



Servizio Tributi Intercomunale Annia

Comuni di Carlino, Marano Lagunare, Porpetto e San Giorgio di Nogaro
Unione Territoriale Intercomunale Riviera della Bassa Friulana

COMUNE DI MARANO LAGUNARE

**CAPITOLATO PER LA CONCESSIONE
DEL SERVIZIO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE
DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE
AFFISSIONI, DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE PERMANENTE E TEMPORANEA DI
SPAZI ED AREE PUBBLICHE E DEL SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI**

CIG Z602147AF4

ART. 1 OGGETTO DEL CONTRATTO

Il presente capitolato d'oneri ha ad oggetto, in conformità ai capi I e II del decreto legislativo 15 novembre 1993 n. 507, agli articoli 52 e 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 ed in conformità ai vigenti regolamenti comunali in materia, l'appalto dei seguenti servizi:

La gara ha per oggetto l'affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento, riscossione ordinaria e coattiva con concessione di poteri, nel territorio comunale di Marano Lagunare, relativamente a:

- a) Imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;
- b) materiale affissione dei manifesti;
- c) tassa per l'occupazione temporanea e permanente di spazi ed aree pubbliche.

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri amministrativi inerenti alla gestione dei servizi affidati.

Il concessionario nomina il responsabile del tributo ed assume la responsabilità della gestione dell'entrata affidata. Sottoscrive gli atti di accertamento, le ingiunzioni fiscali e ogni altro atto inerente la gestione del servizio, effettua le riscossioni e gli eventuali rimborsi e resiste in sede contenziosa in tutti i gradi di giudizio.

Per la rilevanza pubblicistica delle attività trasferite al concessionario, per essere ammessi alla gara per l'affidamento dell'appalto, gli operatori economici concorrenti debbono risultare iscritti nell'apposito Albo nazionale dei concessionari previsto all'art. 53 del D.Lgs.446/1997 e ss.mm.

I servizi oggetto dell'appalto sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e non potranno essere sospesi od abbandonati salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art. 1218 del Codice Civile.

Ai sensi dell'articolo 2-bis del decreto legge n. 193 del 22/10/2016 convertito in legge, con modificazioni, dall'articolo 1 comma 1 legge n. 225 del 01/12/2016, in deroga all'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, il versamento spontaneo delle entrate tributarie dei comuni e degli altri enti locali deve essere effettuato direttamente sul conto corrente di tesoreria dell'ente impositore, ovvero sui conti correnti postali ad esso intestati, o mediante il sistema dei versamenti unitari di cui all'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, o attraverso gli strumenti di pagamento elettronici resi disponibili dall'ente impositore. Per le entrate diverse da quelle tributarie, il versamento spontaneo deve essere effettuato esclusivamente sul conto corrente

di tesoreria dell'ente impositore o attraverso gli strumenti di pagamento elettronici resi disponibili dall'ente impositore.

L'Ente a tal fine potrà mettere a disposizione un conto corrente postale, sul quale potranno transitare i versamenti effettuati dai contribuenti. L'affidatario avrà la possibilità (*tramite password che saranno fornite dall'Amministrazione Comunale*) di visionare tale conto corrente per le rendicontazioni periodiche.

ART. 2 NORME GENERALI

La concessione, oltre che dalle norme previste dal presente capitolato, è disciplinata dalle disposizioni del Codice Civile. La presentazione dell'offerta da parte delle imprese concorrenti equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza della vigente normativa ed alla sua incondizionata accettazione, nonché alla completa accettazione del presente capitolato. In particolare la Ditta aggiudicataria, con la firma del contratto accetta, espressamente, a norma degli artt. 1341 e 1342 del codice civile, tutte le clausole contenute nel presente capitolato ed in particolare quanto previsto dall'art. 15.

L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente capitolato è effettuata tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati attesi con la sua attuazione.

ART. 3 DURATA DEL CONTRATTO

La durata della concessione è fissata in 3 (tre) anni a partire dal 01/01/2018 al 31/12/2020, e comunque decorrenti dalla data di consegna della gestione e con termine al 31/12/2020.

Ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs. 50/2016 è possibile prorogare la scadenza del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente; in tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

L'avvio del servizio potrà essere effettuato nelle more della stipula del relativo contratto.

Qualora nel corso della gestione fossero emanate nuove disposizioni legislative, ovvero introdotti nuovi appositi regolamenti comunali volti alla sostituzione delle entrate affidate in concessione, il concessionario potrà continuare le attività necessarie per la gestione delle nuove entrate, salva l'eventuale rinegoziazione delle condizioni contrattuali.

La concessione si intende risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento, qualora, nel frattempo, nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la relativa gestione.

E' fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza dell'affidamento. Al termine del contratto, il concessionario dovrà consegnare al comune, o al concessionario entrante, tutte le banche dati necessarie per la prosecuzione del servizio ed i documenti/registri previsti dal DM 26/04/1994.

ART. 4 CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE E RIVERSAMENTO

Per la concessione del servizio il Concessionario è remunerato con l'aggio offerto in sede di gara rapportato in misura unica all'ammontare delle riscossioni dell'imposta sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche. L'aggio si intende al netto di IVA se ed in quanto dovuta.

Oltre a quanto previsto nel precedente art. 3, in caso di revisione delle tariffe o della disciplina di uno o più tributi o corrispettivi, che comporti una variazione rispetto all'anno precedente, superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione del gettito complessivo calcolato così come indicato nel presente articolo, l'aggio ed il minimo garantito saranno revisionati al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale.

Il concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del Comune né da parte del contribuente.

Sono a carico del contribuente le spese di notifica degli avvisi di accertamento nonché le spese anticipate per il recupero coattivo delle entrate in oggetto nei limiti di legge; tali partite verranno trasferite dall'ente al concessionario previa emissione di fattura con addebito dell'IVA se dovuta.

E' stabilito in favore del Comune un minimo garantito di Euro 22.500,00 (ventiduemilacinquecento/00), al netto dell'aggio dovuto e dell'IVA, di cui € 5.000,00 (cinquemila/00) per imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni ed € 17.500,00 (diciassettemilacinquecento/00) per tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, per ciascun anno di concessione.

Nel predetto minimo garantito non sono comprese eventuali addizionali che fossero legislativamente istituite.

Qualora le riscossioni non raggiungano la soglia del minimo indicato al paragrafo precedente, il concessionario dovrà corrispondere all'Ente le somme non riscosse fino alla concorrenza dell'importo stabilito.

Il concessionario si impegna ad integrare quanto eventualmente dovuto entro la fine del mese di gennaio dell'anno successivo. Nel caso in cui l'ammontare delle riscossioni effettuate nel corso dell'anno non raggiunga il minimo unico annuo per effetto di contestazioni/contenziosi tributari di somme accertate, il concessionario ha diritto, a seguito della eventuale riscossione di tali somme, di ripetere, senza aggravio di alcun interesse a carico dell'Ente, quanto già eventualmente versato all'Ente stesso ad integrazione del minimo, anche se le riscossioni avvengono negli anni successivi e fino al termine della gestione.

La riscossione coattiva delle entrate, affidate al concessionario, dovrà avvenire mediante "ingiunzione di pagamento", con i poteri e secondo le disposizioni di cui al R.D. n. 639/1910 e del Titolo II del D.P.R. 602/1973 in quanto compatibili, e comunque le attività dovranno essere svolte mediante gli strumenti previsti dalla normativa vigente al momento dell'avvio della riscossione coattiva. Tra le attività di riscossione coattiva si intendono compresi anche gli adempimenti della fase cautelare/esecutiva finalizzati al recupero delle somme dovute. Il concessionario sottoscrive le ingiunzioni e provvede alla loro notifica.

Il concessionario potrà porre a carico dei debitori e trattenere in caso di riscossione, le spese per la notifica di tutti gli atti della procedura coattiva, i diritti e le competenze secondo quanto previsto dal D.M. 21 novembre 2000.

Saranno a carico del Concessionario tutte le spese inerenti la gestione, ivi comprese quelle derivanti da eventuali procedimenti giudiziari, tanto per legittimazione attiva quanto per legittimazione passiva, conseguenti l'espletamento del servizio di accertamento e riscossione.

ART. 5

INCASSI, VERSAMENTI E RENDICONTI

Nei limiti e nelle possibilità consentiti dalla normativa vigente, l'Ente permetterà la visibilità dei conti intestati all'Ente e lo scarico dei pagamenti, al fine di consentire a quest'ultimo di predisporre una dettagliata rendicontazione.

Nell'eventualità di versamenti diretti effettuati dai contribuenti al concessionario, gli stessi dovranno essere accreditati dallo stesso sul conto corrente dedicato alla gestione entro i termini per provvedere alla rendicontazione.

Entro 20 giorni dalla fine di ciascun trimestre, il Concessionario dovrà trasmettere al Comune il rendiconto analitico, anche su supporto informatico, di quanto riscosso nel trimestre precedente per ciascuna tipologia di entrata, suddiviso nelle singole categorie.

Nel mese di gennaio è trasmesso il rendiconto annuale relativo all'esercizio precedente, avente le stesse caratteristiche di quello mensile.

Il Concessionario emetterà regolare fattura mensile, a fronte dei corrispettivi maturati, che verrà liquidata, una volta verificata la regolarità del servizio prestato, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento.

Qualora sia accertata una situazione di non regolarità contributiva, sarà diritto della stazione appaltante sospendere i pagamenti in corso, fino a quando l'aggiudicatario non avrà prodotto idonea documentazione dell'assolvimento degli obblighi ovvero attiverà l'intervento sostitutivo previsto dalle vigenti norme in materia.

Il Concessionario, in qualità di agente contabile incaricato della riscossione di pubblico denaro e soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti, dovrà fornire il rendiconto giudiziale secondo le norme e le procedure previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

ART. 6 **CAUZIONE**

Il Concessionario, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, a garanzia degli obblighi assunti, è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, una cauzione, il cui ammontare deve essere pari al 10% del valore del contratto con le modalità ed eventuali riduzioni indicate dal Codice.

La cauzione è depositata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto.

Tale cauzione potrà essere costituita, mediante fideiussione bancaria o assicurativa.

La cauzione deve espressamente prevedere 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 della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione dovrà essere reintegrata nell'intero ammontare ogni qualvolta il Comune proceda ad escussione, anche parziale. Il reintegro deve essere effettuato nel termine perentorio di 15 giorni.

In caso proroga della concessione, la scadenza della cauzione dovrà essere corrispondentemente prorogata fino al nuovo termine della gestione in concessione.

La predetta cauzione garantisce l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali. Essa garantisce anche il versamento di eventuali somme dovute per penalità, risarcimenti e sanzioni.

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

Alla scadenza della concessione, la cauzione verrà svincolata nei modi di legge entro 90 giorni dalla data di scadenza del contratto, e, comunque, dopo che il competente Responsabile avrà accertato che il Concessionario abbia assolto a tutti gli obblighi contrattuali.

ART. 7 **ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti la gestione dei servizi in concessione e assume l'obbligo di eseguire il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine.

Il concessionario deve organizzare il servizio con propri capitali, mezzi e personale nel rispetto delle disposizioni del presente capitolato, delle norme contenute nel D.Lgs. 507/93 e successive modificazioni ed integrazioni, di quanto disciplinato dal Ministero delle Finanze con D.M. 26 aprile 1994 in merito alla gestione contabile delle entrate affidate in gestione, delle disposizioni contenute nei relativi regolamenti comunali e delle disposizioni che regolano il processo tributario.

Il concessionario designa un funzionario responsabile che sottoscrive tutti i provvedimenti relativi all'accertamento, alla riscossione anche coattiva, ivi comprese le ingiunzioni, ai rimborsi e al contenzioso tributario in conformità alla vigente normativa in materia.

Il concessionario designa inoltre il responsabile del servizio di prevenzione e protezione rischi di cui al D. Lgs.09.04.2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni.

Le designazioni dei "responsabili" di cui sopra debbono essere comunicate all'Ente contestualmente all'assunzione dei servizi oggetto della concessione ed entro 8 giorni dalla loro sostituzione.

Il concessionario deve assicurare la gestione del servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile.

Tutta la documentazione relativa alla gestione contabile dei servizi dovrà essere prodotta a semplice richiesta del Comune, entro 30 giorni, per i controlli che l'Ente intenderà effettuare.

Entro il 31 marzo di ogni anno il concessionario è tenuto a trasmettere all'Ente, distintamente per ciascuna entrata, un elenco che contenga i seguenti dati riferiti all'anno precedente: cognome e nome o ragione sociale dei soggetti passivi; fattispecie imponibili e somme corrispondenti; importi pagati; atti di accertamento emessi; procedure coattive attivate; ricorsi ricevuti. Il formato degli elenchi sarà concordato con il competente Funzionario dell'Ente.

Ogni onere relativo all'attuazione del presente punto è a carico del concessionario.

ART. 8

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente capitolato tutte le disposizioni di legge concernenti la materia dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione permanente e temporanea di spazi ed aree pubbliche disciplinate dal D. Lgs. 15.11.1993 n. 507 e s.m.i., dal D. Lgs. 15.12.1997 n. 446, nonché delle disposizioni contenute nei Regolamenti Comunali.

Il Concessionario, con il presente capitolato, si obbliga in particolare a:

- ❑ applicare le tariffe approvate dal Comune;
- ❑ mettere a disposizione degli utenti a proprie spese tutta la modulistica necessaria;
- ❑ ricevere e rispondere agli eventuali reclami degli utenti;
- ❑ sostenere gli eventuali canoni, corrispettivi o oneri fiscali relativi agli impianti delle pubbliche affissioni;
- ❑ subentrare in tutti i diritti e negli obblighi del Comune, limitatamente a quelli previsti del D.Lgs. 507/1993 s.m.i.;
- ❑ partecipare, quale soggetto legittimato a stare in giudizio in luogo del comune, alle procedure di contenzioso tributario instaurate dai contribuenti in materia di pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni e Tosap e fornire idonea comunicazione al Comune al fine di poter gestire al meglio eventuali rapporti con i contribuenti interessati;
- ❑ inviare annualmente al domicilio dei contribuenti soggetti all'imposta di pubblicità e Tosap il modulo di conto corrente compilato con gli importi richiesti unitamente all'indicazione degli oggetti di imposta e tassa;
- ❑ ricevere e registrare le dichiarazioni di cui all'art. 8 del D.Lgs. 507/1993;
- ❑ fornire un riepilogo degli incassi distinguendoli per fattispecie di tributo;
- ❑ verificare, per ogni nuovo contribuente, che lo stesso sia in possesso, ai fini dell'imposta comunale sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, degli atti autorizzativi previsti in materia urbanistico/paesaggistico, codice della strada e di ogni altro disposto di legge di settore. Qualora il contribuente non sia in possesso dei citati titoli autorizzativi, il concessionario si impegna a darne comunicazione agli uffici comunali competenti;
- ❑ compiere ogni altra prestazione ed adempiere alle prescrizioni di cui al presente capitolato.

ART. 9
GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'

La ditta aggiudicataria si impegna a curare la gestione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni, consistente nello svolgimento di ogni attività necessaria nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi attinenti alla riscossione ed in particolare:

- mettere a disposizione un recapito telefonico per i contribuenti;
- Stampare e postalizzare a tutti i contribuenti interessati appositi avvisi di scadenza dell'imposta/Tassa/diritto dovuti annualmente entro un termine congruo e comunque non inferiore a 20 giorni dalla scadenza, per consentire il pagamento di quanto dovuto senza incorrere in sanzioni e per provvedere alle necessarie dichiarazioni di disdetta/variazione. In tali avvisi, oltre alle fattispecie imponibili, la tariffa e l'importo dovuto, i recapiti del concessionario e gli orari di apertura al pubblico, dovranno essere presenti le modalità per servirsi dello strumento deflattivo del ravvedimento operoso e tutte le avvertenze necessarie per rendere edotto il contribuente delle conseguenze in caso di omesso/tardivo versamento alle scadenze prescritte;
- Verificare sul territorio l'esistenza di eventuali forme pubblicitarie, affissioni non dichiarate/autorizzate o non conformi a quanto dichiarato dal contribuente o autorizzato dall'Ente.

Il censimento del territorio deve essere svolto (da personale del concessionario appositamente formato), all'inizio della gestione entro il primo anno d'imposta e ripetuto almeno con cadenza biennale, previo accordo con l'Ente. L'inizio delle attività di censimento e il nominativo dei soggetti che lo potranno in essere devono essere comunicati a mezzo PEC all'Ente. I soggetti incaricati delle attività di censimento dovranno essere muniti di apposito tesserino di riconoscimento;

- Ricevere le denunce, i versamenti e ogni altra documentazione ed aggiornare quotidianamente la banca dati dei cespiti imponibili suddivisi per tipologia, categoria, zona, via, ecc.;
- Al fine di contrastare l'abusivismo, il concessionario dovrà avvisare l'utente che il pagamento del tributo non sostituisce, né sana la eventuale mancanza dell'autorizzazione amministrativa;
- Accertare i casi di evasione e/o elusione con conseguente emissione degli Avvisi di accertamento dell'importo dovuto a titolo di imposta/tassa/diritto, di sanzioni e di interessi; Le spese per la postalizzazione di tali atti saranno poste a carico del debitore e, in caso di riscossione, verranno versate al concessionario da parte dell'Ente;
- Registrare i versamenti e provvedere alla loro giusta imputazione e conseguente rendicontazione;
- Compilare il registro Giornaliero della Riscossione nella parte di competenza;
- Predisporre le pratiche da porre in riscossione coattiva;
- Archiviare in modo ordinato e cronologico tutte le pratiche;
- Acquisizione presso altre banche dati delle notizie per l'esatta individuazione del soggetto passivo;
- Istruttoria delle pratiche di richiesta di rimborso;
- Monitoraggio dei flussi delle entrate e predisposizione dei prospetti dei crediti;
- Gestione del contenzioso;
- Supportare il Comune di Marano Lagunare nella redazione di registri, contabilità entrate e, comunque, tutti gli adempimenti prevista dalla normativa fino alla partenza della gestione del nuovo affidatario.

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. 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.

ART. 10

GESTIONE DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Il concessionario dovrà curare le seguenti attività inerenti le pubbliche affissioni:

- Prendere in consegna, per tutta la durata dell'concessione e a decorrere dalla data di inizio della gestione, gli impianti comunali da utilizzare per eseguire le affissioni. Il concessionario dovrà predisporre e tenere aggiornato l'elenco degli impianti di affissione. Entro il 31 marzo di ciascun anno il concessionario fornirà tale elenco al comune con l'indicazione della loro ubicazione, del loro stato di manutenzione e delle specifiche degli interventi effettuati;
- Provvedere alle richieste di affissione, le quali devono essere presentate direttamente al concessionario, con le modalità di cui all'art. 22 del D.lgs. n. 507/93 e successive modifiche ed integrazioni. Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione con l'applicazione, nel caso ricorrano i motivi di cui al comma 9 del citato art. 22, della maggiorazione prevista, da intendersi attribuita al concessionario del servizio per la particolarità della prestazione. Ciascuna affissione dovrà riportare il timbro apposto dal concessionario che attesti la durata dell'affissione medesima. Le affissioni devono essere annotate in un apposito registro cronologico, nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione, ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento. Per le affissioni di manifesti o avvisi di pertinenza dell'Amministrazione Comunale, il concessionario è obbligato a provvedervi con tempestività;
- Provvedere a propria cura e spese all'affissione di tutti i manifesti comunali e delle altre autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 507/1993. La Ditta stessa si obbliga ad applicare le riduzioni e le esenzioni previste dagli articoli 20 e 21 del citato D.Lgs. n. 507/1993 o dal regolamento comunale.
- Individuare sul territorio comunale, sugli impianti pubblicitari comunali destinati all'affissione di natura istituzionale e commerciale, i manifesti esposti abusivamente, compilando apposito verbale di rilievo contenente tutti gli elementi utili per la successiva emissione e notifica dell'avviso di accertamento che dovrà essere redatto in conformità delle disposizioni vigenti;
- Rispettare tassativamente le date di affissione e defissione della pubblicità;
- Rimuovere dagli impianti pubblicitari comunali gli eventuali manifesti elettorali nei termini previsti dall'art.2 della Legge n. 212/1956;
- Utilizzare per l'affissione colla priva di soda caustica od altri additivi inquinanti, evitando, al contempo, un suo versamento eccessivo;
- Provvedere costantemente alla pulizia e alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, alla loro eventuale sostituzione assicurando il loro perfetto stato di conservazione e di decoro;
- Asportare e smaltire il materiale defisso ed i brandelli dei manifesti di risulta, anche se giacenti sulle pubbliche vie, in conformità alla vigenti norme che disciplinano il servizio pubblico di asporto dei rifiuti.
- Provvedere, anche su richiesta dell'Ente, all'immediata copertura e/o rimozione della pubblicità abusiva e delle affissioni effettuate sugli impianti da soggetti non autorizzati, dandone immediata comunicazione al Servizio comunale competente per i conseguenti adempimenti ed addebitando le spese al soggetto che ha commesso l'infrazione, verso il quale il concessionario agirà per il recupero.

Gli impianti destinati al servizio di pubbliche affissioni devono essere tenuti in buono stato di manutenzione.

Il concessionario provvede ad interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti destinati al servizio delle pubbliche affissioni per tutta la durata del contratto al fine di mantenere in perfetta efficienza gli impianti stessi; il concessionario provvede inoltre alla sostituzione a proprie spese degli impianti che risulteranno inadatti all'uso a causa del deperimento fisico. Gli interventi potranno anche essere richiesti dai funzionari dell'Ente. In tal caso saranno effettuati entro i termini fissati dall'Ente stesso e il concessionario dovrà dare tempestiva comunicazione dell'avvenuto adempimento. In caso di mancato adempimento dell'obbligo di interventi sugli impianti potranno essere applicate le penali previste dal presente capitolato. Le spese relative agli interventi sugli impianti sono a totale carico del concessionario.

Al termine dell'concessione o in caso di risoluzione anticipata per inadempimento del concessionario, entro trenta giorni dalla comunicazione di risoluzione, tutti gli impianti in opera, individuati da apposito verbale di consegna, passeranno gratuitamente ed in buono stato manutentivo e di conservazione, salvo la normale usura, nella proprietà e disponibilità comunali senza indennizzo alcuno per il concessionario.

Il concessionario assume ogni responsabilità civile e penale conseguente alla gestione del servizio, esonerando il Comune dal rispondere dei danni in ogni modo causati a terzi nella gestione e manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, lasciandone indenne e sollevato il Comune.

ART. 11

GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Il concessionario si intende sostituito al Comune in tutti i diritti e gli obblighi stabiliti dalla legge e dai regolamenti vigenti: egli agisce in nome proprio e sotto la propria responsabilità.

Il servizio comporta l'onere per il concessionario di provvedere a tutte le spese di gestione, nessuna esclusa.

Il concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate, per atti emessi e notificati entro i termini di scadenza della concessione.

Il concessionario deve, inoltre, effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione anche coattiva della Tassa per l'occupazione suolo ed aree pubbliche, relativa alle occupazioni temporanee di spazi ed aree pubbliche, compresa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento e delle Ingiunzioni fiscali.

A tale scopo il concessionario provvede a verificare le autorizzazioni/concessioni per spazi ed aree pubbliche rilasciate dal competente ufficio comunale ed effettua anche verifiche dirette sul territorio comunale.

Il concessionario, infine, dovrà curare tutto il contenzioso eventualmente derivante dalla gestione delle entrate in concessione dinanzi ai competenti organi giurisdizionali.

Il concessionario riceverà le denunce per le occupazioni temporanee e permanenti di spazi ed aree pubbliche, comunicherà al contribuente l'importo della relativa tassa, secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale e secondo le tariffe stabilite dal Comune concedente.

Il concessionario si impegna ad applicare le riduzioni ed esenzioni indicate nel vigente regolamento comunale.

Per tutte le occupazioni temporanee e permanenti di spazi ed aree pubbliche effettuate in difformità agli obblighi di denuncia e pagamento anticipato della relativa tassa, si applicheranno le sanzioni previste.

ART. 12

RAPPORTI CON L'UTENZA E IL CONCESSIONARIO

Il Concessionario, prima dell'inizio della gestione, dovrà segnalare al Comune il recapito che dovrà essere posto nell'ambito del territorio comunale di Marano Lagunare o in un comune limitrofo,

nonché il nominativo del personale di cui si avvarrà per lo svolgimento del servizio. Si impegna a comunicare tempestivamente gli eventuali avvicendamenti e/o cambiamenti.

ART. 13 **PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE**

Il concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto svolgimento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/00, e ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro della 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.

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 pubbliche affissioni ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto del D.Lgs. 09.04.2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il medesimo.

Tutto il personale addetto al servizio, sia proprio che di eventuale subappaltatore, deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento.

Il concessionario, all'inizio della gestione, dovrà segnalare al Comune il personale incaricato all'espletamento del servizio ed indicarne gli eventuali successivi cambiamenti, che dovranno essere approvati dall'Amministrazione Comunale. Qualora l'Amministrazione Comunale ritenga che un dipendente sia inadeguato al ruolo assegnato, potrà richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale.

Il concessionario è totalmente ed integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

ART. 14 **COORDINAMENTO, ISPEZIONI E VERIFICHE**

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 e partecipando, quando previsto, all'iter dei procedimenti.

L'Ufficio Tributi del Comune di Marano Lagunare cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri servizi, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dall'Amministrazione.

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.

ART. 15 **INADEMPIENZE E PENALITA'**

Il Comune, in caso di inadempimenti del concessionario che possono incidere sulla regolarità, sulla tempestività, sull'efficienza ed efficacia dei servizi, prima della formale e motivata diffida e contestazione, notificata a mezzo PEC, invita il concessionario stesso a provvedere alla corretta e completa esecuzione del contratto indicando le irregolarità riscontrate. Se entro il termine di 10 giorni lavorativi il concessionario ottempera a quanto richiesto dall'Ente, l'inadempimento non potrà essere formalmente contestato dall'Ente, né potranno essere applicate penali o decadenze dalla

gestione. In caso contrario, decorsi 10 giorni lavorativi senza che il concessionario abbia posto termine alla irregolarità riscontrata dall'Ente, ovvero non abbia motivatamente giustificato le predette irregolarità, l'Ente stesso procede alla formale notifica della contestazione di addebito e della comunicazione di avvio del procedimento di irrogazione delle penali e/o di decadenza della gestione.

La predetta contestazione conterrà l'invito al concessionario a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente capitolato, e la quantificazione delle penali irrogate come segue:

- a) per la mancata assunzione del servizio alla data stabilita euro 500,00 per ogni giorno solare di ritardo;
- b) per il mancato o insufficiente allestimento dell'ufficio provvisorio o definitivo di cui all'articolo 11 del presente capitolato, euro 100,00 per ogni giorno solare di ritardo.
- c) per ogni altro inadempimento agli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato, alle disposizioni impartite dal Comune o previste dai regolamenti o in caso di negligenza nell'esecuzione dei servizi, verrà applicata una penale da euro 100,00 a euro 3.000,00 a seconda della gravità della violazione.

Il concessionario, entro 10 giorni dal ricevimento della formale contestazione da parte dell'Ente, notifica all'Ente stesso le proprie ragioni e difese. Entro i successivi 10 giorni l'Ente notifica al concessionario il provvedimento di archiviazione, ovvero il provvedimento di irrogazione delle penali e/o la decadenza della gestione.

Sono fatti salvi eventuali diversi termini del procedimento.

Il concessionario deve procedere al pagamento delle penalità comminate entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento del provvedimento. Qualora il concessionario, entro tale termine, non effettui il pagamento, l'ammontare delle penali sarà prelevato dalla cauzione. Per notificazione si intende la trasmissione a mezzo PEC.

Ferma restando l'applicazione della penale, qualora il concessionario non risolva l'infrazione contestatagli nel termine stabilito, l'Ente potrà provvedere all'esecuzione del servizio con successivo addebito al concessionario delle spese sostenute e con eventuale prelievo dell'importo addebitato sulla cauzione.

Il pagamento della penale non esonera il concessionario dall'obbligazione di risarcire l'eventuale danno arrecato al Comune o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

ART. 16

DECADENZA, CESSAZIONE, RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO, RECESSO E SUBENTRO IN CASO DI PROCEDURE CONCORSUALI

L'Amministrazione dichiara la decadenza del concessionario senza formalità alcuna e ferma l'applicazione delle penali, in caso di cancellazione dall'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15/12/1997, n. 446 e al decreto Ministeriale 11/9/2000, n.289, salvo diverse disposizioni legislative; la decadenza è notificata al concessionario a mezzo PEC.

La risoluzione per inadempimento è pronunciata nei seguenti casi:

- a) per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
- b) per inosservanza grave degli obblighi previsti dal presente capitolato d'oneri;
- c) per mancata prestazione o adeguamento della cauzione definitiva;
- d) per continuate irregolarità o reiterati abusi commessi nella conduzione del servizio;
- e) per cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento, ecc.;
- f) per sospensione o interruzione del servizio;
- g) per violazione del divieto di cessione del contratto e di subconcessione dello stesso nei limiti previsti dal disciplinare di gara.

Il concessionario decaduto o che ha subito la risoluzione per inadempimento 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 Comune diffida i contribuenti a non effettuare pagamenti al concessionario decaduto o inadempiente e procede all'acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo verbale in contraddittorio con il concessionario stesso.

Il Comune, inoltre, procede all'incameramento del deposito cauzionale e, qualora insufficiente, si rivale sui crediti del concessionario, fatta salva ogni altra azione che ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi o risarcimento dei danni subiti.

Il Comune si riserva la possibilità di affidare la gestione dei servizi al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.

Per il recesso, e il subentro si applicano gli artt. 109 e 110 del Codice.

ART. 17 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese contrattuali, nessuna esclusa od eccezzuata, sono a carico del Concessionario.

Il contratto di concessione non è soggetto a registrazione neppure in caso d'uso, in applicazione a quanto disposto dal D.P.R. 26.04.1986, n. 131, art. 7, ed allegata tabella B - art. 5.

ART. 18 RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

A far data dall'inizio della gestione il Concessionario assume l'intera responsabilità del servizio e subentra al Comune in tutti gli obblighi e diritti inerenti la gestione stessa.

Saranno a carico del Concessionario tutte le spese inerenti la gestione, comprese quelle derivanti da eventuali procedimenti giudiziari.

Il servizio di accertamento e riscossione dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità ed il Concessionario risponderà direttamente di tutte le infrazioni, tenendo sollevato il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità ed onere verso terzi in dipendenza del servizio stesso.

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

A tal fine, il concessionario è tenuto a contrarre apposita polizza, per responsabilità civile derivante dalla gestione del servizio in concessione, dove sia esplicitamente indicato che l'Amministrazione Comunale deve essere considerata "terza" a tutti gli effetti. Copia della polizza sottoscritta dovrà essere inviata, per conoscenza al comune.

ART. 19 RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati contenuti nel D.Lgs. 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.

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera g) e dell'art. 29 del D. Lgs. 196/2003, il Concessionario dovrà individuare il 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.

ART. 20 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto è vietato. Ai sensi dell'art. 11, comma 2, lettera b) del D.M. 289/2000, il conferimento in subappalto del servizio a terzi comporta la cancellazione d'ufficio del Concessionario dall'Albo.

Il subappalto comporta la facoltà dell'Ente di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto di concessione, con effetto dal giorno successivo a quello della ricezione dell'atto con cui il Comune ha adottato la relativa decisione notificato a mezzo PEC.

Non è consentita la cessione del contratto, né l'affidamento in subappalto dell'esecuzione, anche parziale del servizio. Il verificarsi dell'evento, sia in maniera palese, sia in maniera occulta, provocherà la risoluzione del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

E' consentito l'affidamento a terzi unicamente delle seguenti attività:

- a) notifica, recapito, stampa e spedizione degli atti;
- b) fornitura e installazione di hardware, software e banche dati;
- c) servizio di affissione manifesti;
- d) installazione degli impianti affissionistici.

L'eventuale subappalto delle attività sopra citate deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 105 D.Lgs. 50/2016.

ART. 21 CONTROVERSIE e FORO COMPETENTE

Ogni controversia che dovesse sorgere fra le parti contraenti sia durante la concessione che dopo la sua scadenza la questione sarà sottoposta al Comune per promuovere la composizione bonaria e, qualora non si possa addivenire a composizione bonaria, sarà devoluta alla competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria. Il Foro competente a giudicare è quello di Udine.

ART. 22 ELEZIONE DI DOMICILIO

Agli effetti dell'applicazione del contratto, il Concessionario eleggerà domicilio in Comune di Marano Lagunare, presso la Sede Municipale.

ART. 23 ULTERIORI ONERI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è tenuto a:

- Trasmettere al competente Ministero copia del capitolato d'oneri e del contratto di concessione nei termini previsti;
- Versare nei termini previsti la tassa di CC.GG. annuale nella misura stabilita per legge per i Comuni di classe V.
- Comunicare al Comune concedente, per ciascun anno della durata della concessione del suddetto servizio, l'esito della revisione annuale, effettuata a cura del Commissione appositamente costituita dal D.M. Finanze 9/03/2000 n. 289, per verificare la permanenza dei requisiti previsti per l'iscrizione all'albo in oggetto, ai sensi dell'art. 3, comma 3 del già citato Decreto 289/2000.
- Ottemperare a qualunque disposizione emanata in materia dagli organi competenti.

ART. 24
TRACCIABILITA'

Ai sensi dell'art. 3, nn. 7, 8 e 9, della Legge n. 136/2010, il concessionario si impegna ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'affidamento dell'appalto utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a., dedicati, anche se non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, come prescritto dal comma 1 dello stesso art. 3 della legge 136/2010 ed a comunicare gli estremi del/dei conto/i corrente dedicato/i prima della stipulazione del contratto.

ART. 25
CONSERVAZIONE DOCUMENTAZIONE

Per la gestione contabile delle somme riscosse dovranno essere osservate puntualmente le disposizioni emanate in relazione all'art. 35, co. 4, del D. Lgs. 15/11/1993 n. 507. La documentazione relativa alla gestione contabile del servizio potrà essere conservata dal Concessionario presso la propria sede principale (o periferica ove esista), fermo restando l'obbligo, a semplice richiesta del Comune, di produrre entro quindici giorni la documentazione stessa per i controlli che l'Ente concedente intenderà eseguire a mezzo di propri incaricati, o per eventuali richieste da parte di altre Autorità competenti in materia.

ART. 26
CLAUSOLE CONTRATTUALI

Nessuna clausola contrattuale in contrasto con il presente Capitolato avrà efficacia se non formalmente e preventivamente autorizzata, a seguito di formale richiesta scritta di ciascuna delle parti. Il Comune e/o il Concessionario potranno richiedere la revisione delle condizioni del presente capitolato d'oneri al verificarsi di significative modifiche normative inerenti l'oggetto della presente concessione.

ART. 27
DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato valgono le norme generali del D. Lgs. 15/11/1993 n. 507 e successive integrazioni e modificazioni del D.Lgs. 15/12/1997 n. 446, nonché norme attuative dei Regolamenti Comunali.