

COMUNE DI PARONA

Comunità



Europea



Provincia di Pavia

Regione



Lombardia

CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI E ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' (ICP) E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (DPA).

Codice C.I.G.: 8099853226

Codice CPV: 79940000-5 Servizi di organismi di riscossione.

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio delle pubbliche affissioni, dell'imposta comunale sulla pubblicità ai sensi del D.Lgs. 15 novembre 1993 n. 507 e ss.mm.ii.
2. L'affidamento in concessione comprende l'esecuzione del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti, la gestione del servizio di accertamento e riscossione, sia ordinaria sia coattiva, dell'Imposta sulla Pubblicità (I.C.P.) e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni (D.P.A.).

ARTICOLO 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha durata di anni 5(cinque).
2. L'affidamento del servizio decorre dall'01/01/2020 (o dalla data successiva che sarà possibile stabilire tempestivamente a conclusione delle procedure di gara) e viene a scadere il 31.12.2024 o comunque allo scadere dei 5 anni.
3. Alla scadenza di tale periodo, il rapporto contrattuale s'intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.

ARTICOLO 3 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il servizio viene compensato:
 - per ICP e DPA con un canone fisso annuo netto predeterminato a favore del Comune di Parona con esclusione di ogni altro corrispettivo. Il canone annuo a favore del Comune di Parona, al netto degli oneri fiscali, è stabilito nella misura determinata in sede di gara.
2. Detto canone dovrà essere versato alla Tesoreria Comunale in quattro rate trimestrali entro 20 giorni successivi a ciascun trimestre, ovvero:
 - 31 marzo
 - 30 giugno
 - 30 settembre
 - 31 dicembre
3. Per il ritardato versamento delle somme dovute dal Concessionario si applica una indennità di mora sugli importi non versati. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale reintegrarsi dei propri crediti ed in caso di mancato versamento del canone, dopo esperite le formalità di rito, sulla cauzione.
4. In tal caso la cauzione dovrà essere ricostituita entro quindici giorni successivi. Saranno a carico del Concessionario tutte le spese inerenti la gestione.

ARTICOLO 4 - REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

1. In caso di revisione delle tariffe o della disciplina di uno o più tributi, che abbia comportato una variazione, superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione, il canone sarà revisionato al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale.
2. Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative o regolamentari volte alla trasformazione e/o modificazione delle entrate oggetto di affidamento, in altre tipologie di entrata, anche

a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale, il Concessionario potrà proseguire nel rapporto contrattuale per le attività inerenti la gestione delle/a nuove/a, fatta salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.

ARTICOLO 5 – RISCOSSIONI, VERSAMENTI E RENDICONTI DELLA GESTIONE

1. Le entrate derivanti dall'attività di riscossione e accertamento, anche coattiva, dovranno affluire su conto/i correnti postali all'uopo attivato/i intestato/i al Concessionario per la riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni.
2. 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.
3. Il canone annuo garantito sarà riversato alla Tesoreria Comunale in rate trimestrali posticipate entro il 20° giorno del mese successivo al trimestre di riferimento.

ARTICOLO 6 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. A garanzia del versamento delle somme riscosse nonché degli altri obblighi, derivanti dal conferimento della concessione, la concorrente aggiudicataria del servizio è tenuta a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva costituita con gli importi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 di durata pari a quella della concessione.
2. La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa, rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93, comma 3, del D.Lgs. n. 50 del 2016, 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 e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.
3. L'Amministrazione Comunale attiverà se necessario, il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito.
4. La cauzione dovrà essere reintegrata nell'intero ammontare ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale 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.
5. La cauzione dovrà essere valida per tutta la durata del contratto e resterà comunque vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto.
6. La cauzione sarà svincolata, nei modi di legge, entro 180 giorni dalla data di scadenza della concessione e, comunque, dopo la verifica della regolarità della gestione.

ARTICOLO 7 - RESPONSABILITA' E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE

1. Il Concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione Comunale e gli organi comunali da ogni responsabilità (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta verso terzi, sia per danni alle persone, agli animali 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, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 2.500.000,00.=. Eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non dovranno essere opponibili a terzi. La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità proprie, dirette ed indirette, del Comune di Parona per i danni cagionati a terzi dal Concessionario. Il Comune di Parona dovrà, infine, essere ricompreso nel novero dei "terzi" per danni cagionati dal Concessionario al Comune stesso.
3. Il Concessionario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma 2 per l'intera durata della concessione, a tal proposito dovrà fornire idonea documentazione.

ARTICOLO 8 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio oggetto della presente concessione è da considerarsi a ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione, pertanto, può essere sospeso o abbandonato.
2. 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 miglior funzionamento del servizio.
3. Dalla data di formale affidamento (decorrenza prevista dal contratto), il Concessionario nelle veci del Legale Rappresentante, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, assume la completa responsabilità del

servizio.

4. 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.

5. Il Concessionario ha l'obbligo di predisporre e mantenere, entro 15 giorni dall'inizio della concessione e per tutta la sua durata, oltre ad un recapito per la consegna di manifesti nel Comune di Parona, un'apposita sede operativa individuata come unità locale regolarmente iscritta alla CCIAA che disti non più di 50 Km dalla sede Municipale. Tale unità locale dovrà garantire l'apertura al pubblico per almeno cinque giorni alla settimana con la presenza di due unità di personale qualificato, regolarmente assunto con contratto di commercio per almeno 20 ore settimanali, in grado di espletare tutte le attività inerenti il servizio in concessione sia per quanto riguarda l'Imposta di Pubblicità sia per i Diritti Pubbliche Affissioni. Tale ufficio deve essere munito di telefono fisso, fax, posta elettronica e telefono cellulare. Sulla porta dello stesso dovrà essere apposta una targa con la scritta "Comune di Parona – Servizio Affissioni Pubblicità" e l'indicazione dei giorni e degli orari di apertura al pubblico. L'organizzazione della sede operativa e l'impiego del personale costituiranno oggetto di valutazione del progetto presentato in sede di gara. Tutte le informazioni relative a detta sede operativa devono essere accessibili su portale web dell'aggiudicatario, in modo da consentire ai contribuenti di accedere alle seguenti informazioni/funzionalità:

- download della modulistica;
- possibilità di contatto e interazione tramite e-mail;
- aggiornamento normativo;
- informativa preliminare (numeri di telefono, fax, e-mail, nonché indirizzo dei recapiti e degli uffici di competenza, riferimenti per il versamento del dovuto).

6. Il Concessionario deve eleggere e mantenere il proprio domicilio per tutta la durata della concessione presso la sede operativa più vicina dove l'Amministrazione Comunale può indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune effettuare comunicazioni alla sede legale del Concessionario.

7. Il Concessionario deve comunque conservare presso la sede operativa tutta la documentazione amministrativa e contabile relativa alla gestione del servizio (bollettari, dichiarazioni, accertamenti, etc.) a disposizione dell'Ente per tutta la durata della concessione, provvedendo a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale.

8. Il Concessionario subentra e si obbliga altresì a portare a termine le procedure già iniziate dal precedente Concessionario, comprese le affissioni di cui siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione, nonché a subentrare al precedente Concessionario, come parte resistente o parte attrice, nei contenziosi in corso alla data di inizio del servizio.

9. Il Concessionario è obbligato a farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione Comunale da persona idonea, munita di procura, che non versi nei casi d'incompatibilità previsti dalla legge. La stessa dovrà svolgere le funzioni di Funzionario Responsabile d'imposta ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 507/1993.

10. La designazione del responsabile di cui al comma 10, deve essere comunicata tempestivamente all'Amministrazione Comunale ed in caso di sostituzione entro le 24 ore successive.

11. Il Concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, provvedendo a tutte le spese pertinenti. In particolare il Concessionario dovrà:

- a) applicare il D.Lgs. 507/1993 e s.m.i e tutte le disposizioni legislative e regolamentari regolanti la materia;
- b) applicare il regolamento e le tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale;
- c) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.04.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per quanto riguarda l'assegnazione degli spazi affissionali e l'utilizzo degli spazi pubblicitari e gli spazi pubblici occupati, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici. A tal fine il sistema informativo deve consentire: acquisizione delle denunce originarie e di variazione, stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti, gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti, gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione, gestione dei rimborsi e del contenzioso, gestione del programma di recupero dell'abusivismo, dettaglio utilizzo impianti, pianificazione utilizzo spazi.
- d) impiegare, per la gestione del servizio, esclusivamente registri, bollettari e stampati, in conformità alle disposizioni legislative vigenti. I bollettari dovranno essere preventivamente

vidimati dal Responsabile dell'Ufficio Tributi;

- e) mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'Amministrazione Comunale. Il Concessionario deve avere un sito internet al quale il cittadino possa accedere per avere tutte le informazioni e i documenti necessari per il pagamento dei tributi e tariffe oggetto della concessione. Il sito Internet dovrà altresì consentire ai contribuenti di poter effettuare il pagamento dei tributi on-line;
- f) consentire gli accessi al personale dell'Amministrazione Comunale per verificare la regolarità della gestione. A tal scopo il Concessionario fornisce al Responsabile dell'Ufficio Tributi Comunale le credenziali di accesso al sistema informatico di gestione dei tributi gestiti in concessione;
- g) curare il contenzioso e la riscossione coattiva delle entrate affidate;
- h) il Concessionario potrà eseguire presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando apposita modulistica che dovrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo dei competenti uffici comunali.

12. Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti la gestione del servizio, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso. Il concessionario ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento da parte del contribuente, salva diversa disposizione di legge.

13. Il Concessionario è tenuto a dare comunicazione, entro 5(cinque) giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, ai Settori Comunali competenti, di tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni ai Regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni.

14. Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, con obbligo di garantirne la massima riservatezza, applicando la disciplina in materia prevista dal D.Lgs. n. 196 del 2003 e s.m.i., del Regolamento Europeo n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 101/2018 e s.m.i.. Il Concessionario, inoltre, agisce nel rispetto della Legge 241/1990 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) e del D.P.R. 445/1990 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

15. Entro 90 (novanta) giorni dallo scadere del termine contrattuale, o in qualsiasi altro caso di risoluzione anticipata del contratto, il Concessionario è tenuto a:

- a) restituire all'Amministrazione Comunale la documentazione, le informazioni, i dati e gli archivi detenuti dal Concessionario e relativi ai servizi e alle attività affidati;
- b) fornire all'Amministrazione Comunale le informazioni e i dati trattati informaticamente, in un valido supporto di scambio.

ARTICOLO 9 - SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Le affissioni sono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. 507/93, del D.M. 26 aprile 1994, del relativo Regolamento Comunale e di ogni altra norma in materia, esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone l'Amministrazione Comunale.

2. 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 richiesta 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.

3. 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.

4. 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 3 giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.

5. Il Concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive procedendo tempestivamente alla rimozione o alla copertura dei manifesti. In mancanza vi provvederà l'Amministrazione Comunale a spese del concessionario.

6. Il Concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

ARTICOLO 10 - IMPIANTI AFFISSIONALI

1. Il concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di pubblicazione del bando nello stato in cui si trovano. Il Concessionario è tenuto ad effettuare tutte le

manutenzioni necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale mantenendo inalterato lo stato degli stessi.

2. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionali affidati alla sua gestione o dall'utilizzo degli stessi da parte degli incaricati del servizio affissioni.

3. Tutti gli eventuali nuovi impianti, autorizzati dall'Amministrazione Comunale, installati dal Concessionario, a proprie spese, resteranno, alla scadenza del contratto o alla rescissione anticipata dello stesso, di esclusiva proprietà del Comune, senza che il Concessionario possa pretendere alcun corrispettivo.

ARTICOLO 11 - RICHIESTE DI AFFISSIONE

1. Il concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 22 del D.Lgs. n. 507/93 nonché del richiamato Regolamento Comunale, negli spazi ad esse appositamente previsti. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente.

2. Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della richiesta, devono inoltre essere annotate in apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla richiesta medesima ed all'eseguito versamento.

3. Il Concessionario è tenuto a provvedere, a proprie spese, ad effettuare tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 507/1993.

ARTICOLO 12 - CONTROLLI SUL TERRITORIO

1. Il Concessionario deve controllare costantemente il territorio comunale al fine di accertare eventuali pubblicità abusive effettuate senza il preventivo provvedimento di concessione/autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. Al fine di contrastare l'abusivismo, il Concessionario dovrà prendere visione delle prescritte autorizzazioni comunali prima di esigere il pagamento del tributo, oppure dovrà avvisare l'utente che il pagamento del tributo non sostituisce, né sana la mancanza dell'autorizzazione amministrativa.

2. L'abusivismo pubblicitario deve essere rilevato e segnalato all'Amministrazione Comunale anche effettuando controllo incrociato per la corrispondenza dei dati fra atti autorizzativi trasmessi al Concessionario dall'Amministrazione Comunale e dichiarazione di cui all'art. 8 del D.Lgs. 507/93 presentata al Concessionario dal soggetto passivo. Eventuali violazioni devono essere immediatamente contestate dal Concessionario nei confronti dei trasgressori, mediante notifica di appositi provvedimenti per il recupero dell'entrata, per l'irrogazione delle sanzioni e per l'applicazione degli interessi previsti dalle vigenti normative.

ARTICOLO 13 - SISTEMA DI RISCOSSIONE

1. Allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze, il Concessionario deve inviare, anche in assenza di obbligo di legge, almeno 15 giorni prima della scadenza del termine di pagamento, a tutti i contribuenti, un invito o preavviso di scadenza per il pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità, 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 inoltre l'ubicazione degli uffici del Concessionario, il numero di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica e ogni altra indicazione che si ritenga utile per il contribuente, dovranno anche essere specificate le forme di pagamento a disposizione dei contribuenti ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.

2. Il Concessionario non potrà esentare alcuno dalle imposte o diritti dovuti né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente e tassativamente stabiliti dalla legge e dai vigenti regolamenti comunali per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità.

3. Il Concessionario dovrà attivare tutte le nuove forme di pagamento che l'Amministrazione Comunale vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

ARTICOLO 14 - PERSONALE

1. Il Concessionario deve impiegare le necessarie figure professionali, atte a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio tenendone del tutto indenne e sollevata l'Amministrazione Comunale.

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. n. 81/2008 e s.m.i..

3. L'Amministrazione Comunale rimane estranea ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed il personale, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione

Comunale.

4. Il Concessionario all'inizio della gestione dovrà trasmettere al Responsabile dell'Ufficio Tributi l'elenco nominativo del personale addetto e delle corrispondenti mansioni/qualifiche. Il Concessionario trasmetterà inoltre tempestivamente anche i successivi aggiornamenti.

5. Il personale deve essere adeguatamente formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dei servizi affidati, nonché quantitativamente sufficiente a garantire la gestione dell'insieme delle attività di front office, di back office e di call center.

6. Tutto il personale addetto al servizio, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento con il nome della Ditta e le generalità personali, vistato dall'Amministrazione Comunale e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel Codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.

7. Il Responsabile dell'Ufficio Tributi avrà comunque la facoltà di chiedere la sostituzione di personale quando ne ricorrano comprovati e gravi motivi che a proprio insindacabile giudizio lo richiedano.

8. Gli anzidetti gravi motivi dovranno essere formalmente notificati dall'Amministrazione Comunale al Concessionario, il quale dopo aver esperito una specifica indagine interna, entro e non oltre 30 giorni dall'avvenuta sopra indicata notifica, dovrà comunicare all'Amministrazione Comunale le decisioni che intende o non intende adottare.

9. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno o inconveniente causato per colpa del personale addetto al servizio e solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'esercizio della concessione, sia civile che penale.

ARTICOLO 15 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. E' vietato subappaltare a terzi la gestione dei servizi oggetto del Contratto, tranne per quanto concerne le attività di:

- a) attacchinaggio;
- b) installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti affissionistici.

2. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al precedente comma, deve avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto.

3. Al di fuori delle eccezioni sopra indicate, il verificarsi del subappalto, sia in maniera palese sia in maniera occulta, oltre ad integrare una causa di cancellazione dall'Albo prevista dal D.M. 289 dell'11.09.2002, provocherà comunque la decadenza della concessione e lo scioglimento del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

4. Non è ammessa la cessione del contratto.

ARTICOLO 16 DECADENZA – RISOLUZIONE ANTICIPATA DELLA CONCESSIONE

1. Il Concedente si riserva la facoltà di dichiarare la decadenza della concessione nei seguenti casi (clausola risolutiva espressa):

- cancellazione del Concessionario dall'albo dei gestori delle attività di accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 446/1997 stabilito con D.M. 11.09.2000, n. 289;
- dichiarazione di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo del Concessionario e salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16.03.1942, n. 267;
- abbandono del servizio da parte del Concessionario;
- cessione a terzi, da parte del Concessionario, in tutto o in parte, degli obblighi derivanti dal contratto;
- per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di quindici giorni dalla richiesta del Comune;
- ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione della concessione;
- mancato versamento al personale del Concessionario delle retribuzioni e/o contributi previdenziali e/o assicurativi.

2. Il Concessionario incorre inoltre nella decadenza della presente concessione al verificarsi di uno dei casi previsti dall'art. 13 del D.M. 11.09.2000 n. 289.

3. Il Responsabile dell'Ufficio Tributi, al verificarsi di quanto sopra, provvederà ad inviare apposita comunicazione alla Direzione Centrale della Fiscalità locale presso il Ministero delle Finanze.

4. Ai sensi dell'articolo 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 é altresì causa di risoluzione di diritto del presente contratto l'effettuazione, da parte del Concessionario, di transazioni senza rispettare gli obblighi di tracciabilità sanciti dalla stessa legge.

5. La risoluzione di diritto si verifica nel momento in cui il Responsabile dell'Ufficio Tributi comunica al

Concessionario, con mezzo tracciabile (PEC, Fax o raccomandata A/R), che intende valersi della clausola risolutiva espressa.

6. Sono causa di risoluzione del contratto per grave inadempimento e grave irregolarità:

- continue irregolarità, continui disservizi o reiterati abusi commessi nella conduzione dei servizi;
- mancata ripetuta inosservanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato;
- mancato versamento delle somme dovute oltre il trentesimo giorno dalla data stabilita per il versamento medesimo o reiterato tardivo versamento;
- mancata attivazione ed operatività dell'ufficio del Concessionario sul territorio comunale o entro una distanza massima di Km 50 dalla Sede Municipale;
- mancato rispetto degli obblighi di trasparenza e riservatezza, ai sensi della normativa vigente.

7. Resta nella facoltà del Responsabile dell'Ufficio Tributi di risolvere il contratto nel caso in cui nell'arco dell'anno solare venissero applicate almeno 3(tre) penalità previste dall'art. 23 del presente capitolato.

8. La risoluzione del contratto per grave inadempienza è preceduta da una formale contestazione nella quale è assegnato un termine non inferiore a quindici giorni dalla notifica della stessa, per la presentazione delle controdeduzioni da parte del Concessionario. Acquisite e valutate negativamente le predette giustificazioni, ovvero scaduto il termine senza che il Concessionario abbia risposto, l'Amministrazione Comunale dispone la risoluzione del contratto.

9. In tutti i casi di risoluzione anticipata del contratto, il Concessionario incorre nella perdita della cauzione che viene incamerata per l'intero importo dall'Amministrazione Comunale.

10. Il Concessionario decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento e riscossione. Allo scopo, il Responsabile dell'Ufficio Tributi diffida i contribuenti a non effettuare pagamenti al Concessionario decaduto e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario stesso.

11. In caso di decadenza, l'Amministrazione Comunale potrà assumere direttamente la gestione del servizio, con il diritto di entrare temporaneamente in possesso, all'atto della notifica del provvedimento di decadenza, degli uffici, dei beni e delle attrezzature mobili e fisse adibite al servizio, e di avvalersi del personale addetto, rinunciando il Concessionario al beneficio della costituzione in mora e delle ordinarie formalità.

12. Qualora l'Amministrazione Comunale ribadisse la scelta di procedere alla gestione del servizio risolto anticipatamente mediante la concessione dello stesso al successivo miglior offerente, i maggiori oneri e le eventuali spese sostenute per tale nuovo affidamento saranno a totale carico del Concessionario inadempiente.

13. E' sempre fatta salva ogni rivalsa per ulteriori danni per i quali il Concessionario risponde, oltre che con la cauzione prestata, anche con il proprio patrimonio.

14. La decadenza e la risoluzione anticipata della concessione non attribuiscono al Concessionario alcun diritto ed indennizzo.

ARTICOLO - 17 RECESSO

1. Per motivi di interesse pubblico, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento.

2. Qualora le vigenti disposizioni normative dovessero prevedere l'abolizione, la modifica o la sostituzione dei servizi, dei tributi e delle altre entrate date in concessione, ovvero qualora intervenissero variazioni normative tali da modificare sostanzialmente lo svolgimento del servizio, il Comune può recedere unilateralmente dal contratto senza obbligo di preavviso e senza alcuna conseguenza economica né per il Comune né per il Concessionario. In tale circostanza il Concessionario dovrà restituire tutte le banche dati possedute e la documentazione cartacea e su supporto informatico, entro e non oltre trenta giorni dalla comunicazione di recesso, o entro il diverso termine concordato tra le parti.

3. In alternativa al recesso di cui al precedente secondo comma, ove possibile, resta salva la facoltà delle parti di perfezionare un nuovo accordo per la continuazione della Concessione che dovrà, comunque, tenere conto degli effetti che avranno le nuove disposizioni, sia sugli adempimenti contrattuali, sia sull'entità degli importi da riscuotere.

ARTICOLO 18 - ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. E' fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

2. Eventuali somme corrisposte dopo tale scadenza, anche se relative ad atti emessi durante il periodo di

concessione, sono integralmente di spettanza del Comune.

3. Il Concessionario deve comunque e in ogni caso consegnare al Comune, o al soggetto che dovesse subentrargli, gli atti insoluti, o in corso di formalizzazione, per l'adozione delle procedure conseguenti.

4. Il Concessionario, alla scadenza del contratto o al momento della risoluzione anticipata del medesimo, dovrà consegnare al Comune gli archivi contenenti le banche dati aggiornate relative all'ultima gestione, su supporto elettronico, secondo il tracciato record indicato dal Comune. In caso di inadempienza, il Comune è autorizzato a rivalersi sulla cauzione definitiva.

5. I servizi di cui al presente articolo devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie. A tale proposito il Concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.

ARTICOLO 19 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.

ARTICOLO 20 - SERVIZI GRATUITI

1. Il Concessionario si impegna:

- a collaborare con gli uffici comunali competenti in merito a qualsiasi proposta relativa agli impianti di affissione;
- ad eseguire il censimento di tutte le utenze e di aggiornarlo annualmente;
- provvedere a suo completo carico, così come previsto dall'art. 21 del D.Lgs. n. 507/93, alle affissioni di tutti i manifesti dell'Amministrazione comunale e dei manifesti delle altre autorità la cui affissione è resa obbligatoria;
- ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dagli art. 20 e 21 del D.lgs. n. 507/93 e dal Regolamento Comunale.

ARTICOLO 21 - VIGILANZA E CONTROLLI

1. Nella gestione del servizio, il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stesso la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.

2. L'Ufficio Tributi Comunale cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri Settori, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti e del presente capitolato.

3. Il Responsabile dell'Ufficio Tributi o altro dipendente dallo stesso delegato avranno sempre libero accesso negli uffici o recapiti e potranno esaminare gli atti di gestione del servizio in concessione per controllare l'andamento della medesima.

4. Il Concessionario è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che l'Amministrazione Comunale, mediante il Responsabile dell'Ufficio Tributi riterrà opportuno eseguire nonché a fornire al medesimo tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti.

5. Il Concessionario consegnerà all'Amministrazione Comunale, su richiesta, statistiche, elenchi di contribuenti, banche dati nei formati compatibili con i più comuni programmi informatici (excel, access, etc.) e tutti gli altri documenti inerenti il servizio in concessione.

ARTICOLO 22 - PENALITA' PER VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI

1. Se durante il periodo della concessione del servizio fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni del presente capitolato o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, fatto salvo il diritto del Concessionario a presentare proprie controdeduzioni, si procederà all'applicazione di penalità per inadempienze contrattuali, di cui si elenca una casistica non esaustiva:

- una penalità pari a Euro 100,00, per impianto, per mancata manutenzione ordinaria o straordinaria degli impianti di pubbliche affissioni;
- una penalità pari a Euro 500,00 per mancata consegna degli archivi, banche dati, documenti cartacei e su supporto informatico di cui all'art. 8, alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata della concessione;
- una penalità pari a Euro 100,00 per il mancato rispetto delle date di affissione per un numero di volte superiore a 1(una);
- una penalità pari a Euro 3.000,00 per mancato allestimento dell'ufficio entro i termini di cui all'art. 8.

2. Per ogni altra fattispecie non contemplata nel precedente comma, la penale verrà determinata dal

Responsabile dell'Ufficio Tributi, nei limiti di un minimo di Euro 100,00 e di un massimo di Euro 500,00.

3. L'applicazione della penale non solleva il Concessionario dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipulazione del contratto.

4. L'applicazione della penale di cui sopra non pregiudicherà per nulla il diritto che si riserva l'Amministrazione Comunale di pretendere il rispetto dei patti contrattuali con tutte le conseguenze inerenti, o procedere all'esecuzione di tutto il servizio, o di parte di esso, d'ufficio e a tutto carico del Concessionario quando questi per negligenza, o per mancanza di rispetto ai patti contrattuali e agli obblighi relativi, ritardasse l'esecuzione degli interventi, o li conducesse in modo da non assicurare la perfetta esecuzione degli stessi nei termini previsti, oppure ne compromettesse la buona riuscita.

5. Le penalità di cui al presente capitolato saranno applicate previa contestazione dell'addebito da parte del Responsabile dell'Ufficio Tributi, da comunicare al Concessionario, assegnandogli 10(dieci) giorni per eventuali osservazioni e/o controdeduzioni. Decorso infruttuosamente tale termine senza che abbia fatto pervenire le proprie osservazioni e/o controdeduzioni, e comunque ove queste non siano ritenute sufficienti ad escludere la sua responsabilità, il Responsabile dell'Ufficio Tributi procederà all'applicazione della penalità prelevando l'importo corrispondente dalla cauzione contrattuale e a darne notizia al Concessionario, assegnandogli un termine, non superiore a 15 giorni per ricostituire la cauzione nell'importo originario.

ARTICOLO 23 - CONTROVERSIE

1. Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione dovrà essere sottoposta all'Amministrazione Comunale per promuovere la composizione bonaria. Qualora la controversia non venga composta in via bonaria, potrà essere rimessa all'Autorità Giudiziaria competente, avente la sede più prossima al luogo ove si svolge il servizio.

ARTICOLO 24 - RICORSI

1. Fermo restando la procedura vigente in ordine al contenzioso tributario avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il Concessionario dovrà fornire chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto spetta al Concessionario.

ARTICOLO 25 - SPESE CONTRATTUALI

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

ARTICOLO 26 - NORME FINALI

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

INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13-14 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016 E DEL D.LGS. N. 101/2018 e s.m.i.

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

Titolare/Responsabile del trattamento: Comune di Parona (PV) ITALIA – P.zza Signorelli 1 – 27020 Parona (PV); Telefono 0384 – 253015; fax 0384 – 253829 – PEC: parona.comune.pv@pec.it - Posta elettronica: parona@comune.parona.pv.it

Responsabile della protezione dei dati personali: il Responsabile della protezione dei dati è la Fondazione Le Vele, con sede in viale Lungo Ticino Sforza, 56 – 27100 Pavia – telefono 0382 466854 – P. IVA 02123590180 – C.F. 96046380182 – PEC fondazionelelevele@legalmail.it – E-mail: amministrazione@levelepavia.it;

Finalità e base giuridica del trattamento: il trattamento dei dati personali è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni istituzionali inerenti la gestione della procedura selettiva in oggetto e saranno trattati per l'eventuale rilascio di provvedimenti annessi e/o conseguenti e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del Regolamento europeo, non necessita del suo consenso. Le operazioni eseguite sui dati sono controllo e registrazione.

Destinatari dei dati personali: i dati personali potranno essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate;

Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE: i suoi dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'U.E.;

Periodo di conservazione: i dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate;

Diritti dell'interessato: l'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

Reclamo: l'interessato ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, con sede in piazza di Montecitorio, 121 – 00186 Roma – t. (+39)06 696771 – fax (+39)06 69677 3785 – PEC protocollo@pec.gpdp.it – Ufficio Relazioni con il Pubblico urp@gpdp.it..