



COMUNE DI FOSSOMBRONE

(Provincia di Pesaro e Urbino)

SETTORE VI
TRIBUTI - ATTIVITA' ECONOMICHE

2017

CAPITOLATO D' ONERI

GESTIONE IN CONCESSIONE SERVIZIO DI ACCERTAMENTO,
LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE

TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'

DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI

D.Lgs. n.507/1993
e successive modificazioni ed integrazioni

Indice

- Art. 1 - Oggetto della concessione
- Art. 2 - Concessione- durata - rinnovo - proroga del contratto
- Art. 3 - Corrispettivo e minimo garantito
- Art. 4 - Versamenti delle somme riscosse e rendiconti della gestione
- Art. 5 - Cauzione
- Art. 6 - Controversie
- Art. 7 - Infortuni e danni - responsabilità del Concessionario
- Art. 8 - Divieto di sub appalto e cessione del contratto
- Art. 9 - Spese a carico del Concessionario
- Art. 10 - Variazione di tariffe
- Art. 11 - Gestione, organizzazione, responsabilità del servizio
- Art. 12 - Servizio pubbliche affissioni
- Art. 13 - Servizio imposta comunale sulla pubblicità
- Art. 14 - Servizio Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche
- Art. 15 - Sistema di riscossione
- Art. 16 - Responsabilità del Concessionario verso terzi
- Art. 17 - Personale
- Art. 18 - Attività di contrasto all'abusivismo
- Art. 19 - Ricorsi
- Art. 20 - Esenzione, riduzioni
- Art. 21 - Vigilanza e controlli
- Art. 22 - Decadenza dalla concessione
- Art. 23 - Penalità
- Art. 24 - Atti successive alla scadenza della concessione
- Art. 25 - Servizi aggiuntivi
- Art. 26 - Spese contrattuali
- Art. 27 - Norme finali

Art. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di accertamento, liquidazione e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione spazi e ed aree pubbliche e del servizio delle pubbliche affissioni.
2. In particolare l'affidamento comprende l'esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti, con la riscossione del relativo diritto e l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e la riscossione volontaria e coattiva della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche.
3. L'ammontare complessivo lordo delle riscossioni relative al triennio 2014 - 2015 - 2016 è stato pari ad Euro 708.526,04 distinto in Euro 138.158,87 per Imposta comunale sulla pubblicità, Euro 508.382,06 per Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, Euro 61.985,11 per diritti pubbliche affissioni.
4. Il valore dell'appalto è pari ad Euro 350.537,94 calcolato con la formula: entrata 2016 per gli anni dell'appalto per la % percentuale di aggio a base d'asta.

Art. 2 - CONCESSIONE- DURATA - RINNOVO - PROROGA DEL CONTRATTO

1. La durata della concessione è di anni 5 (CINQUE), naturali, successivi e continui, decorrenti dalla data del 1° gennaio 2018 o dalla data di aggiudicazione qualora successiva.
2. Alla scadenza del periodo il rapporto contrattuale s'intende risolto senza obbligo di disdetta.
3. Qualora, nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative che prevedono l'abolizione o la modifica delle entrate oggetto della concessione, si procederà alla rinegoziazione del contratto di affidamento.
4. La concessione si intenderà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora, nel corso della gestione, siano emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'istituto della concessione stessa.
5. Il Concessionario subentra al Comune in tutti gli obblighi inerenti il servizio previsti dal D.Lgs. 507/93 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché in tutte le disposizioni collegate all'applicazione del Regolamento Comunale.
7. Il Comune trasferisce al Concessionario dei servizi le "potestà pubbliche" relative alla gestione dei servizi stessi, alle condizioni e secondo le modalità previste dalle vigenti norme e dal presente capitolato.

Art. 3 - CORRISPETTIVO E MINIMO GARANTITO

1. Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà al Concessionario nella misura risultante dalla gara da calcolarsi sull'ammontare lordo complessivo riscosso, con eccezione delle spese postali, di versamento e di notifica che si intendono a carico degli utenti, al netto dei rimborsi effettuati.
2. Resta inteso che è d'esclusiva spettanza del Concessionario aggiudicatario ogni spesa postale e di notifica anticipata ai fini dell'accertamento, liquidazione e riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali oggetto del presente bando.

3. Il Concessionario si obbliga a garantire al Comune, per le entrate comunali in oggetto, un minimo garantito nella misura di € 150.000,00, al netto dell'aggio con l'aggiunta dell'eventuale offerta in aumento a titolo di minimo garantito espletata in sede di gara.

4. L'aggio è stabilito a favore del Concessionario nella misura massima onnicomprensiva del 30% soggetto a ribasso fino ad un minimo del 28%, quale remunerazione per il servizio di accertamento, liquidazione e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, della Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche nonché del servizio delle pubbliche affissioni e della riscossione dei relativi diritti.

Art. 4 - VERSAMENTI DELLE SOMME RISCOSE E RENDICONTI DELLA GESTIONE

1. Sono attivati uno o più conti correnti postali intestati al Comune; i soggetti passivi di ICP - DPA - TOSAP, devono effettuare i versamenti direttamente su tali conti correnti postali. Al Concessionario viene data la possibilità da parte del Comune di accedere in consultazione ai suddetti conti ai fini dello scarico degli estremi di pagamento per la redazione delle rendicontazioni periodiche.

2. Il Concessionario versa alla Tesoreria Comunale, entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza di ogni mese, l'ammontare delle riscossioni residue non effettuate sui c/c postali e quindi non versate direttamente al Comune tramite il sistema di cui al comma precedente.

3. Il Concessionario trasmetterà al Comune la fattura per gli importi che si riferiscono ai suoi compensi, maggiorati dell'Iva, congiuntamente alla rendicontazione delle somme rimosse mensilmente. La quota di aggio di spettanza del concessionario sarà pagata dal Comune ogni mese tramite mandato di pagamento entro il mese successivo a quello di presentazione del rendiconto citato.

Art. 5 - CAUZIONE

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli oneri ed obblighi derivanti dall'affidamento in concessione del servizio in oggetto, il Concessionario del servizio è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva pari ad Euro 35.058,00 (10% dell'importo contrattuale). Il versamento della cauzione può essere sostituito da fideiussione bancaria o assicurativa di pari importo. In tal caso essa dovrà espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta del Comune.

2. La cauzione dovrà essere reintegrata nell'intero ammontare ogni qualvolta il Comune proceda ad escussione, anche parziale. Il reintegro deve essere effettuato nel termine perentorio di 15 giorni. In ogni caso, l'intero ammontare della cauzione dovrà essere ricostituito annualmente, a garanzia degli obblighi contrattuali.

3. La predetta cauzione garantisce l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali. Essa garantisce anche il versamento d'eventuali somme dovute per penalità.

4. Il Comune attiverà, se necessario, il procedimento d'escussione previa contestazione scritta dell'addebito.

Art. 6 - CONTROVERSIE

1. Per le controversie che dovessero insorgere fra il Comune di Fossombrone ed il Concessionario, non risolvibili mediante accordo fra le parti, si fa rinvio alle vigenti disposizioni di legge.

2. Qualunque violazione di legge e delle norme del presente capitolato da parte della concessionaria, sarà contestata dal Comune mediante raccomandata A. R. con assegnazione di un congruo termine, non inferiore a gg. 15, per formulare le proprie controdeduzioni ed eventualmente provvedere alla regolarizzazione dell'adempimento. Qualora lo stesso perduri oltre il termine assegnato, il Comune di Fossombrone potrà, senza ulteriore avviso, provvedere direttamente agli adempimenti, ove possibile, rivalendosi sulla cauzione prestata, salvo il risarcimento del danno.

3. Per le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra il Comune e il Concessionario, sia durante il periodo contrattuale che al termine del medesimo, è competente il Foro di Urbino. E' esclusa la competenza arbitrale.

Art. 7 - INFORTUNI E DANNI - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario risponderà in ogni caso direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale.

Art. 8 - DIVIETO DI SUB APPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' vietato cedere od attribuire ad altri soggetti la concessione nella forma di subappalto.

2. E' nulla la cessione del contratto a terzi senza il preventivo assenso dell'Amministrazione Comunale.

3. E' ammesso il subappalto nei limiti di legge.

Art. 9 - SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato d'oneri, ivi comprese tutte le spese contrattuali.

Art. 10 - VARIAZIONE DI TARIFFE

1. Per quanto attiene il servizio affissioni e pubblicità e Tosap, il Concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale e comunque in ossequio alle disposizioni del D.Lgs. 507/93 e successive integrazioni e modificazioni.

2. Qualora nel corso della concessione si verificassero delle revisioni tariffarie o della disciplina di uno o più tributi che comportino delle variazioni in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione, superiore o uguale al 10%, al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale, l'aggio ed il minimo garantito saranno revisionati sulla base di proiezioni con

base di calcolo l'anno precedente a quello di entrata in vigore delle suddette variazioni o modifiche.

Art. 11 - GESTIONE, ORGANIZZAZIONE, RESPONSABILITA' DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantirne 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.

2. Il Concessionario ha l'obbligo di aprire e mantenere nel Comune di Fossombrone, a proprie cure e spese, già dal 01/01/2018 e per tutta la sua durata, un ufficio operativo (non recapito) presidiato da personale dipendente della società, che funga anche da sportello per il ricevimento dell'utenza e nel quale venga eletto domicilio per tutta la durata della concessione con l'obbligo di osservare gli stessi orari di apertura del dell'Ufficio Tributi del Comune.

Al fine di rendere più agevoli i contatti con gli uffici comunali ed in particolare con l'ufficio Tributi con il quale dovrà rapportarsi giornalmente, limitare le distanze ai contribuenti tra gli uffici comunali e l'agenzia, dovrà essere situato in posizione comoda, a una distanza massima di 300 mt. dall'Ufficio Tributi del Comune.

A tal fine il Concessionario dovrà dimostrare al momento della domanda di partecipazione alla gara di essere in possesso di preliminare di locazione o compromesso di locazione.

3. Il Concessionario deve in ogni caso conservare presso la sede tutta la documentazione relativa alla gestione (bollettari, dichiarazioni, accertamenti, ecc.) a disposizione dell'Ente per tutta la durata della concessione, provvedendo a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale.

4. Il Concessionario dovrà gestire il servizio utilizzando una procedura informatica che permetta al Responsabile del Settore Tributi, l'accesso diretto in modalità remota con abilitazione a tutte le funzionalità.

5. Il Concessionario inoltre, dovrà acquisire e inserire direttamente sul sistema cartografico utilizzato dall'Ufficio Tributi, gli impianti delle affissioni, le insegne, i totem, ecc., con le informazioni descrittive, fotografiche e catastali.

6. 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.

7. Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria, le tariffe ed i regolamenti adottati dal Comune. Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, evitando di rimandare gli utenti da un ufficio all'altro, ma acquisendo direttamente, quando possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.

8. Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati con obbligo di garantirne la massima riservatezza, applicando la disciplina in materia prevista dal D.Lgs. n. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni "Codice in materia di protezione dei dati personali".

9. Il Concessionario, inoltre, agisce nel rispetto della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

10. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere, in modo diligente e costante, al migliore funzionamento del servizio per il qual fine il Comune darà l'appoggio della sua autorità e consentirà, ove risulti strettamente necessario, l'eventuale assistenza della vigilanza urbana in base alla legge ed ai regolamenti comunali.

11. Dalla data di formale affidamento, il Concessionario nelle veci del Legale Rappresentante, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, assume la completa responsabilità del servizio.

12. Il Concessionario subentra in tutte le posizioni del Concessionario precedente con obbligo di concludere l'iter di tutti gli atti relativi a periodi antecedenti all'inizio della concessione (contenzioso compreso).

13. Il Concessionario è obbligato a farsi rappresentare, nei rapporti con il Comune, da persona delegata, munita di procura, che non versi nei casi d'incompatibilità previsti dalla Legge. La stessa, dovrà svolgere mansioni di Funzionario Responsabile, ai sensi di legge nonché espletare funzioni di promozione e coordinamento nella realizzazione degli obiettivi dell'intera gestione avendo un elevato grado di autonomia e poteri decisionali e di supremazia rispetto agli altri lavoratori, limitati solo dalle direttive di carattere generale impartite dall'imprenditore.

14. Il Concessionario può nominare incaricati locali, privi di poteri di rappresentanza, ai soli fini di supportare i compiti del soggetto di cui al precedente comma ma solo su consenso espresso dello stesso.

15. Tutte le prestazioni oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto Servizio Pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

16. Il Concessionario è tenuto a denunciare al Comune, entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza, le eventuali infrazioni alle disposizioni di legge in materia di affissione, pubblicità ed occupazioni di suolo pubblico, per i provvedimenti del caso.

17. Gli eventuali canoni o tasse per l'occupazione, relative agli impianti sia esistenti che futuri, sono a carico del Concessionario, qualora gli impianti insistano su proprietà privata e non del Comune.

18. Il concessionario fornisce annualmente entro il 31 gennaio le banche dati informatiche aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente.

Art. 12 - SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI

1. La gestione del servizio delle pubbliche affissioni è affidata in esclusiva alla Società concessionaria. Il Concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto.

2. Il Concessionario provvede, a proprie spese, ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie, per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.

3. Il Concessionario dovrà informare annualmente l'amministrazione comunale con una relazione tecnica sullo stato di tutta l'impiantistica di affissione ed indicare gli interventi effettuati e concordare gli interventi da effettuare.
4. Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione con obbligo di manutenzione ordinaria.
5. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.
6. Il Concessionario risponde anche per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti derivanti da cattiva manutenzione.
7. Il Concessionario è tenuto a ricevere le ordinazioni di affissione da parte dei committenti, riscuotendo contestualmente i diritti ed i compensi per le prestazioni commissionate secondo le modalità previste dagli artt. 9 e 19 del D.Lgs. 507/93. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 (Modalità per le pubbliche affissioni) del D. Lgs. n. 507/93 e di ogni altra norma in materia, esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale.
8. Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del Concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.
9. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
10. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla commissione medesima ed all'eseguito versamento.
11. Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario. Pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro due giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto. In caso contrario incorrerà nella penale di Euro 30,00 per ogni manifesto e per ogni giorno di ritardo. Non sono considerati ai fini del ritardo i giorni festivi.
12. Per ogni manifesto affisso dal Concessionario fuori dagli appositi spazi senza speciale autorizzazione del Comune, la penale sarà di Euro 50,00 e, qualora il Concessionario affigga manifesti senza il timbro a calendario, sarà passibile di una penale di Euro 200,00 fatta salva la facoltà del Comune di disporre l'immediata rimozione degli oggetti dell'affissione, senza che i committenti possano verso il Comune avanzare pretese di sorta.
13. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre due giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà l'Amministrazione a spese del Concessionario.

14 E' fatto divieto al Concessionario di concedere in esclusiva a ditte, associazioni o privati gli spazi delle pubbliche affissioni o parte di esse.

15. E' cura del Concessionario provvedere alla affissione gratuita di tutti i manifesti, allo stesso rimessi dall'Amministrazione Comunale, qualunque ne sia l'oggetto e la finalità, purché rientrino tra le attività istituzionali e comunque svolte dall'Ente. Il Concessionario assume pertanto l'impegno di effettuare con tempestività e particolare cura l'affissione di tutti i manifesti nel limite massimo di capienza offerto dagli spazi disponibili e per la durata che l'Amministrazione Comunale a suo insindacabile giudizio, richiederà, concernenti tutte le funzioni istituzionali che il Comune esplica ed esplicherà direttamente o in forma associata con altri organismi pubblici. In tutti i casi di esenzione, al Concessionario non compete alcun rimborso spese.

16. Per l'accertamento delle inadempienze, sarà incaricato il personale tecnico e di vigilanza del Comune. Le penalità saranno applicate dal Responsabile del Settore Tributi con lettera da notificarsi al Concessionario che ne firmerà ricevuta e verserà l'importo alla tesoreria comunale nel termine di giorni 10 dalla notifica.

Art. 13 - SERVIZIO IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'

1. Concessionario subentra al Comune in tutti gli obblighi per il funzionamento del servizio e non è responsabile per atti posti in essere a seguito di espressa disposizione dell'Autorità Comunale, eventualmente riconosciuti, anche successivamente, non conformi alle Leggi ed alle disposizioni delle autorità competenti.

2. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'oneri, costituenti obbligazione minima inderogabile, e delle norme contenute nel D.Lgs. 507/93 e nel Regolamento Comunale e rapportata alle tariffe in atto alla data di decorrenza del contratto.

3. Il Concessionario nell'espletamento del servizio si atterrà alle norme stabilite dal presente capitolato e dal vigente Regolamento Comunale e tariffe approvate.

Art. 14 - SERVIZIO TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE

1. Il Concessionario subentra al Comune in tutti gli obblighi per il funzionamento del servizio e non è responsabile per atti posti in essere a seguito di espressa disposizione dell'Autorità Comunale, eventualmente riconosciuti, anche successivamente, non conformi alle Leggi ed alle disposizioni delle autorità competenti.

2. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'oneri, costituenti obbligazione minima inderogabile, e delle norme contenute nel D.Lgs. 507/93 e nel Regolamento Comunale e rapportata alle tariffe in atto alla data di decorrenza del contratto.

3. Il Concessionario nell'espletamento del servizio si atterrà alle norme stabilite dal presente capitolato e dal vigente Regolamento Comunale e tariffe approvate.

4. Gli uffici comunali competenti che rilasceranno le concessioni o le autorizzazioni di occupazioni, dovranno trasmetterne copia al Concessionario per le opportune verifiche e controlli e per la riscossione contestuale della relativa tassa, secondo le modalità previste dall'art. 50 del D.Lgs. 507/93.

5. Il Comune a mezzo degli uffici preposti, fornirà la massima assistenza sia in occasione di mercati e fiere, sia ogni qualvolta si rendesse necessario a richiesta del Concessionario.

Art. 15 - 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 del tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche permanente, dell'imposta comunale sulla pubblicità annuale, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto nonché le sanzioni applicabili in caso di omesso o ritardato pagamento. Tale avviso deve indicare l'ubicazione degli uffici 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 (superficie occupata, tariffe applicate, ecc.) e deve specificare le forme di pagamento a disposizione del contribuente e deve contenere in allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.

2. Il Concessionario è tenuto a provvedere alla riscossione della tassa rifiuti giornaliera dai soggetti passivi della tassa temporanea occupazione spazi ed aree pubbliche limitatamente agli spuntisti.

3. La tassa rifiuti giornaliera è determinata dalla legge e dalle disposizioni adottate dal Comune.

4. Sulle somme riscosse a titolo di tassa rifiuti giornaliera il Concessionario non ha diritto ad ottenere alcun aggio e le somme debbono essere riversate alla Tesoreria comunale con cadenza settimanale previa presentazione del rendiconto delle riscossioni effettuate.

Art. 16 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO VERSO TERZI

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

2. Il Concessionario, prima della firma del contratto, deve produrre copia attestante l'esistenza di una polizza assicurativa di massimale unico minimo (per sinistro, persona o cosa) di € 1.500.000,00. Tale polizza dovrà essere comprensiva della responsabilità verso terzi e della responsabilità civile derivante dall'esecuzione del servizio o, comunque, da esso dipendente o ad esso connessa.

Art.17 - PERSONALE

1. La società appaltatrice è obbligata a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria e di sicurezza del lavoro previste per i dipendenti dalla normativa vigente tenendo indenne e sollevato l'Ente anche dall'operato e dei rapporti giuridici posti in essere dal proprio personale, del quale la società stessa è direttamente responsabile.

2. Ai sensi dell'art. 50 del Codice dei Contratti Pubblici approvato con D.Lgs. n. 50/2016, all'aggiudicatario è richiesto, pena la non aggiudicazione, l'impegno di assorbire, prioritariamente, se disponibile, il personale già adibito a tale scopo dal precedente concessionario, così come pure di seguito indicato nel dettaglio, mantenendo i profili professionali, i livelli d'inquadramento posseduti e l'anzianità acquisita alla data di pubblicazione della gara ed il rapporto di lavoro sia con contratto di lavoro dipendente che autonomo, per tutta la durata contrattuale, fatte salve le possibili modifiche del rapporto di lavoro esclusivamente se migliorative per i lavoratori.

Alla data di pubblicazione del presente Capitolato le unità adibite a prestare servizio presso Fossombrone sono le seguenti:

- n.1 impiegato (5° livello) addetto all'Agenzia con impiego per n. 36 ore settimanali;
- n.1 impiegato (5° livello) collocato presso il Settore Tributi del Comune e coordinato dal Responsabile del Settore stesso, con impiego per 36 ore settimanali;
- n.1 affissatore con contratto di lavoro autonomo.

3. Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare il Concessionario, dovrà essere munito della prescritta tessera di riconoscimento vistata 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, adottato con D.M. 38/11/2000.

4. Particolare attenzione è richiesta nei rapporti con il pubblico, per cui il personale deve svolgere il servizio con modi cortesi e soddisfacendo le richieste con la maggiore sollecitudine possibile.

5. 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 nelle modalità di organizzazione e gestione del servizio così come proposte in sede di partecipazione alla gara ed inoltre ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della legge 12/3/99, n. 68. 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 medesimo.

6. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.

7. Il Comune, per comprovati motivi, potrà chiedere la sostituzione del personale.

8. Il Funzionario Responsabile dovrà essere comunicato entro e non oltre 45 giorni dall'aggiudicazione all'Amministrazione Comunale. Si dovrà includere a detta comunicazione documento comprovante i requisiti di inquadramento e di esperienza del personale.

9. Il Concessionario è direttamente responsabile dell'operato del proprio personale, il quale per gravi e comprovanti motivi, potrà essere sostituito previa richiesta dell'Amministrazione Comunale.

Art. 18 - ATTIVITA' DI CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO

1. Il Concessionario deve mettere in atto una costante attività di recupero dell'evasione, attuando le attività insite nel progetto gestionale. Esso dovrà, almeno una volta all'anno, entro il mese di giugno, provvedere al censimento degli impianti pubblicitari, alla rilevazione dei passi carrabili e ad ogni altra forma di occupazione.
2. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale apportare le eventuali integrazioni e/o modifiche concordandone con lo stesso Concessionario le modalità e tempi di realizzazione.
3. Il Concessionario procede alle liquidazioni, alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio dei tributi notificando, anche per posta con distinte raccomandate A/R per ogni accertamento, formali avvisi nei modi e tempi previsti dal D.Lgs. 507/1993 e secondo quanto previsto dai vigenti Regolamenti comunali riguardanti la gestione in oggetto.
4. 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.
5. Il Concessionario ha l'obbligo di segnalare ai competenti uffici comunali l'accertamento d'eventuali occupazioni abusive. Il pagamento del tributo non regolarizza in alcun modo le occupazioni non autorizzate.

Art. 19 - RICORSI

1. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi e assume la veste di Funzionario Responsabile anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.
2. Il Concessionario può farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie da un proprio Procuratore Speciale.
3. Il Concessionario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.
4. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti il contenzioso ancora in essere, derivante dall'operato del precedente Concessionario.

Art. 20 - ESENZIONI - RIDUZIONI

1. Il Concessionario non può esentare alcuno dal pagamento dei tributi e delle sanzioni oggetto della concessione, né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dai Regolamenti comunali.
2. Nel caso in cui il Comune accerti l'indebita concessione di esenzioni e/o riduzioni, il Concessionario dovrà provvedere a versare al Comune, una somma pari al doppio del mancato incasso, a titolo di risarcimento e sanzione.

Art. 21 - VIGILANZA E CONTROLLI

1. Il Responsabile del Settore Tributi o altri funzionari all'uopo dagli stessi delegati, avranno sempre libero accesso negli uffici o recapiti e potranno esaminare gli atti di gestione per controllare l'andamento della medesima.

2. Il Concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire nonché a fornire ai medesimi tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti.

3. 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 oltre alle credenziali per accedere al software gestionale.

Art. 22 - DECADENZA DALLA CONCESSIONE

1. La decadenza del Concessionario può essere pronunciata con atto del Responsabile del Settore Tributi, oltre che nei casi previsti dalla normativa, anche in caso di:

- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- sospensione o abbandono dal servizio;
- fallimento;
- inadempienza degli obblighi previdenziali ed assicurativi per il personale dipendente;
- intervenuta eccessiva onerosità della gestione in concessione in relazione alla revisione dell'aggio e del minimo garantito;
- inadempienza contrattuale grave;
- cancellazione dall'Albo istituito con DM 289/2000;
- non prestati o non reintegrati la cauzione definitiva prevista dal presente capitolato.

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

Art. 23 - PENALITA'

1. Fatta salva la facoltà di rescissione l'organo comunale competente, secondo la gravità delle mancanze eventualmente accertate e notificate, applicherà una penale da notificarsi al Concessionario nei termini e nei modi di Legge per ogni infrazione alle norme del presente capitolato nonché alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, saranno applicate le norme e le sanzioni previste dai Regolamenti Comunali.

Art. 24 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione, mentre sarà abilitato a portare a compimento le procedure relative a tutti gli atti già notificati in corso di vigenza contrattuale.

2. La competenza degli atti già emessi e notificati fino alla data del 31/12/2017, saranno di competenza del concessionario uscente.

3. La riscossione relativa a queste ultime saranno oggetto di rendicontazione e riversamento fino ad esaurimento delle stesse.

4. Il Concessionario uscente dovrà, comunque e in ogni caso, consegnare al Comune o al Concessionario subentrato gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli atti medesimi.

5. Il concessionario alla scadenza del contratto, dovrà consegnare le banche dati aggiornate relative alla gestione del servizio, sia su supporto cartaceo che su supporto informativo. La restituzione della banche dati su supporto magnetico dovrà avvenire prima della scadenza della concessione, secondo le modalità Indicate dal Comune.

Art. 25 - SERVIZI AGGIUNTIVI

1. L'Ente concedente potrà, così come previsto dalla normativa vigente, in corso di esecuzione del rapporto di concessione dei servizi, avvalersi, previa rinegoziazione del contratto in essere, dei titolari dei medesimi rapporti anche per la gestione di altre entrate comunali e per le relative attività propedeutiche connesse o complementari.

Art. 26 - SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione, disciplinato dal presente capitolato, sono a carico del Concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Art. 27 - NORME FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente capitolato, sono espressamente richiamate tutte le norme vigenti in materia incluse quelle regolamentari, nessuna esclusa.

2. Nessuna clausola contrattuale, in contrasto al presente capitolato avrà efficacia se non deliberata dal competente organo comunale, previa comunicazione scritta al Concessionario che potrà chiedere la revisione delle condizioni che hanno formato oggetto della concessione in appalto ove aggravanti gli obblighi di capitolato.

3. Per tutto quanto non previsto dal presente atto, valgono le norme del D.Lgs. 507/93, del D.Lgs. 446/97, dei regolamenti comunali e del D.Lgs. 267/00.