanto previsto dai vigenti Regolamenti Comunali.
3. Il Concessionario deve prendere visione delle prescritte autorizzazioni comunali prima di esigere il pagamento del tributo e deve rendere noto all'utente che il pagamento non sostituisce né sana la mancanza dell'atto autorizzativo.



COMUNE DI CAMERANO

PROVINCIA DI ANCONA

Via San Francesco, 24 - 60021 Camerano (AN)

C.F./P.IVA 00168600427

4. Il Concessionario ha l'obbligo di segnalare ai competenti uffici comunali l'accertamento di eventuali occupazioni abusive. Il pagamento del tributo non regolarizza in alcun modo le occupazioni non autorizzate.

ART. 17 – CONTENZIOSO TRIBUTARIO

1. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi ed assume la veste di Funzionario Responsabile del tributo, anche ai fini dello svolgimento del processo tributario o dinanzi ad altro giudice competente, per le cause inerenti qualsiasi fase di gestione delle entrate tributarie affidate in concessione.
2. Il Concessionario resiste in sede contenziosa, in tutti i gradi del giudizio, nel rispetto delle disposizioni e dei termini del D.Lgs. n. 546/1992 e s.m.i. facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza.
3. Il Concessionario può farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio Procuratore speciale.
4. Il Concessionario è tenuto a fornire comunque, ai contribuenti, chiarimenti su esposti non rituali.

ART. 18 – ALTRE DISPOSIZIONI

1. Nessuna clausola contrattuale in contrasto con il presente Capitolato avrà efficacia se non preventivamente deliberata dall'organo competente, previa comunicazione scritta al Concessionario, il quale potrà chiedere la revisione delle condizioni che hanno formato oggetto della concessione in base al presente Capitolato Speciale d'Oneri.

ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Prima del termine naturale della concessione, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, il Comune può dichiarare la decadenza dall'affidamento e la risoluzione del contratto per colpa del Concessionario, nel caso in cui il medesimo:
 - a) subisca la cancellazione dall'Albo di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 446/1997 istituito con Decreto Ministero delle Finanze n. 289/2000;
 - b) non inizi il servizio oggetto della concessione alla data fissata dal Comune;
 - c) interrompa il servizio senza giusta causa;
 - d) non reintegri la cauzione definitiva in caso di parziale escussione,
 - e) conferisca il servizio in appalto a terzi;
 - f) non effettui i versamenti delle somme dovute alle prescritte scadenze;
 - g) commetta gravi inadempimenti rispetto agli oneri e ad obblighi contrattuali per almeno due volte consecutive, previa diffida scritta da parte del Comune;
 - h) commetta dolo o colpa ai danni dell'Ente o dei contribuenti nella gestione dei servizi oggetto di concessione;
 - i) si trovi nella condizione di concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento, ecc.;
 - j) risulti inadempiente degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendente.
2. Tutte le clausole del presente Capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.



COMUNE DI CAMERANO

PROVINCIA DI ANCONA

Via San Francesco, 24 - 60021 Camerano (AN)

C.F./P.IVA 00168600427

3. In tutti i casi di risoluzione del contratto, il Concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo, né risarcimento dei danni.
4. I danni arrecati al Comune a seguito della risoluzione della concessione saranno addebitati a valere sulla cauzione definitiva, fatto salvo il maggior risarcimento eventualmente dovuto.
5. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta dell'Amministrazione di continuare la gestione del servizio di concessione, il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.

ART. 20 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

1. Fatto salvo per il servizio di materiale affissione dei manifesti, è fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di subappaltare la concessione dei servizi, sotto pena dell'immediata risoluzione del contratto, dell'incameramento della cauzione e del risarcimento dei danni eventuali.

ART. 21 – ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

1. Il contratto è stipulato nel rispetto dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici", sulla base delle clausole contrattuali contenute nel presente Capitolato.
2. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto d'appalto per tasse, diritti di segreteria ed altre spese varie e/o accessorie, sono per intero a carico della Ditta concessionaria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
3. L'aggiudicatario, entro il termine assegnato dalla stazione Appaltante (di norma 10 giorni), è tenuto a:
 - comunicare il nominativo del soggetto autorizzato a sottoscrivere il contratto;
 - presentare la documentazione richiesta dalla stazione Appaltante;
 - stipulare il contratto e provvedere al versamento di tutte le spese conseguenti, ivi compresa la somma dei diritti di segreteria.
4. Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto 2 dicembre 2016 – Min. Infrastrutture e Trasporti la Ditta aggiudicataria della gara dovrà, inoltre, rimborsare al Comune di Camerano le spese per la pubblicazione obbligatoria della presente procedura di gara entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

ART. 22 – VIGILANZA E CONTROLLI

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.
2. Il Funzionario Responsabile dell'Ufficio Tributi avrà sempre libero accesso negli uffici o recapiti del Concessionario e potrà esaminare gli atti di gestione per controllare l'andamento della medesima.
3. Il Concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune, mediante il Funzionario di cui al comma 2, riterrà opportuno eseguire nonché a fornire ai medesimi tutte le notizie e i dati che gli saranno richiesti.
4. Il Concessionario consegnerà al Comune, su richiesta, statistiche, elenchi di contribuenti, banche dati nei formati compatibili con i più comuni programmi informatici (excel, access, ecc.), e tutti gli altri documenti inerenti il servizio in concessione.



COMUNE DI CAMERANO

PROVINCIA DI ANCONA

Via San Francesco, 24 - 60021 Camerano (AN)

C.F./P.IVA 00168600427

ART. 23 – PENALITA'

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente Capitolato e dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti (sempreché queste non comportino decadenza dalla gestione), risultanti anche da rapporti dei competenti uffici comunali e/o da fondati reclami dell'utenza, al Concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento dirigenziale, a discrezione dell'Amministrazione, che vanno da un minimo di euro 100,00 fino ad un massimo del 10% della cauzione definitiva.
2. Alla comminazione delle penali si procede tramite apposita nota scritta.
3. Le penali devono essere versate entro 10 giorni dalla data di avvenuta conoscenza del provvedimento di addebito; diversamente, il Comune sarà autorizzato prelevare l'importo equivalente dal deposito cauzionale, che dovrà essere reintegrato dal Concessionario entro il termine di 15 giorni dal prelievo.
4. L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione Comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
5. Il 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 alla gestione delle attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni di cui al D.M. n. 289/2000.

ART. 24 – OBBLIGHI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

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

ART. 25 – CONTROVERSIE

4. Tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente Capitolato e del conseguente contratto, previo esperimento dei tentativi di accordo bonario e di transazione ai sensi rispettivamente degli articoli 206 e 208 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora non risolte, saranno deferite alla competenza dell'autorità giudiziaria del Foro di Ancona, con esclusione della competenza arbitrale.



COMUNE DI CAMERANO

PROVINCIA DI ANCONA

Via San Francesco, 24 - 60021 Camerano (AN)

C.F./P.IVA 00168600427

ART. 26 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO

1. Fanno parte integrale e sostanziale del contratto di concessione, ancorché non materialmente allegati, il presente Capitolato speciale d'appalto, il progetto tecnico e l'offerta economica del Concessionario;
2. La sottoscrizione del presente Capitolato, del contratto e dei suoi allegati da parte dell'Aggiudicatario equivale a dichiarazione di:
 - perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia;
 - accettazione dei servizi oggetto del presente affidamento per quanto attiene alla sua perfetta gestione.
3. L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente Capitolato è effettuata tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati attesi con la sua attuazione.
4. Per ogni altra evenienza si applicano le norme del Libro Quarto, Titolo II, Capo IV, del Codice Civile.

ART. 27 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. L'Ente concedente può avvalersi, in corso di esecuzione del rapporto di concessione dei servizi e previa integrazione delle condizioni contrattuali e conseguente determinazione delle nuove obbligazioni operative, gestionali ed economiche, del Titolare del medesimo rapporto anche per la riscossione di altre entrate comunali e/o attività propedeutiche connesse e complementari.

ART. 28 – NORME FINALI

2. Il presente Capitolato, parte essenziale della concessione, deve essere controfirmato per accettazione in ogni sua pagina ed allegato ai documenti di gara a pena di inammissibilità dell'offerta.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché a quelle civilistiche, contrattuali ed ai Regolamenti e Tariffe comunali.