



COMUNE DI LORETO

COSO BOCCALINI 32 - 60025 LORETO AN P.IVA.

Allegato alla determinazione n. ... del .

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DEL CANONE DI OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DEL SERVIZIO MATERIALE DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI.

INDICE

ART. 1 OGGETTO DEL CAPITOLATO.....	3
ART. 2 DECORRENZA E DURATA DELL’AFFIDAMENTO	3
ART. 3 CORRISPETTIVO.....	3
ART. 4 RISCOSSIONE E TERMINI DI RIVERSAMENTO DELLE SOMME RISCOSE.....	4
ART.5 OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO.....	5
ART. 6 ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI E RAPPORTI CON L’UTENZA.....	5
ART. 7 IMPIANTI DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI	6
ART.8 SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI.....	7
ART.9 COORDINAMENTO , VIGILANZA E CONTROLLO.....	7
ART10 SISTEMA DI RISCOSSIONE.....	8
ART. 11 LIQUIDAZIONI, RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D’UFFICIO. CONTRASTO ALL’ABUSIVISMO	8
ART. 12 RICORSI.....	8
ART. 13 ESENZIONI E RIDUZIONI.....	8
ART. 14 PENALITA’	9
ART.15 VARIAZIONI	9
ART. 16 STAMPATI, BOLLETTINI E RENDICONTI CONTABILI.....	9
ART.17 PERSONALE.....	10
ART. 18 CAUZIONE DEFINITIVA E MINIMO GARANTITO	10
ART. 19 RESPONSABILITA’ DELL’AFFIDATARIO VERSO TERZI POLIZZA ASSICURATIVA.....	11
ART. 20 RISERVATEZZA E SEGRETO D’UFFICIO.....	11
ART. 21 OBBLIGHI DEL COMUNE.....	11
ART. 22 ESECUZIONE D’UFFICIO.....	12
ART. 23 OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL’AFFIDAMENTO.....	12
ART. 24 PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	12
ART. 25 PROTOCOLLO DI LEGALITA’ E PATTO DI INTEGRITA’	13
ART. 26 CAUSE DI RISOLUZIONE	13
ART. 27 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO.....	13
ART. 28 ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI.....	14
ART. 29 FORO COMPETENTE.....	14
ART. 30 TRACCIABILITA’.....	14
ART.31 NORME DI RINVIO.....	14

ART.1 OGGETTO DEL CAPITOLATO

1 Il presente capitolato speciale regola i rapporti contrattuali dell'affidamento del servizio: di liquidazione, accertamento e riscossione volontaria e coattiva del canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP), dell'imposta comunale sulla pubblicità (ICP), dei diritti sulle pubbliche affissioni (DPA), compreso il servizio materiale delle pubbliche affissioni nel territorio comunale.

2 Si specifica che il Comune di Loreto rientra nella classe IV (Comuni da oltre 10.000 fino a 30.000 abitanti) ai sensi di quanto previsto dall'articolo 2 del D.Lgs.vo 15 novembre 1993 n. 507 e smi.

ART. 2 DECORRENZA E DURATA DELL'AFFIDAMENTO

1 L'affidamento avrà durata di anni 4 (quattro) a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto o diversa data stabilita nell'atto di aggiudicazione.

2 Alla data di scadenza del periodo di cui al comma precedente il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza alcun obbligo di preventiva disdetta da parte del Comune.

3 Il Comune si riserva la facoltà di ripetere il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo non superiore a 3 anni, previo avviso da comunicarsi per iscritto almeno quindici giorni prima della scadenza del termine. L'impresa è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.

4 Scaduto il termine dell'affidamento, è fatto divieto all'affidatario di emettere atti od effettuare riscossioni inerenti tributi precedentemente gestiti. L'affidatario si impegna affinché il passaggio avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del Servizio fornendo, al Comune tutti i dati necessari all'affidatario subentrante entro 30 giorni, a sua semplice richiesta.

5 L'affidamento si intende risola ipso iure , senza obbligo di pagamento di alcuna indennità da parte del Comune qualora entrino in vigore norme che aboliscano i tributi oggetto del servizio o sottraggano ai comuni la relativa gestione.

ART. 3 CORRISPETTIVO

1. Il corrispettivo dei servizi è determinato dall'aggio contrattuale, corrisposto **solo sull'incassato**, che spetterà all'affidatario nella misura risultante dalla gara , oltre Iva come per legge.

2. L'aggio è rapportato all'ammontare effettivamente riscosso a titolo di canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP), dell'imposta comunale sulla pubblicità (ICP) e diritto sulle pubbliche affissioni.

3. Il Comune fissa:

- al 20% (venti per cento) la misura massima dell'aggio a favore della società, da considerarsi come base d'asta per la formulazione delle offerte in ribasso, sia per il servizio di liquidazione, accertamento e riscossione volontaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità, cosap e diritto di pubbliche affissioni e servizio materiale di affissione a far data dall'avvenuta aggiudicazione del servizio;
- al 5% (cinque per cento) la misura massima dell'aggio a favore della società, da considerarsi come base d'asta per la formulazione delle offerte in ribasso per il servizio di riscossione coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità, cosap e diritto di pubbliche affissioni per gli anni pregressi , ovvero fino agli anni per i quali è già stato emesso avviso di accertamento da parte dell'Ufficio Tributi.

Le due percentuali di aggio non potranno mai sommarsi tra loro in quanto afferiscono ad annualità diverse

4.E' a carico dell'affidatario la gestione dell'eventuale contenzioso, ivi comprese le spese, mediante la predisposizione di ogni atto relativo allo stesso, nel rispetto delle leggi vigenti in materia, dovendo assicurare il necessario supporto legale, amministrativo e tecnico al fine di garantire efficace tutela in ogni grado del giudizio.

5.In caso di emanazione di un provvedimento che annulla parzialmente il debito del contribuente/utente iscritto nella lista di carico, al concessionario spetta l'aggio determinato sull'ammontare netto risultate dal provvedimento di sgravio.

6.In caso di emanazione di un provvedimento che annulla integralmente il debito del contribuente/utente iscritto nel ruolo/lista di carico, il comune riconosce al concessionario il rimborso delle spese per le procedure esecutive di cui alla normativa vigente e delle spese di notifica della cartella/ingiunzione di pagamento.

7.In caso di presentazione di comunicazione di inesigibilità, spetta al concessionario esclusivamente il rimborso delle spese di cui al precedente periodo.

8.Con l'importo dell'aggio contrattuale, l'aggiudicatario si intende compensato di ogni e qualsiasi spesa, di qualunque natura, occorrente per la gestione del servizio, comprese le spese postali per l'invio degli atti ai contribuenti.

Si esclude ogni altro corrispettivo non previsto dal presente capitolato.

9.Qualora provvedimenti legislativi o amministrativi dovessero determinare una variazione delle entrate, le condizioni saranno rinegoziate mediante accordo tra le parti.

10.L'affidatario garantisce in ogni caso al Comune l'introito, determinato da quanto previsto per l'applicazione delle tariffe di pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni, delle tariffe del canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche ed eventuali soprattasse , un minimo garantito annuo stabilito in Euro 152.500,00 (centocinquantaduemilacinquecento) .al netto dell'aggio di riscossione e dell'imposta sul valore aggiunto.

ART. 4 RISCOSSIONE E TERMINI

1.Il Comune provvede ad incassare direttamente gli importi a qualsiasi titolo dovuti dai contribuenti, relativi ai servizi di cui al presente capitolato.

2.I versamenti eseguiti dai contribuenti, a fronte delle attività svolte dall'affidatario, affluiranno su specifici conti intestati al Comune che ha l'obbligo di riversare all'affidatario dei servizi l'ammontare di spettanza per lo stesso per ogni singola entrata affidata e gestita, a scadenze bimestrali posticipate entro trenta giorni dal ricevimento del relativo documento contabile.

3.Sugli importi incassati il Comune calcolerà le somme a titolo di compenso per le attività svolte di spettanza dell'affidatario al quale verranno corrisposte previa emissione di regolare fattura.

4.Il Comune fornisce la visibilità degli specifici conti all'affidatario al fine di consentire a quest'ultimo una dettagliata rendicontazione, predisposta con riferimento a ciascuna delle attività oggetto del presente capitolato, con l'indicazione analitica dell'importo lordo riscosso e del compenso spettante.

5.L'affidatario deve garantire con la sua attività, di cui all'art. 1 del presente capitolato, un minimo garantito annuo , al netto dell'aggio, pari a 152.500,00 (centocinquantaduemilacinquecento) euro, come indicato nel precedente articolo.

ART. 5

OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

- 1.L'affidatario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità e subentrando al Comune in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni di legge e dai regolamenti in vigore.
2. L'affidatario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed è tenuto a provvedere in modo diligente e costante al miglior funzionamento dei servizi.
- 3.L'affidatario subentra in tutte le posizioni dell'affidatario precedente con l'obbligo di concludere l'iter di tutti gli atti relativi a periodi antecedenti all'inizio dell'affidamento (contenzioso compreso).
- 4.Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese od abbandonate
- 5.L'affidatario deve inoltre agire nel rispetto del D. Lgs.vo 196/2003 (trattamento dei dati personali) della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso) della legge 212/200 (Statuto dei diritti del contribuente), del Dpr 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni).
- 6.L'affidatario è tenuto a designare ed a comunicare al Comune , alla data di attribuzione del servizio, il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi D.lgs.vo 196/2003 e il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all 'art. 17 D.Lgs.81/2008
- 7.L'affidatario è tenuto ad osservare ed applicare le norme comunali e generali vigenti nelle materie oggetto di concessione, nonché le tariffe deliberate dal Comune. E' tenuto a comunicare ai Servizi Comunali competenti, entro 5 giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, eventuali situazioni rilevate nel corso della propria attività che possano costituire violazione ai regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni.
- 8.L'affidatario si obbliga ad effettuare previsioni e statistiche a semplice richiesta del Responsabile dell'Area Finanziaria dell'Ente.
- 9.L'affidatario deve realizzare il progetto organizzativo e di gestione dei servizi, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara che forma parte integrante e sostanziale del contratto.

ART. 6

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI – RAPPORTI CON L’UTENZA

- 1.La ditta ha l'obbligo di organizzare i servizi con propri capitali, mezzi e personale e con organizzazione a proprio rischio, nel rispetto delle norme vigenti in materia e, comunque, nel rispetto delle norme di cui al presente capitolato, di tutte le disposizioni di legge relative alle entrate oggetto dell'affidamento, nonché delle disposizioni contenute nei relativi regolamenti comunali, nei provvedimenti approvati o assunti dagli organi di governo e/o di gestione dell'Ente.
- 2.La ditta ha l'obbligo di predisporre e mantenere nel Comune di Loreto, entro trenta giorni dall'inizio del contratto e per tutta la sua durata, una sede operativa, che dovrà essere allestita dal concessionario, a sue spese, in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotata di attrezzature informatiche di tecnologia avanzata (computers, fotocopiatrici, scanner, ecc...), nonché di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, anche certificata) ed in particolare di collegamenti telematici sia per l'accesso a banche dati utili all'attività in affidamento che per consentire lo scambio dei flussi di informazione con l'Area Finanziaria dell'Ente. Tale ufficio deve essere collocato in posizione più vicina possibile agli Uffici Comunali, al fine di consentire un agevole accesso da parte dell'utenza. L'accesso all'ufficio deve essere consentito anche ai soggetti con ridotta capacità motoria. L'organizzazione dei servizi verrà espletata sulla base delle caratteristiche minime indicate nel presente capitolato ed integrate con le modalità migliorative offerte in sede di gara.

3.L'affidatario deve fornire al Comune le abilitazioni necessarie al fine di garantire il completo e continuo accesso alla banca dati relativa ai servizi oggetto del presente capitolato e l'estrazione massiva di dati utili allo svolgimento di altre attività istituzionali.

4.La società affidataria dovrà eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso la sede di cui al presente articolo ed ogni comunicazione o notificazione fatta presso lo stesso ufficio s'intenderà fatta all'affidatario.

5. Presso la sede operativa, sulla porta dell'ufficio, dovrà essere apposta una targa con la scritta: "Comune di Loreto- Sportello Entrate Comunali - gestione ditta_____". Il predetto ufficio deve rimanere aperto al pubblico secondo il seguente orario minimo, salvo modalità migliorative offerte in sede di gara: almeno quattro giorni a settimana di mattino dalle ore 10,00 alle ore 13,00, ed un pomeriggio a settimana dalle ore 15.00 alle ore 18.00 compatibilmente con gli orari degli uffici comunali. **L'addetto alle affissioni dovrà comunque essere sempre reperibile per le affissioni funebri e/o urgenti.**

6.Presso tale recapito i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative ai servizi oggetto del presente capitolato.

7.Presso il predetto ufficio l'affidatario deve esporre al pubblico i regolamenti e le tariffe emanate dall'Ente per le entrate comunali e predisporre l'istituzione di uno schedario degli utenti soggetti al pagamento dei tributi.

8.Nel caso in cui, in corso di contratto, il Comune di Loreto dovesse avere disponibilità di spazi nella propria sede o in altri immobili in proprio possesso e ritenesse utile al miglioramento dei servizi ai cittadini l'espletamento delle funzioni in oggetto all'interno di ambienti più vicini agli uffici comunali, si potrà valutare la possibilità di concedere in uso detti spazi al concessionario dietro corresponsione di un importo mensile a titolo di rimborso spese, da determinare.

ART. 7 IMPIANTI DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1.L'affidatario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data della stipulazione del contratto. Prima di iniziare il servizio un incaricato del Comune – Settore Polizia Municipale, procederà alla consegna all'affidatario, con apposito verbale, delle tabelle e dei quadri preesistenti di proprietà del Comune.

2.Nel corso del servizio l'affidatario dovrà vigilare affinché l'impiantistica per pubbliche affissioni del Comune non scenda sotto la soglia prevista dall'art.18 del D.Lgs. 15.11.1993 n. 50 ed ai sensi del Regolamento degli impianti pubblicitari..

3.L'affidatario provvede, a proprie spese, a sostituire gli impianti di pubbliche affissioni non solo obsoleti, ma anche quelli semplicemente difformi rispetto all'impiantistica generale(perché posizionati in epoca successiva), al fine di rendere l'arredo urbano conforme in tutta la città'.

4.Provvede altresì ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale, installando nuovi impianti per le affissioni in luogo di quelli esistenti a muro, presenti nei siti di proprietà comunale, apponendo dei nuovi pannelli, procedendo al lavaggio delle pareti (idrolavaggio), nonché alla rimozione delle cornici in cemento.

Laddove la proprietà usata per le affissioni risulta privata, l'affidatario è tenuto alla sola pulizia delle pareti utilizzate.

5.Il rinnovo del parco affissionale dovrà avvenire entro e non oltre sei mesi dall'inizio del contratto di servizio.

6.La fornitura di quadri e stendardi per le pubbliche affissioni dovrà dunque essere effettuata, sia nel caso di mancanza di metratura prevista ex lege sia nel caso di necessità di sostituzione dell'impiantistica esistente per motivi di fatiscenza o pericolosità degli impianti.

7.Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, allo scadere dell'affidamento, passeranno in proprietà al Comune, senza che al concessionario spetti alcun compenso. Il buono stato

di conservazione verrà attestato dall'Amministrazione Comunale, previa verifica in contraddittorio con l'affidatario. Eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione.

8.L'affidatario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti di pubbliche affissioni affidati alla sua gestione.

ART. 8 SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1.Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'articolo 22 del decreto legislativo n. 507/1993 e di ogni altra norma in materia, del vigente Regolamento comunale e delle tariffe in atto alla data di decorrenza del contratto.

2.Il servizio dovrà essere effettuato esclusivamente dal concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale.

3.L'affidatario subentra al Comune in tutti gli obblighi per il funzionamento del servizio ed in particolare dovrà svolgere tutte le attività affidatagli con propri capitali, mezzi, strumenti e personale.

4.Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura dell'affidatario 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.

5.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.

6.L'affidatario non può prolungare l'affissione oltre la data apposta con il timbro a calendario.

7.Pertanto deve rimuovere i manifesti scaduti o ricoprirli entro dieci giorni dalla scadenza con nuovi manifesti o con fogli di carta che non consentano di mostrare il messaggio contenuto nel manifesto ricoperto.

8.L'affidatario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione od alla copertura dei manifesti tempestivamente e comunque non oltre tre giorni dal riscontro dell'abusivismo. In mancanza vi provvederà l'Amministrazione a spese dell'affidatario, previa segnalazione al Servizio di Polizia Municipale per le sanzioni di legge

ART. 9 COORDINAMENTO, VIGILANZA E CONTROLLO

1.Nella gestione del servizio l'affidatario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.

2. I Settori preposti, curano i rapporti con l'affidatario, svolgendo una funzione di indirizzo e vigilanza della gestione del servizio, in applicazione alle norme vigenti, al Capitolato ed alle disposizioni impartite dal Comune.

3.Il Comune può, in qualsiasi momento, senza preavviso, disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

4.Le eventuali contestazioni saranno notificate al Concessionario che potrà rispondere nel termine indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché il comune procederà all'applicazione dei provvedimenti ritenuti necessari.

ART. 10 SISTEMA DI RISCOSSIONE

1. Allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione di sanzioni l'affidatario deve inviare, anche in assenza di obbligo di legge, ed almeno 20 giorni prima della scadenza del termine di pagamento, a tutti i contribuenti un invito o preavviso di scadenza per il pagamento del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e 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.

2. Tale avviso deve indicare l'ubicazione degli uffici dell'affidatario, i numeri di telefono e fax, l'indirizzo di posta elettronica ed ogni altra indicazione che si ritenga utile per il contribuente. Inoltre detto invito deve essere formulato dettagliatamente in modo da consentire una facile lettura degli elementi impositivi cui si riferisce (superficie occupata, tariffe applicate, ecc...) e deve specificare le forme di pagamento a disposizione del contribuente e deve contenere in allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale, ivi compresa l'offerta di modalità di pagamento proposta dal Comune nel proprio sito istituzionale. Invito ed altre eventuali comunicazioni ai contribuenti sono inviate a spese dell'affidatario.

ART. 11

LIQUIDAZIONI, RETTIFICHE ED ACCERTAMENTI D'UFFICIO. CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO

1. L'affidatario deve attuare una costante attività di recupero dell'evasione, predisponendo entro il mese di Gennaio di ciascun anno un progetto di lavoro inerente al recupero dell'evasione.

2. L'affidatario deve prendere visione delle prescritte autorizzazioni o concessioni comunali prima di esigere il pagamento del tributo o canone e deve rendere noto all'utente che il pagamento non sostituisce né sana la mancanza dell'atto autorizzativo o concessorio.

3. L'affidatario ha l'obbligo di segnalare ai competenti uffici comunali l'accertamento di eventuali occupazioni abusive. Il pagamento del canone non regolarizza in alcun modo le occupazioni abusive.

ART. 12 RICORSI

1. L'affidatario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi ed assume la veste di funzionario responsabile anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.

2. L'affidatario può farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio procuratore speciale, a proprie spese.

3. L'affidatario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.

4. L'affidatario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti al contenzioso ancora in essere, derivante dal precedente operato.

ART. 13 ESENZIONI E RIDUZIONI

1. L'affidatario non può esentare alcuno dal pagamento dei tributi, canoni e sanzioni oggetto dell'affidamento, né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali vigenti. A chiarimento, le agevolazioni o riduzioni possibili, verranno espressamente indicate con atto di Giunta o di Consiglio conformemente a quanto previsto per legge o da Regolamenti.

2. Nel caso in cui il Comune accerti l'indebita concessione di esenzioni e/o riduzioni, l'affidatario dovrà provvedere a versare al Comune una somma pari al doppio del mancato incasso, a titolo di risarcimento e sanzione.

ART. 14 PENALITA'

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato e dalle disposizioni vigenti (sempre che queste non comportino decadenza dalla gestione), risultanti anche dal rapporto dei competenti servizi comunali e/o da fondati reclami dell'utenza, all'affidatario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del Responsabile dell'Area Finanziaria, che vanno da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00, secondo la gravità dell'inadempienza.

2. Gli eventuali inadempimenti, che danno luogo all'applicazione delle penali sopra indicate, saranno contestati per iscritto, a mezzo raccomandata a/r, dal Comune all'Affidatario. Questi dovrà comunicare per iscritto, a mezzo raccomandata a/r, al Comune le proprie deduzioni, nel termine massimo di quindici giorni dalla data di ricezione della contestazione. Qualora le stesse non risultino accoglibili a giudizio del Comune oppure non vi sia stata risposta o la medesima sia pervenuta oltre i termini.

2. In caso di inattività, il Comune, qualora esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede all'affidatario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri a carattere generale.

3. L'ammontare delle penali deve essere versato entro 30 giorni dalla contestazione, l'Amministrazione si potrà anche rivalere sulla cauzione prestata.

4. L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione Comunale la possibilità di attivare altre forme di tutela.

5. Tutti i provvedimenti applicativi delle penali, dovranno essere comunicati alla Commissione per la gestione dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare le attività di riscossione di cui al Dm 89/2000.

ART.15 VARIAZIONI

1. L'aggiudicatario non può, per nessun motivo, introdurre di sua iniziativa variazioni al servizio assunto.

2. La convenzione potrà essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio e potrà essere, altresì, oggetto di variazioni allo scopo di adeguarla a successive intervenute esigenze.

Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo, espressamente approvato dall'Amministrazione Comunale. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative, anche derivanti da scelte dell'Amministrazione Comunale, i servizi oggetto del presente affidamento mutino di consistenza, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, al fine di ristabilire il sinallagma contrattuale.

ART. 16 STAMPATI, BOLLETTINI E RENDICONTI CONTABILI

L'affidatario deve farsi carico, a proprie spese, di predisporre e mettere a disposizione gli stampati, i registri, i bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio. Lo stesso concessionario deve altresì farsi carico, a proprie spese, di inviare al contribuente gli inviti al pagamento con relativi bollettini.

ART.17

PERSONALE

- 1.L'affidatario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio affidato, attraverso l'impiego delle necessarie figura professionali così come indicato dall'art.8 Dm. 289/2000 obbligandosi ad applicare, a favore del personale dipendente, le norme di legge e gli accordi sindacali che sono o saranno in vigore in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale ed infortunistico, a rispettare tutti gli obblighi, di qualsiasi specie, nessuno escluso, assunti verso il personale ed inoltre ad applicare tutte le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'articolo 17 della legge 12/3/99, n. 68. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'affidatario il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune.
2. L'affidatario si impegna, ove necessario, a garantire ai sensi dell'art. 50 del Codice dei Contratti Pubblici approvato con D.Lgs. n. 50/2016, prioritaria assunzione del personale già adibito a tale scopo, se disponibile.
- 3.Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'affidatario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale.
- 4.L'affidatario, nella gestione dei servizi 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.
- 5.Tutto il personale addetto ai servizi deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.
- 6.Il rapporto con l'utenza dovrà essere impostato al perseguimento di un elevato livello di qualità dei servizi oltre che di efficienza e sollecitudine nell'evasione delle richieste.Per quanto riguarda l'organizzazione dei servizi, con riferimento al personale da adibire ai servizi stessi, si fa riferimento alle caratteristiche minime indicate all'art. 6 del presente capitolato, integrate con le modalità migliorative offerte in sede di gara.

ART. 18

CAUZIONE DEFINITIVA E MINIMO GARANTITO

- 1.A garanzia degli obblighi assunti, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere durante lo svolgimento del servizio a causa di inadempimenti o cattiva esecuzione delle attività, l'affidatario dovrà prestare, in favore del Comune, cauzione definitiva, mediante fideiussione bancaria o assicurativa, pari al 10% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016.
- 2.La garanzia fideiussoria 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 della garanzia stessa entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente concedente.
- 3.La precitata cauzione, verrà svincolata alla scadenza dell'affidamento, quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso, derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita all'impresa aggiudicataria solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.
- 4.Qualora gli incassi effettivi risultassero inferiori, su base trimestrale, a quelli presi a base di riferimento, l'affidatario dovrà corrispondere la differenza, fatta salva la possibilità di quest'ultimo di recuperare tali somme nei successivi trimestri e comunque entro l'anno.

ART. 19
RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO VERSO TERZI POLIZZA ASSICURATIVA

1.L'affidatario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione dei servizi, sia a terzi, sia al Comune interessato e solleva il Comune stesso 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 dai servizi assunti, compreso il mancato servizio verso i committenti.

2.L'affidatario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa, che tenga indenne l'amministrazione dalla RCT per qualunque causa dipendente dall'affidamento assunta.

Tale copertura assicurativa dovrà essere stipulata con primaria compagnia assicuratrice e prevedere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00.

ART. 20
RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

1.L'affidatario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati dal segreto d'ufficio; pertanto, le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione delle attività affidate non potranno, in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dell'affidamento del servizio. Deve essere garantita l'integrale osservanza del d.lgs. n. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di protezione dei dati personali.

2.Per tutta la durata del servizio e dopo la scadenza, l'affidatario si obbliga a far sì che il proprio personale e tutti coloro che, comunque collaborino, all'esecuzione del servizio, osservino rigorosamente il segreto d'ufficio relativamente ai dati sottoposti a trattamento.

3.In caso di accertata responsabilità personale del dipendente per violazione degli obblighi imposti dal presente articolo, l'affidatario è tenuto ad adottare i provvedimenti consequenziali, compreso l'allontanamento dell'operatore che è venuto meno all'obbligo della riservatezza, fatta salva la possibilità del Comune di tutelare i propri interessi nelle competenti sedi giudiziarie.

4.L'affidatario si obbliga, altresì, a tenere indenne l'Amministrazione da ogni e qualsiasi danno diretto o indiretto, morale o materiale, che possa derivare alla stessa in conseguenza dell'inosservanza degli obblighi di cui al presente articolo.

Per i controlli l'affidatario dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta presso gli uffici locali.

ART. 21
OBBLIGHI DEL COMUNE

1.L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione dell'affidatario qualsiasi atto reperibile presso gli uffici competenti, utile per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato (ruoli, elenchi, liste di carico, ecc.).

2.Il Comune provvederà, altresì, a nominare uno o più coordinatori, aventi competenze specifiche, i quali garantiranno un utile e fattivo collegamento tra l'affidatario ed il Comune.

ART. 22

ESECUZIONE D'UFFICIO

1. In caso di interruzione in tutto o in parte dei servizi, qualunque sia la causa, anche di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di provvedere direttamente alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione della ditta, ferme restando tutte le responsabilità a suo carico derivanti dall'interruzione del servizio medesimo.

2. Tutte le spese ed i rischi derivanti dall'esecuzione di cui al comma 1 rimarranno a completo carico dell'affidatario.

ART. 23

OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL'AFFIDAMENTO

1. È fatto divieto al concessionario di emettere atti o di effettuare riscossioni successivamente alla scadenza dell'affidamento. Eventuali somme corrisposte dopo tale scadenza, anche se relative ad atti emessi durante il periodo di concessione, sono integralmente di spettanza del Comune.

2. Per i servizi in concessione, l'affidatario, entro il termine di 60 giorni dalla scadenza dell'affidamento, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti ed alla documentazione della gestione contabile dell'affidamento, anche la seguente documentazione:

- a) originali delle dichiarazioni e denunce nonché i versamenti effettuati dai contribuenti;
- b) gli avvisi di accertamento emessi e non definiti e relativo elenco;
- c) elenco dei ricorsi pendenti;
- d) gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;
- e) elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax e referente), con relativi dati necessari al fine del calcolo del tributo;
- f) ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione delle entrate;
- g) consegna integrale della banca dati.
- h) tutta la nuova l'impiantistica collocata nel corso del rapporto contrattuale..

3. Tutti i documenti e le informazioni di cui al precedente comma lettere a), b), c), d), e), f) e g) con aggiornamenti al 31 dicembre dell'anno precedente, dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico in formato excel, pdf, o equivalente, o in qualsiasi formato record leggibile richiesto dal Comune;

ART. 24

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. Qualora nel corso del periodo contrattualizzato il Comune ritenesse di richiedere al concessionario servizi aggiuntivi a quelli oggetto della presente concessione, verranno concordate le pattuizioni del caso.

ART. 25

PROTOCOLLO DI LEGALITA' ED INTEGRITA'

2. Relativamente allo specifico delle procedure, il Comune di Loreto è subordinato al rispetto di quanto previsto nel Protocollo di Legalità sottoscritto con la Prefettura di Ancona, unitamente a tutti i comuni

della Provincia medesima, in data 27.11.15 prot. numero nonché il Patto di Integrità inoltrato dalla Prefettura-UTG di Ancona a tutti i comuni della provincia , con il prot. 15674 del 17.2.17.

ART. 26 CAUSE DI RISOLUZIONE

1. Il contratto potrà essere risolto anticipatamente, con motivata determinazione del Responsabile dell'Area Finanziaria, nel caso di continue irregolarità o abusi verificatisi nell'espletamento dei servizi, previa contestazione delle inadempienze alla ditta affidataria ed assegnazione alla stessa di un termine di 10 giorni per le eventuali controdeduzioni.

2. L'Amministrazione si riserva di agire per la richiesta del risarcimento dei danni imputabili a colpa della ditta affidataria.

3. Tutte le clausole del presente capitolato sono essenziali e pertanto ogni inadempienza può produrre la risoluzione del contratto stesso, previa diffida scritta.

4. L'Amministrazione può risolvere il contratto senza formalità alcuna nei seguenti casi:

- a. decadenza dalla gestione nei casi previsti dall'art. 13 del D.M. Finanze 289/2000;
- b. non aver iniziato (in tutto o in parte) i servizi affidati alla data fissata;
- c. non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione dei servizi;
- d. aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- e. cessazione dell'attività, concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro, pignoramento ecc.. a carico della ditta affidataria;
- f. sospensione o abbandono (in tutto o in parte) dei servizi affidati;
- g. violazione del divieto di cessione del contratto e di subappalto dello stesso solo nel caso di mancata comunicazione al Comune ;
- h. mancato rispetto dei termini previsti dal presente capitolato per l'apertura della sede locale.

5. In caso di risoluzione l'Amministrazione ha diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'ufficio dell'affidatario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.

6. In ogni caso di risoluzione, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione.

ART. 27 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

1. E' vietata la cessione del contratto a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma anche temporanea, a pena di nullità.

2. Considerata la particolare natura delle attività, la ditta affidataria è obbligata ad eseguire direttamente gli impegni contrattualmente assunti con espresso divieto di subappalto anche solo parziale, **ad eccezione dell'attività di attacchinaggio e l'installazione degli impianti per le pubbliche affissioni.**

ART. 28 ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

1. Sono a carico dell'affidatario tutte le spese (imposte, tasse, bolli, diritti, ecc..) e quant'altro dovuto in dipendenza del contratto da stipulare, nonché le spese sostenute dal Comune relativamente alla pubblicazione del bando di gara..

ART. 29
FORO COMPETENTE

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

ART. 30
TRACCIABILITA'

1.Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 comma 8, della Legge n.136 del 2010, l'affidatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al contratto che verrà stipulato a seguito della conclusione della procedura di gara, secondo quanto contenuto nella citata legge. 2.L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di diritto del citato contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

ART. 29
NORME DI RINVIO

1.Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia, a quelle civilistiche e ai regolamenti e tariffe comunali.

ART. 29
NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia, a quelle civilistiche e ai regolamenti e tariffe comunali.