



COMUNE DI URBINO

Provincia di Pesaro e Urbino

SETTORE TRIBUTI

<p>N 31 Data 31-08-2018 N. Registro Generale 848</p>	<p>OGGETTO: AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA, DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE, DELLA CORRELATA TASSA RIFIUTI GIORNALIERA E DI RECUPERO DEI CANONI PATRIMONIALI CONCESSORI NON RICOGNITORI PER GLI ANNI DI VIGENZA DEL RELATIVO REGOLAMENTO INDIZIONE GARA PUBBLICA - CIG 76117842DE - Per il periodo: 01/01/2019 - 31/12/2023.</p>
--	--

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TRIBUTI

PREMESSO che a seguito di apposita gara per asta pubblica, il servizio di pubbliche affissioni, di accertamento e riscossione dell'Imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche ,della correlata tassa giornaliera di smaltimento e dei canoni patrimoniali concessori non ricognitori, a decorrere dal 01 gennaio 2016 fino al 31 dicembre 2018 è stato formalmente aggiudicato, giusta Determinazione n. 97 del Settore Economico Finanziario in data 23/12/2015;

VISTA la scadenza contrattuale al 31 dicembre 2018 dei servizi sopra richiamati, giusto contratto rep. 3844 del 04.08.2016 ;

CONSIDERATO che per garantire la continuità nella fruizione dei suddetti servizi tributari, bisogna procedere all'indizione di una nuova procedura di gara ad evidenza pubblica per l'affidamento in concessione del servizio di cui all'oggetto;

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n.165 del 09.08.2018 con la quale al Responsabile del Settore Tributi veniva demandata l'attivazione della procedura a evidenza pubblica finalizzata alla scelta del soggetto cui concedere in affidamento il servizio di pubbliche affissioni, di accertamento e riscossione, volontaria e coattiva, dell'Imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, della Tassa occupazione Spazi ed Aree Pubbliche, della correlata tassa giornaliera di smaltimento nonché il recupero dei canoni patrimoniali concessori non ricognitori, per gli anni di vigenza del relativo regolamento;

VISTO il D.Lgs 507/1993, che regola la materia della Imposta comunale sulla Pubblicità, del Diritto sulle pubbliche affissioni e della TOSAP Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, nonché i relativi regolamenti comunali applicativi dei detti tributi;

RICHIAMATO il Capo I e II del D.Lgs. 15/11/1993 n.507 e successive modifiche ed integrazioni, che disciplinano l'Imposta comunale sulla Pubblicità, i Diritti sulle Pubbliche Affissioni e la Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree pubbliche;

RICHIAMATO il vigente Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e per la gestione del servizio delle pubbliche affissioni, approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 74 del 27/06/1994 ;

RICHIAMATO il vigente Regolamento comunale per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e per l' applicazione della relativa tassa (T.O.S.A.P.), approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 27/06/1994 e successive modificazioni ;

VISTO l'art. 52 del D.Lgs 15 dicembre 1997, n. 446 e s.m.i. che, al comma 5, prevede che qualora l'accertamento e la riscossione dei tributi sia affidato a terzi, le relative attività sono affidate nel rispetto della normativa dell'Unione europea e delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici;

VISTO l'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 ai sensi del quale prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici occorre adottare apposita determinazione a contrarre;

VISTO l'art. 32 del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, "Fasi delle procedure di affidamento" che testualmente recita:

1. Le procedure di affidamento dei contratti pubblici hanno luogo nel rispetto degli atti di programmazione delle stazioni appaltanti previsti dal presente codice o dalle norme vigenti.

32. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Omissis

VERIFICATO che alla data del presente atto non sono attive convenzioni Consip di cui all'art. 26, comma 1, della L. n. 488/1999 e s.m.i., aventi ad oggetto servizi comparabili con quelli della presente procedura;

RITENUTO di assumere, quale modalità di aggiudicazione della concessione, il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016, suddividendo il punteggio massimo da attribuire per la valutazione delle offerte di punti 100 come segue: offerta tecnica max punti 60, offerta economica max punti 40;

CONSIDERATO che il servizio di che trattasi, rientra nella fattispecie della concessione in quanto:

- Si verifica il presupposto del trasferimento di potestà pubbliche (autoritative) in capo al Concessionario il quale opera quale organo indiretto dell'amministrazione e quindi

- anche il carattere surrogatorio dell'attività svolta dal concessionario chiamato a realizzare i compiti istituzionali del Comune;
- Il rapporto concessorio, come nel caso di specie, riguarda un rapporto trilaterale che interessa l'amministrazione, il concessionario e gli utenti/contribuenti del servizio al contrario dell'appalto di servizi che concerne prestazioni rese in favore della sola amministrazione;
 - Il concessionario si assume per intero il rischio di impresa in quanto il compenso del servizio è determinato sulla base dello sfruttamento economico del servizio medesimo;

VISTO l'art.145, comma 57, della legge 388/2000, che ha aggiunto il comma 3 bis, all'art.18 del D.Lgs. n.507/1993 ed ha sancito "Il Comune ha facoltà di chiedere al concessionario delle pubbliche affissioni di svolgere servizi aggiuntivi strumentali alla repressione dell'abusivismo pubblicitario e al miglioramento dell'impiantistica."

CONSIDERATO per quanto sopra, che l'art.30, comma 1, del D.lgs. 50/2016 stabilisce che: *"l'affidamento e l'esecuzione di appalti di opere, lavori, servizi, forniture e concessioni, ai sensi del presente codice garantisce la qualità delle prestazioni e si svolge nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. Nell'affidamento degli appalti e delle concessioni, le stazioni appaltanti rispettano, altresì, i principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché di pubblicità con le modalità indicate nel presente codice. Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti e dal presente codice, ai criteri, previsti nel bando, ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico"*;

RITENUTO necessario quantificare l'importo a base d'asta, per il periodo sopra richiamato di anni cinque in € 260.330,60, oltre IVA di legge, calcolato applicando l'aggio posto a base di gara nella misura del 20,50 % alla media degli accertamenti di bilancio riferiti al quinquennio 2013/2017 relativi ai tributi oggetto della presente concessione; il risultato così ottenuto è stato moltiplicato per gli anni di durata della concessione (anni cinque); ciò al fine di poter procedere alla quantificazione degli oneri connessi all'espletamento della procedura di gara;

PRECISATO che in merito al servizio oggetto del presente affidamento non è necessario redigere il DUVRI ai sensi dell'art.26 comma 3-bis del D.Lgs 81/08 pertanto gli oneri per eliminare e/o ridurre i rischi da interferenza risultano essere pari a zero non sussistendo rischi interferenti da valutare;

RITENUTO pertanto di dover affidare alla Stazione Unica Appaltante (S.U.A) della Provincia di Pesaro e Urbino, con la quale il Comune ha stipulato apposita convenzione, lo svolgimento delle procedure di gara secondo le modalità da definire con il Comune di Urbino, all'esito della quale si procederà all'aggiudicazione del servizio;

DATO ATTO che l'espletamento della gara comporta le seguenti spese quantificate in via presuntiva in € 2.526,65 comprensive di:

contributo ANAC
Provincia;

€ 225,00 da rimborsare alla

spese di pubblicazione sulla G.U.R.I. Comune;	€ 1.000,00	a carico del
compenso della S.U.A. (0,50 % del valore a base d'asta) Provincia;	€ 1.301,65	da erogare alla

CONSIDERATO che le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso di esito di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana sono a carico dell'aggiudicatario in applicazione di quanto disposto dall'art. 5, comma 2 del Decreto 2 dicembre 2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, oltre all'IVA dovuta per legge, e dovranno essere rimborsate dall'aggiudicatario stesso, entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione, al Comune di Urbino;

PRECISATO che alla gara per l'affidamento del servizio in oggetto è attribuito il codice CIG 76117842DE ;

VISTO il Capitolato d'Oneri, predisposto dal sottoscritto Responsabile del Settore Tributi;

RICHIAMATA la deliberazione Consiglio Comunale n. 124 del 28/12/2017 e successive variazioni con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2018/2020, il Bilancio di Previsione finanziario 2018/2020 e relativi allegati;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 16/01/2018 e successive variazioni con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020;

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n. 10 del 30.12.2017 con il quale è stato confermato l'incarico di Posizione Organizzativa per il coordinamento e la direzione del Settore Tributi alla sottoscritta Dott. Feduzzi Daniela, dal 01.01.2018 al 31.12.2018;

PRECISATO che, ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D. Lgs. N. 267/2000, si esprime parere di regolarità tecnica favorevole attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa in ordine a quanto disposto con il presente atto;

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;

VISTO lo Statuto comunale;

D E T E R M I N A

- 1) DI DARE ATTO che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- 2) DI INDIRE pubblico incanto per l'affidamento in concessione del servizio di pubbliche affissioni, di accertamento e riscossione, volontaria e coattiva, dell'Imposta comunale sulla pubblicità, del Diritto sulle pubbliche affissioni, della Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, della correlata Tassa giornaliera di smaltimento nonché il recupero dei Canoni patrimoniali concessori non ricognitori, per gli anni di vigenza del relativo regolamento , per il periodo 1° gennaio 2019 – 31 dicembre 2023, da aggiudicarsi mediante procedura aperta adottando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016;
- 3) DI PRECISARE che l'importo a base d'asta, per il periodo sopra richiamato di anni cinque , è pari ad € 260.330,60, oltre IVA di legge , calcolato applicando l'aggio posto a base di gara nella misura del 20,50 % alla media degli accertamenti di bilancio riferiti al quinquennio 2013/2017 relativi ai tributi oggetto della presente concessione; il risultato così ottenuto è stato moltiplicato per gli anni di durata della concessione (anni cinque) ;
- 4) DI PRECISARE, altresì, che il Comune di Urbino detiene una popolazione residente pari a abitanti 14.563 alla data del 31/12/2017 ed appartiene pertanto, ai sensi dell'art. 2, comma 1 del D.Lgs. 507/1993, alla classe IV;
- 5) DI PRECISARE, infine, che alla gara per l'affidamento del servizio in oggetto è attribuito il codice CIG 76117842DE ;
- 6) DI STABILIRE:
 - di procedere all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, ferma la disciplina di cui all'art. 95 c. 12 del D.lgs 50/2016;
 - di riservarsi la facoltà di non aggiudicare la gara qualora nessuna delle offerte risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto ai sensi dell'art. 95 c. 12 del D.lgs 50/2016;
 - di riservarsi la facoltà di richiedere all'aggiudicatario l'esecuzione anticipata del contratto ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
 - che in caso di procedura aperta dichiarata deserta, si potrà esperire una procedura negoziata ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs 50/2016;
- 7) DI APPROVARE il Capitolato d'oneri allegato che forma parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- 8) DI DISPORRE che la gara sarà tenuta col criterio di cui all'art.95, del D.Lgs. 50/2016 e che il relativo bando dovrà contenere tutto quanto qui di seguito elencato:
 - Tipo di procedura: Procedura aperta.
 - Oggetto della concessione: servizio di pubbliche affissioni, di accertamento e riscossione, volontaria e coattiva, dell'Imposta comunale sulla pubblicità, del Diritto sulle pubbliche affissioni, della Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, della correlata Tassa giornaliera di smaltimento nonché l'accertamento dei Canoni patrimoniali concessori non ricognitori, per gli anni di vigenza del relativo regolamento.

- Riserva a favore di una particolare professione: per l'espletamento di tutte le attività (principali e propedeutiche) inerenti alla gestione del servizio oggetto di gara si abbisogna di iscrizione all'albo dei soggetti abilitati di cui al D.M. n.289/2000.
- Durata del contratto: Anni cinque, a decorrere dal 1 gennaio 2019.
- Corrispettivo per il servizio: il concessionario verrà remunerato mediante aggio sull'incassato. Non sono ammesse, pena l'immediata esclusione dalla gara, offerte superiori all'aggio posto a base d'asta, pari al 20,50% sul totale degli incassi .
- Valore della concessione: il valore della concessione per tutta la durata contrattuale è pari ad Euro 260.330,60;

➤ **SOGGETTI E REQUISITI PER PARTECIPARE ALLA GARA:**

a) Requisiti di ordine generale: Assenza di cause ostative di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

b) Soggetti che possono partecipare all'offerta:

possono presentare l'offerta i soggetti di cui al D.Lgs. 50/2016;

c) Requisiti attestante l'idoneità professionale del concorrente:

- Essere iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per le attività oggetto della presente gara. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A., deve essere presentata la dichiarazione del legale rappresentante, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo. In tale caso è necessaria la presentazione di copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto da cui risulti l'operatività del concorrente nel settore della presente gara.
- Essere iscritti all'Albo, previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 446/97 ed istituito con D.M. n. 289/2000, dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle Province e dei Comuni, con capitale sociale i.v. nella misura prevista dalla legislazione vigente alla data di indizione della gara, per la classe di appartenenza del Comune concedente (il Comune ha popolazione superiore a 10.000 abitanti ed inferiore a 30.000 abitanti) ed ha un capitale sociale interamente versato di 5 milioni di euro per l'effettuazione, anche disgiuntamente, delle attività di accertamento dei tributi e di quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate nelle province e nei comuni con popolazione fino a 200.000 abitanti;

Qualora partecipino alla gara le Associazioni Temporanee di imprese (ATI), ciascuna ditta dovrà possedere i requisiti della lettera a) mentre il requisito di cui alla lettera c) deve essere posseduto dall'impresa mandataria.

Qualora partecipino alla gara dei consorzi i requisiti di cui alla lettera a) deve essere posseduto da ciascun consorziato mentre il requisito di cui alla lettera c) deve essere posseduto dall'impresa consorziata o dal consorzio.

CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'offerta si compone di un progetto di organizzazione del servizio cui sarà attribuita una valutazione massima di 70 punti su 100, nonché da una offerta economica cui verrà assegnato un punteggio massimo di 30 punti.

Il servizio verrà affidato mediante procedura aperta con l'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95 (criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) sulla base degli elementi di valutazione come meglio sotto indicati con a fianco i punteggi massimi attribuibili:

A) OFFERTA ECONOMICA	PUNTI 30
B) OFFERTA TECNICA	PUNTI 70

La concessione verrà aggiudicata alla società concorrente alla quale sarà attribuito il maggior punteggio.

I criteri di valutazione della documentazione tecnica e dell'offerta economica per l'attribuzione dei punteggi sono, di seguito, meglio specificati:

A) OFFERTA ECONOMICA. Relativamente al criterio offerta economica, il punteggio previsto (massimo 30 punti) verrà attribuito nel modo seguente:

1. Aggio offerto al netto IVA – Base di gara 20,50% al ribasso. (da indicare in cifre e in lettere)	Da zero a trenta punti
NON SONO AMMESSE OFFERTE AL RIALZO A PENA DI ESCLUSIONE	Punti 30 alla migliore offerta consistente nell'aggio più basso Alle altre offerte il punteggio verrà attribuito con l'applicazione della seguente formula: $30 - (\text{Aggio da Valutare} / \text{Aggio Medio Offerto}) = \text{Punteggio da attribuire}$ Per Aggio Medio Offerto si intende la media matematica degli aggi offerti dalle ditte partecipanti

B) OFFERTA TECNICA - PROGETTO TECNICO E GESTIONALE

Il progetto tecnico gestionale dovrà essere suddiviso in 4 capitoli corrispondenti ai criteri di valutazione e rispettandone l'ordine di articolazione (vedasi di seguito Parte del Progetto Gestionale), consistente in massimo 8 facciate numerate progressivamente (esclusa la copertina e l'indice), redatto in formato A4, carattere "Times New Roman" dimensione 12, interlinea 1,5 righe, margine sinistro 2,80 margine destro 2,50 con

avvertenza che ogni pagina aggiuntiva alle 8 previste, non sarà valutata dalla Commissione di gara.

Non verranno presi in considerazioni eventuali ulteriori allegati al progetto che eccedano le pagine richieste.

L' offerta tecnica, redatta in duplice copia, pena l'esclusione, dovrà essere redatte in lingua italiana e sottoscritta con firma leggibile:

- dal titolare o dal legale rappresentante del soggetto partecipante;
- in caso di costituendo raggruppamento o consorzio, dai legali rappresentanti di tutti i soggetti facenti parte del futuro raggruppamento;
- in caso di raggruppamento o consorzio già costituito, dal legale rappresentante del soggetto Mandatario.

Relativamente al progetto di organizzazione e gestione del servizio la Commissione attribuirà il punteggio previsto (70 punti) tenendo conto dei parametri sotto indicati:

PARTE	PROGETTO GESTIONALE	PUNTI
I	Progetto di gestione del Servizio Pubbliche Affissioni consistente in una relazione che illustri: Organizzazione dei servizi, staff di personale da impiegare per le attività di front-office e back office, organizzazione del ricevimento dell'utenza.	Da 0 a 15
II	Progetto di gestione del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta sulla di Pubblicità, del Diritto sulle Pubbliche Affissioni e della Tassa Occupazione Spazi ed Aree pubbliche e relativa tassa giornaliera di smaltimento consistente in una relazione che illustri: Organizzazione dei servizi, staff di personale da impiegare per le attività di front e back office, organizzazione del ricevimento dell'utenza.	Da 0 a 30
III	Progetto di gestione per il recupero dei Canoni patrimoniali concessori non ricognitori per gli anni di vigenza del relativo regolamento.	Da 0 a 10
IV	Iniziative e progetti di recupero dell'evasione	Da 0 a 15

Ciascun singolo commissario assegnerà per ciascun elemento dell'offerta tecnica di cui ai punti n. I-II-III-IV della tabella soprariportata un giudizio tradotto in coefficienti da 0 a 1 tenendo conto della seguente tabella:

VALUTAZIONI	COEFFICIENTE
Non valutabile/insufficiente	0,0

Sufficiente	0,2
Adeguito	0,4
Discreto	0,6
Buono	0,8
Ottimo	1,0

Verrà quindi calcolato, per ciascun aspetto dell'offerta tecnica il coefficiente medio (CM) risultante dalla media aritmetica dei coefficienti espressi dai singoli commissari, tenendo conto dei primi due decimali conseguente arrotondamento dei successivi.

La determinazione del punteggio, con arrotondamento alle due cifre decimali dopo la virgola, relativo a ciascun elemento dell'offerta tecnica, verrà effettuata mediante la seguente formula:

$$PO = \text{PuntMax} \times \text{CM}$$

dove

PO= Punteggio ottenuto

PuntMax=punteggio massimo per ogni singolo aspetto

CM= coefficiente medio

I punteggi dei singoli criteri verranno sommati per ottenere il definitivo punteggio dell'offerta tecnica.

L'affidatario sarà vincolato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto a quanto offerto, dichiarato e proposto nella propria offerta tecnica ed assunta a base per le valutazioni e le attribuzioni dei punteggi sopra illustrati.

Si darà luogo all'esclusione delle offerte anomale con le modalità di cui all'art. 97, comma 3, del D.Lgs n. 50/2016.

- 9) DI DISPORRE che la gara sarà tenuta con il metodo e le condizioni indicate in premessa;
- 10) DI STABILIRE che, ai fini dell'affidamento della concessione le funzioni di RUP sono assegnate al Responsabile del Settore Tributi;
- 11) DI FINANZIARE la spesa complessiva presunta di € 317.603,33 iva compresa , per il periodo dal 01/01/2019 al 31/12/2023, assumendo le relative obbligazioni giuridiche come segue:
 - ANNO 2019 cap. 80/320 azione 629 €. 37.800,00
 - ANNO 2020 cap. 80/320 azione 629 €. 37.800,00 giusta O.G.n.65
 - ANNO 2019 cap. 810/320 azione 628 €. 26.000,00
 - ANNO 2020 cap. 810/320 azione 628 €. 26.000,00 giusta O.G.n.66
- 12) DI PRECISARE che per quanto riguarda le annualità 2021/2023 si procederà a vincolare i relativi importi annuali in sede di approvazione del Bilancio 2021/2023;

- 13) DI PRECISARE altresì che al momento dell'aggiudicazione definitiva verrà aggiornato l'importo delle obbligazioni giuridiche assunte sulla base dell'effettivo aggio offerto dall'aggiudicatario;
- 14) DI IMPEGNARE altresì i seguenti importi relativi all'espletamento della gara in oggetto nell'annualità 2018 del Bilancio 2018/2020 :
- contributo ANAC € 225,00 al cap. 80/357 azione n. 3315, impegno n.1208;
 - spese di pubblicazione sulla G.U.R.I. €. 1.000,00 al cap.80/357 azione n. 3315, impegno n.1209;
 - compenso della S.U.A. € 1.301,65 al cap. 80/357 azione n. 3315, impegno n. 1210;
- 15) DI DISPORRE che il presente provvedimento ed il Capitolato d'Oneri siano trasmessi all'ufficio P.O. 6.4 Appalti e Contratti della Stazione Unica Appaltante Provincia di Pesaro e Urbino per i successivi adempimenti di propria competenza;
- 16) DI ATTESTARE che in relazione al presente provvedimento sono assenti conflitti d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale;
- 17) DI ATTESTARE ai sensi dell'art. 147/bis, comma 1, del D.lgs. 18/08/2000, n. 267, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa sulla presente determinazione;
- 18) DI DARE ATTO che ai sensi dell'art. 183 c. 8 del D.Lgs. 267/2000 la presente spesa è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica;
- 19) DI RAPPRESENTARE , ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. 241/90, che la presente determinazione può essere impugnata mediante ricorso al TAR Marche, entro i termini previsti dall'art.120 del Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n.104 ed ai sensi della medesima normativa non è più consentito ricorso al Capo dello Stato;
- 20) DI INFORMARE il soggetto affidatario/l'incaricato che il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (codice generale) approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed il codice di comportamento del Comune di Urbino, approvato con deliberazione di G.C. n. 163/2013, sono disponibili nella sezione on line "Amministrazione Trasparente" del sito comunale al link http://www.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_marche/_urbino/010_dis_gen/020_att_gen/. Il contratto si risolverà di diritto in caso di violazione degli obblighi inseriti nei due codici comportamentali sopra menzionati;
- 21) DI TRASMETTERE la presente determinazione al Settore Economico Finanziario per l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.



**COMUNE DI URBINO
(PROVINCIA DI PESARO E URBINO)
SETTORE TRIBUTI**

Capitolato speciale d'oneri per la gestione in concessione del servizio delle pubbliche affissioni, l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicit , del diritto sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, della correlata tassa rifiuti giornaliera e del recupero dei canoni patrimoniali concessori non ricognitori per gli anni di vigenza del relativo regolamento.

PERIODO 01/01/2019 - 31/12/2023

Art. 1 Oggetto della concessione

La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio delle pubbliche affissioni, l'accertamento e la riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, della correlata tassa rifiuti giornaliera e del recupero dei canoni patrimoniali concessori non ricognitori per gli anni di vigenza del relativo regolamento.

L'affidamento comprende:

- a) lo svolgimento del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti con la riscossione del relativo diritto in conformità al piano generale degli impianti pubblicitari approvato con delibera di cc n. 50 del 12.07.2011 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità in conformità al piano generale degli impianti pubblicitari approvato con delibera di cc n. 50 del 12.07.2011;
- c) l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva della tassa per l'occupazione temporanea e permanente di spazi ed aree pubbliche e della correlata tassa rifiuti giornaliera;
- d) il recupero dei canoni patrimoniali concessori non ricognitori per gli anni di vigenza del relativo regolamento;
- e) gestione, conservazione e manutenzione degli impianti relativi alle pubbliche affissioni;

Art. 2 Durata e decorrenza della concessione

1. La concessione oggetto del presente capitolato speciale d'oneri ha durata di anni 5 (cinque), con decorrenza dal 01/01/2019. Il Comune si riserva la facoltà di dare esecuzione anticipata al contratto ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs n. 50/2016.
2. Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto.
3. Al termine della concessione, il concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
4. La concessione si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'istituto della concessione stessa.
5. Non potranno comunque essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio senza la preventiva autorizzazione del Responsabile Unico del Procedimento.
6. La Ditta Aggiudicataria dovrà superare un periodo di prova della durata di 12 mesi. Nella fase del periodo di prova saranno effettuate, da parte dell'Ufficio Tributi del Comune di Urbino, verifiche finalizzate ad accertare che il servizio concesso sia adeguato e corrispondente alle prescrizioni del presente capitolato speciale. Durante o alla fine del periodo di prova, in caso di inadempienza riscontrata a seguito di verifiche dirette e/o documentate segnalazioni, il Responsabile del Settore competente potrà assumere le determinazioni conseguenti, ivi compresa la risoluzione del contratto. In tal caso resta ferma la facoltà del Comune di Urbino di

affidare il servizio, sempre con le modalità indicate nel presente articolo, alla Ditta che avrà presentato, in sede di gara, la seconda migliore offerta. In caso di esito negativo del periodo di prova, nulla sarà dovuto alla ditta. Tutte le decisioni assunte in caso a seguito del periodo di prova, compreso quindi l'eventuale subentro della seconda Ditta, saranno oggetto di apposito atto da parte del Comune di Urbino. In tale circostanza sarà obbligo della Ditta Aggiudicataria garantire la continuità del servizio per il tempo necessario a consentire la sostituzione della stessa.

Art. 3 Classe di appartenenza

1. Ai fini dell'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa occupazione suolo pubblico si specifica che il Comune di Urbino rientra nella IV Classe così come previsto dall'art. 2 del D. Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 4 Corrispettivo del servizio

1. Il corrispettivo annuo del servizio, è determinato dall'aggio contrattuale sulla riscossione complessiva, a qualsiasi titolo conseguita, che spetterà al Concessionario nella misura dell'aggio offerto in sede di gara e risultante dalla determinazione di aggiudicazione del servizio a seguito della gara, oltre IVA. L'aggio posto a base di gara, soggetto al ribasso, è stabilito nella misura del **20,50%**. Al Concessionario sarà interamente devoluto quanto previsto dall'art. 22 comma 9 del D.Lgs. 507/93 a compensazione dell'obbligo inderogabile da parte del Concessionario di massima tempestività nell'esecuzione della commissione e quale rimborso per gli eventuali maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di lavoro.
2. L'aggio è calcolato in misura unica sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di tassa occupazione spazi ed aree pubbliche e della correlata tassa rifiuti giornaliera, imposta comunale sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni e relativi accessori e dei canoni non ricognitori al netto delle spese postali e di notifica e dei rimborsi effettuati.
3. Per quanto riguarda le spese postali e di notifica le stesse vengono anticipate dal Concessionario ed addebitate al contribuente pertanto verranno restituite al Concessionario in sede di rendicontazione mensile.
4. Rimangono a carico del Concessionario le spese postali e di notifica relative ad avvisi di pagamento e ad avvisi di accertamento non assolti dal contribuente fatta eccezione per quelli annullati in sede di autotutela.
5. L'aggio è comprensivo di qualsiasi compenso dovuto per il servizio, e di ogni onere aggiuntivo relativo all'esecuzione dello stesso ed è remunerativo di tutte le prestazioni oggetto dell'appalto, così come previste dal presente Capitolato Speciale, senza che possa essere previsto, per qualsiasi titolo o ragione, alcun compenso aggiuntivo.

Art. 5 Tariffe e Revisione del corrispettivo

1. Il Concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe ed aliquote deliberate dall'Amministrazione Comunale e, comunque, in ossequio alle disposizioni del D.Lgs 507/93 e smi.
2. In caso di modifica agli elementi relativi alle entrate che costituiscono oggetto della concessione, di revisione delle tariffe o della disciplina di uno o più tributi, che comportino una variazione, superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione del

gettito complessivo di tutte le entrate in concessione, calcolato sulla media dell'ultimo biennio, l'aggio potrà essere revisionato al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale. A seguito delle modifiche intervenute, verrà eventualmente valutata anche una rideterminazione della cauzione definitiva di cui al successivo art 7.

3. Il Concessionario si impegna espressamente ad accettare la revisione delle condizioni contrattuali volte al ripristino del sinallagma contrattuale, nel caso in cui l'imminente riforma della riscossione incida sul rapporto instaurato, assicurando comunque l'Ente la prosecuzione del rapporto contrattuale così come riequilibrato. Dette disposizioni si applicheranno anche nel caso di una variazione del quadro normativo tributario a seguito della progressiva introduzione ed applicazione del federalismo fiscale.

Art. 6 – Versamenti e rendiconti contabili

1. I tributi e le entrate oggetto della presente concessione sono incassati direttamente ed esclusivamente su conti correnti postali accesi dall'Ente. Quest'ultimo metterà a disposizione del concessionario le credenziali di accesso per la consultazione e lo scarico dei flussi.
2. Il Concessionario è tenuto ad attivare a proprie spese tutte le procedure che si renderanno necessarie per l'acquisizione dei flussi relativi ai pagamenti effettuati da parte dei contribuenti, comprese altresì le eventuali autorizzazioni da richiedere a Poste per la stampa dei bollettini. In considerazione alle esigenze dell'ente la suddetta operatività sarà regolamentata tra le parti nei suoi aspetti organizzativi e procedurali.
3. Alla fine di ogni mese ed entro il termine del quinto giorno successivo il Concessionario deve presentare, sulla base dei flussi scaricati il rendiconto dettagliato delle riscossioni afferenti al mese precedente evidenziando quanto segue:
 - a) Prospetto per ciascuna entrata in concessione (pubbliche affissioni, imposta comunale sulla pubblicità, tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, tassa rifiuti giornaliera e canoni non ricognitori) contenente il riepilogo delle riscossioni del mese di riferimento.
 - b) Aggio dovuto sulla base delle riscossioni distinto per ciascuna entrata.
 - c) Indicazione separata delle spese di notifica addebitate ai contribuenti e da rimborsare.
4. In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge n. 136 del 13.08.2010 ed in particolare dall'art. 3 relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari il Concessionario ha l'obbligo di comunicare al Comune il numero di conto corrente bancario o postale sul quale effettuare i bonifici relativi al pagamento dell'aggio.

Art.7 Cauzione definitiva

1. Il Concessionario, a garanzia degli oneri e degli obblighi contrattuali, in particolare patrimoniali, derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente capitolato speciale d'oneri, è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa, apposita idonea garanzia. La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016. Essa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva

- escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante e deve essere vigente per tutta la durata del contratto e per i sei mesi successivi alla scadenza. L'importo della cauzione s'intende ridotto alla metà nel caso in cui il concessionario in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee, ai sensi di quanto disposto dall'art. 93, comma 7), D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., e dall'art. 84, comma 4) lett. c, dello stesso decreto.
2. In caso di aggiudicazione ad un raggruppamento temporaneo di imprese il deposito cauzionale dovrà essere espressamente intestato a tutte i prestatori di servizi facenti parte del raggruppamento.
 3. La diminuzione della cauzione comporta l'obbligo di reintegro da parte del Concessionario. In difetto, il Concessionario dovrà provvedere nel termine di quindici giorni dalla notifica di apposito invito da parte del Comune.
 4. Qualora intervengano rilevanti variazioni nelle modalità di incasso e versamento al Comune delle imposte o canoni potrà essere richiesto l'adeguamento dell'importo della cauzione definitiva.
 5. La cauzione definitiva verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto, compresa la consegna della banca dati cartacea ed informatica aggiornata, completa e fruibile ed il parco degli impianti per le affissioni. Nel caso l'Amministrazione accerti inadempienze a carico del Concessionario, si potrà rivalere anche sulla cauzione prestata, salvo ulteriori forme di tutela che ritenesse opportuno porre in atto e fatti salvi i maggiori danni.
 6. Rimane salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno che la Stazione Appaltante avesse a subire. Le Amministrazioni hanno diritto di valersi sulla cauzione definitiva per l'eventuale maggior spesa sostenuta per il completamento del servizio in caso di risoluzione del contratto in danno dell'Aggiudicatario e per il pagamento di quanto dovuto dall'Aggiudicatario per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque impiegati per l'esecuzione del servizio. E' fatto obbligo all'aggiudicatario di procedere alla reintegrazione della cauzione definitiva ogniqualvolta questa sia stata ridotta nel suo ammontare: in caso di inottemperanza si procederà alla reintegrazione a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'Aggiudicatario.

Art. 8 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. La gestione del servizio dovrà essere svolta nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti e relative prescrizioni fornite dal Comune, nonché delle tariffe approvate dal Comune e delle prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale d'oneri e nell'offerta tecnica ed economica presentate in sede di gara. Il Concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, assicurando la massima puntualità, esattezza e sollecitudine.
3. Il Concessionario deve effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione anche coattiva delle entrate oggetto della concessione, compresa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento e delle ingiunzioni fiscali.
4. Il Concessionario viene individuato quale soggetto contro cui proporre il ricorso e gli

altri atti previsti dalla Legge in materia di contenzioso in tutti i gradi del giudizio. Il Concessionario si obbliga a curare direttamente tutti gli adempimenti necessari trasmettendo al Comune copia dei ricorsi, delle controdeduzioni elaborate e delle decisioni sui ricorsi emanate dai competenti organi.

5. Il Concessionario è tenuto a dare comunicazione, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, ai Settori 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.
6. 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.
7. Il Concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art.10 del D.M. 11.9.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.
8. Il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati contenuti nel D.Lgs. n. 196/2003 in ordine agli atti, alle informazioni ed ai documenti nonché ai fatti ed alle notizie di qualunque tipo riguardanti la gestione del servizio di cui venga a conoscenza in occasione dello svolgimento dello stesso. Il Concessionario inoltre è tenuto ad istruire il personale addetto al servizio affinché tutte le informazioni acquisite durante lo svolgimento dello stesso siano trattate nel rispetto della privacy.
9. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera g) e dell'art. 29 del D.Lgs. n. 196/2003, il Concessionario verrà nominato responsabile del trattamento dei dati e, come tale, sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste nel medesimo decreto. Tutte le informazioni acquisite dovranno essere utilizzate esclusivamente per le finalità strettamente necessarie allo svolgimento del contratto ed è fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso all'interno o all'esterno del Concessionario.
Il Concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art.17 del D.lgs 81/2008.
10. Il Concessionario, in qualità di "agente contabile esterno", deve trasmettere – nei tempi previsti dalla normativa vigente - il rendiconto degli agenti contabili, effettuato tramite il modello approvato con D.P.R. 31.01.1996 n. 194, ed allegando tutti i documenti previsti dalla relativa normativa.
11. Il Concessionario si obbliga altresì a rispettare il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (codice generale) approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 ed il codice di comportamento del Comune di Urbino approvato con deliberazione di G.C. n. 163/2013 disponibili nella sezione on line "Amministrazione Trasparente" del sito comunale al link :
http://www.gazzettaamministrativa.it/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_marche/_urbino/010_dis_gen/020_att_gen/
12. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 6,7 e 10 debbono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro eventuale sostituzione. Il Contratto si risolve di diritto in caso di violazione degli obblighi inseriti nei due codici comportamentali sopra menzionati.
13. Il Concessionario per tutta la durata della concessione elegge domicilio presso l'ufficio attivato nel territorio comunale. A tale domicilio dovranno essere ritualmente effettuati tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le assegnazioni di termini, gli atti giudiziari e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto. E' in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del Concessionario.

14. Il Concessionario è obbligato a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.
15. Il Concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate dal Comune o dal precedente Concessionario.
16. Il Concessionario fornisce annualmente, in duplice copia, entro il 31 marzo, le banche dati informatiche aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente. L'estrazione dovrà essere completa e comprendere i dati di tutte le tabelle del database, nonché essere corredata da idonea documentazione che ne permetta la lettura e l'utilizzo. Le banche dati, a richiesta dell'Ente, dovranno essere fornite anche in formato standard (es: excel o csv) . Su richiesta del Comune, il Concessionario si impegna ad attivare con modalità internet o altra modalità concordata con il competente servizio informatico comunale un accesso per la consultazione on real time del gestionale per le entrate oggetto della presente concessione, mediante accesso attraverso Id Name e password dedicate. Ogni onere relativo alla gestione del presente punto è a carico del concessionario .
17. Il Concessionario, al termine del rapporto con il Comune di Urbino, fornisce allo stesso tutte le banche dati informatiche e cartacee relative alla gestione, nel termine di 7 (sette) giorni. Tali banche dati, relative a tutto il periodo della concessione, devono essere complete, aggiornate e fruibili, comprensive di quanto indicato anche al comma precedente.

Art. 9 Responsabilità verso terzi

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune di Urbino 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, prima della sottoscrizione del contratto, a contrarre e produrre apposita polizza assicurativa per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione. Tale polizza assicurativa deve prevedere un massimale per ciascun sinistro non inferiore a 2.000.000,00 (duemilioni/00) di euro.

Art. 10 Sede Operativa e Rapporti con l'utenza

1. L'amministrazione comunale metterà a disposizione del Concessionario , per tutta la durata della concessione, apposito ufficio, collocato in posizione che consenta un agevole accesso da parte dell'utenza.
2. All'esterno dell'ufficio dovrà essere apposta, a cura e spese del concessionario, una targa ben visibile con la seguente dicitura: "Comune di Urbino – Servizio Affissioni, Pubblicità ,T.O.S.A.P – e con indicazione degli orari di apertura al pubblico.
3. Gli uffici del Concessionario dovranno essere aperti al pubblico in orari da concordare con il Comune tali da garantire, comunque, una apertura non inferiore a 18 ore settimanali.
4. Il Concessionario provvederà a proprie cure e spese ad allestire l'ufficio in modo funzionale al ricevimento dell'utenza nonché alla gestione del servizio dotandolo di idonee risorse umane e strumentali. A tal fine si precisa che la dotazione minima strumentale dovrà prevedere, oltre alle attrezzature informatiche necessarie, anche un fotocopiatore, una stampante ed un telefono mobile in quanto nell'ufficio dedicato non è disponibile una postazione telefonica fissa.

5. Le spese relative al consumo di energia elettrica, acqua e riscaldamento saranno a carico del Comune.

Art. 11 Gestione del servizio

1. Il Concessionario deve farsi carico, a proprie spese, di predisporre e mettere a disposizione degli utenti del servizio gli stampati, i registri, i bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio. La modulistica di interesse del contribuente deve essere messa a disposizione anche via internet sia in modalità download sia in modo che l'intero procedimento possa svolgersi on line. 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 pubblico, partecipando anche, quando richiesto o previsto, all'iter dei procedimenti. Nell'ambito della propria autonomia organizzativa, il Concessionario dovrà predisporre e svolgere ogni attività ritenuta necessaria per conseguire i migliori risultati possibili previa intesa col responsabile dei vari servizi coinvolti nella gestione delle entrate oggetto del presente capitolato.

2. Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile di cui al DM 26/04/1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei contribuenti, nonché consentire l'estrapolazione di dati statistici. I programmi informativi dovranno quindi essere idonei a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione oltre a gestire gli eventuali mutamenti della normativa e/o delle tariffe.

3. Il Concessionario è tenuto ad agire 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. 445/2000 (documentazione amministrativa), del D.Lgs. 81/2008 (salute e sicurezza luoghi di lavoro), della legge 136/2010 (tracciabilità flussi finanziari) e loro successive modifiche e del D.M. 26/04/1994 e da ogni altra successive modificazioni o integrazioni.

Art. 12 – Impianti per la pubblicità e per le pubbliche affissioni

1. Il Concessionario per tutta la durata del contratto assumerà in consegna gli impianti attualmente destinati alle pubbliche affissioni impegnandosi a prendere in consegna anche quelli che verranno realizzati in futuro e dovrà conservarli, procedendo, a propria cura e spese, ad una accurata e costante manutenzione .
2. A tal fine, entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'attivazione della concessione, ed in contraddittorio con il Comune, provvederà ad effettuare una ricognizione generale di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni collocati sul territorio comunale, contenente:
 - a. Ubicazione degli impianti (via, numero civico o altezza strada);
 - b. Dimensioni;
 - c. Stato di conservazione;
 - d. Tipologia di affissioni a cui è destinato (commerciale, istituzionale, ecc.);
 - e. Rilievi fotografici e cartografici.
3. L'atto di ricognizione, redatto in duplice originale sottoscritto dal Comune e dal Concessionario, terrà luogo a tutti gli effetti quale verbale di consegna e di presa in carico degli impianti medesimi che siano risultati in posizione conforme alle vigenti

normative in materia di sicurezza stradale, pubbliche affissioni ed agli altri atti, norme e regolamenti vigenti in materia.

4. Nel caso in cui all'esito della verifica effettuata emergesse la necessità di modificare o ricollocare all'interno del territorio comunale alcuni impianti che, per differenti motivazioni, dovessero manifestare difformità nel posizionamento, nella tipologia o per altre caratteristiche, rispetto alla normativa vigente, sarà cura del concessionario provvedere all'installazione di impianti conformi alle normative. Il riposizionamento degli impianti sarà effettuato dalla Ditta aggiudicataria con il supporto dell'Amministrazione Comunale ed in modo progressivo nei primi tre anni di affidamento della Concessione.

Per il riposizionamento la Ditta dovrà redigere uno o più progetti complessivi: sarà infatti sua facoltà optare per la redazione di un solo progetto unitario, esteso a tutto il territorio comunale, oppure per la redazione di più progetti, con estensione almeno pari ad uno o più ambiti e zonizzazioni di cui al vigente Piano Generale degli Impianti Pubblicitari. In quest'ultimo caso l'estensione delle aree di intervento dovrà essere concordata con l'Amministrazione Comunale. L'acquisizione dei necessari pareri favorevoli degli Enti preposti sarà effettuata dall'Amministrazione, che si farà carico di effettuare le necessarie procedure e della successiva approvazione complessiva del/dei progetti redatti. Rimarranno invece in carico alla Ditta aggiudicataria la realizzazione delle eventuali modifiche progettuali richieste dagli Enti preposti al rilascio degli atti di assenso preliminari all'approvazione.

Gli impianti che all'esito della verifica risultassero in posizione non conforme alle normative vigenti potranno essere localizzati anche in posizioni differenti da quella censita e non regolamentare; potranno altresì essere individuate tipologie di affissioni alternative a quella censita e risultata non regolare, sempre all'interno dell'ambito delle tipologie di affissioni ammesse dal Piano Generale degli impianti pubblicitari, con un margine di variazione pari al venticinque per cento per ognuna delle difformità riscontrate.

5. Il Concessionario si impegna, per tutta la durata della concessione, a provvedere a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti necessaria a garantirne la funzionalità.
6. Il Concessionario si impegna a fornire periodicamente dati informatici al fine di integrare il sistema GIS attualmente in uso presso il Comune, con l'indicazione di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione. Nel caso in cui il Concessionario non adempia agli obblighi di manutenzione degli impianti l'amministrazione, previa diffida, provvederà autonomamente, ponendo a carico del Concessionario il relativo onere.
7. 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.
8. Il Concessionario si impegna ad accettare i limiti e le risultanze del Piano Generale degli Impianti attualmente in vigore.
9. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affidati alla sua gestione.
10. E' fatto divieto al concessionario di imbrattare le aree interessate dalle affissioni: durante la realizzazione delle affissioni dovranno essere eliminati tutti i residui di collante eventualmente dilavati nella sede stradale o sulle superfici interessate dalle affissioni ed eliminati dalle aree pubbliche e private, tutti i residui derivanti dalla sostituzione delle installazioni o dalla installazione stessa.

Art. 13 – Consegna degli impianti al termine della concessione

1. Al termine del contratto di concessione, il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione, risultanti dai prospetti di consistenza di cui al precedente articolo, nonché relative migliorie.

Art. 14 - 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, nonché quelli che verranno realizzati.
2. 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.
3. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.
4. Il Concessionario risponde anche per gli eventuali danni che si dovessero riscontrare agli impianti derivanti da cattiva manutenzione.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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 tre 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.
10. 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 tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà l'Amministrazione a spese del Concessionario.

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

12. 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.

13. Per l'accertamento delle inadempienze, sarà incaricato il personale tecnico e di vigilanza del Comune. Le penalità saranno applicate dal Responsabile dell' Ufficio 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. 15 – Servizio imposta comunale sulla pubblicità

1. Il concessionario subentra al Comune in tutti gli obblighi per il funzionamento del servizio e non e' 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. 16 – Servizio Tassa Occupazione Spazi ed aree pubbliche

1. Il Concessionario subentra al Comune in tutti gli obblighi per il funzionamento del servizio e non e' 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. 17 Sistema di riscossione

1. Il Concessionario deve inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, in tempo utile, e comunque almeno 20 (venti) giorni prima della scadenza, un preavviso per il pagamento annuale dell'imposta sulla pubblicità e della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche permanente, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto e la scadenza del versamento. 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, il recapito telefonico, fax, indirizzo di posta elettronica, sito web ed ogni altra indicazione che il Concessionario riterrà utile per il contribuente.
2. Nell'avviso vanno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.

Art. 18 Attività di contrasto all'abusivismo

1. Il Concessionario deve provvedere alle attività necessarie a contrastare l'abusivismo e al recupero dell'evasione.
2. Il Concessionario procede 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.
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.
4. 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 Personale del Concessionario

1. Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/2000 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 i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere da questi verso il Comune.

4. I nominativi di tutto il personale addetto al servizio dovranno essere comunicati all'Amministrazione Comunale; tutto il personale dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dal Comune medesimo. Il personale dovrà attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito dal codice di comportamento dei dipendenti della pubblica Amministrazione approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed il codice di comportamento del Comune di Urbino, approvato con deliberazione di G.C. n. 163/2013 disponibili nella sezione on line "Amministrazione Trasparente" del sito comunale al link http://www.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_marche/_urbino/010_dis_gen/020_att_gen/.

Art. 20 Sub appalto e cessione del contratto

1. Il subappalto è ammesso in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.
2. E' nulla la cessione del contratto a terzi senza il preventivo assenso dell'Amministrazione Comunale. Ai fini del presente capitolato, per cessione del contratto si intendono anche i casi di fusione per incorporazione dell'aggiudicatario in altra azienda, cessione di azienda o di ramo di azienda ed altri casi di trasformazione a seguito dei quali venga meno l'originaria identità giuridica soggettiva dell'aggiudicatario.
3. In caso di inadempimenti da parte dell'aggiudicatario degli obblighi previsti al precedente comma, il Comune, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto e di incamerare la cauzione.

Art. 21 Atti successivi alla scadenza della concessione

1. Il Concessionario non può emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento; deve comunque consegnare al Comune o al Concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi delegandolo se del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto, nonché le istanze di rimborso ancora da evadere e gli atti relativi alle procedure di contenzioso non definitive.
2. Il Concessionario, entro 7 giorni dal termine del rapporto con il Comune di Urbino, è tenuto a trasferire al Comune o direttamente al Concessionario subentrato, l'archivio informatico e cartaceo dei contribuenti e, comunque ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.

Art. 22 Coordinamento e vigilanza

1. Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze sia per quanto riguarda pubblicità, pubbliche affissioni, occupazione suolo pubblico e canoni non ricognitori partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.
2. Gli Uffici comunali competenti per materia, curano i rapporti con il Concessionario, svolgono funzione di indirizzo, e ne sovrintendono la gestione vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di legge, regolamentari, del presente capitolato speciale d'onere e delle disposizioni impartite dal

Comune.

3. L'Amministrazione Comunale 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 a mezzo raccomandata A/R al Concessionario, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

Art. 23 Penali

1. Per mancata osservanza, da parte del Concessionario, di uno o più obblighi/adempimenti contrattuali previsti, il Comune avrà la facoltà di applicare a suo carico penali commisurate al tipo e all'entità della violazione.
2. Le penalità sono comminate con provvedimento del funzionario competente previa contestazione scritta.
3. Il Concessionario deve provvedere al pagamento entro 5 giorni dalla notifica. Qualora il Concessionario non provveda al pagamento nei termini il Comune procede al prelievo della cauzione di un importo equivalente alle penalità comminate e non pagate.
4. In particolare potranno essere comminate penali nei seguenti casi:
 - mancato rispetto degli orari di apertura stabiliti, senza che sia dato adeguato preavviso al pubblico e senza che sia acquisita la preventiva autorizzazione del Comune (euro 100,00 per ogni giornata);
 - mancata consegna al Comune degli archivi nei termini e secondo le prestazioni del predetto capitolato (euro 1.000,00).
5. Per ogni ulteriore caso di constatata negligenza/inadempienza o di violazione degli obblighi nell'esecuzione del servizio e tale da non comportare la risoluzione del contratto, il Concessionario è passibile di una penale pari a euro 500,00 per ciascuna negligenza/inadempienza/violazione accertata in contraddittorio.

Art. 24 Cause di risoluzione

1. Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, con determinazione del Responsabile del Settore Tributi, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatesi nell'espletamento del servizio, previa contestazione delle inadempienze al Concessionario ed assegnazione alla stessa di un termine di 20 (venti) giorni per le eventuali controdeduzioni.
2. Tutte le clausole del presente capitolato sono essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.
3. L'Amministrazione Comunale, in particolare, può risolvere il contratto senza formalità alcuna, se il Concessionario:
 - a) risulta in stato di fallimento, concordato preventivo o liquidazione coatta

amministrativa;

b) non attiva e mantiene lo sportello di cui all'articolo 10 per il periodo preventivamente concordato con l'Ente;

c) incorre in tre contestazioni relative a inadempienze contrattuali gravi definitivamente accertate;

d) risulta per due volte inadempiente agli obblighi derivanti dalle leggi in materia di lavoro e previdenza, nonché per gravi e reiterate inadempienze agli obblighi derivanti dal contratto collettivo di lavoro applicabile agli addetti alla riscossione e alle attività connesse.

e) non reintegra la cauzione eventualmente escussa nel termine di 20 (venti) giorni dalla richiesta del Comune.

f) sospende o abbandona il servizio

4. La risoluzione determina l'incameramento della cauzione, senza pregiudizio alcuno dell'azione per il risarcimento dei danni.

5. In caso di risoluzione il Concessionario, sotto la vigilanza del Comune, che redige apposito verbale, consegna entro quindici giorni dalla data di notifica dell'atto di risoluzione la documentazione riguardante la gestione.

6. L'amministrazione potrà risolvere il contratto nel caso di decadenza dalla gestione previsto dall'art. 13 del D.M. Finanze n. 289/2000.

Art. 25 -Variazioni e Recesso

1. Il contratto di 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 adeguarlo 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 o al recesso di pieno diritto dallo stesso, senza che il Concessionario possa avanzare pretese.

3. Il Comune si riserva inoltre la facoltà di recedere di pieno diritto dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno 20 giorni, da comunicarsi al concessionario con lettera raccomandata A.R. o posta elettronica certificata. L'esercizio della facoltà di recesso del contratto non comporta a carico del Comune obblighi risarcitori di sorta né a titolo di lucro cessante, né a titolo di danno emergente, né a titolo di spese sostenute, fatto salvo il pagamento delle sole prestazioni eseguite ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, secondo il corrispettivo e le condizioni previste contrattualmente. Dalla data di comunicazione del recesso l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno alla stazione appaltante.

4. Il Comune di Urbino si riserva la facoltà di assegnare al Concessionario, nell'arco della vigenza contrattuale, ed ai sensi l'art. 10 della legge 28 dicembre 2001, n. 448 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.

5. L'Amministrazione si riserva altresì di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di nuove convenzioni Consip che rechino condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'affidatario, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative.
6. Il recesso diverrà operativo previo invio di apposita comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 15 giorni.

Art. 27

Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze

Non sono rilevabili, nello svolgimento del servizio, rischi interferenti per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza e quindi non necessita la redazione del documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (D. Lgs. 81/2008) e non sussistono, di conseguenza, costi della sicurezza.

Art. 28 Norme transitorie

1. Per le istanze di rimborso inevase, presentate precedentemente all'inizio del rapporto di concessione oggetto del presente capitolato speciale d'oneri, 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 predisporrà il rimborso a favore del soggetto interessato presentando al Comune la richiesta di reintegro delle somme.

Art. 29 Controversie

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra il Comune e il Concessionario in ordine all'applicazione e all'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, ove non risolte bonariamente, saranno demandate alla competente autorità giudiziaria. Foro competente è quello di Urbino.

Art. 30 Spese contrattuali

1. Tutte le spese relative e conseguenti al contratto sono a carico del Concessionario, senza possibilità alcuna di rivalsa nei confronti del Comune.

Art. 31 Tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta aggiudicataria si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 anche in virtù della determinazione dell'AVCP n° 4/2011 "*linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della L.136/2010*".

Art. 32 Trattamento di dati personali

Ai sensi del D.Lgs.n.196/03, il Responsabile del Settore Tributi è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio medesimo.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Art. 33 Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato speciale d'oneri, si richiamano tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano i servizi ed i tributi, nonché le norme di diritto comune e dell'ordinamento comunale, in quanto applicabili.

Urbino, 31.08.2018

Il Responsabile del Settore Tributi
(Dott.ssa Daniela Feduzzi)



IL RESPONSABILE DEL SETTORE

(Dott.ssa Daniela Feduzzi)
Daniela Feduzzi

Visto di regolarità contabile

Si attesta la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art. 183, comma 7, del Dlgs. 18.8.2000 n. 267, giusto impegno/i come indicato ai p.11 e 14.

Urbino, 03.09.18



Il Responsabile del Servizio Finanziario
VALENTINI ORNELLA

Ornella Valentini

Si certifica che copia della presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune di Urbino dal 04/09/2018 al 18/09/2018, n. 1657



Il/La responsabile per la pubblicazione

Daniela Feduzzi