



COMUNE DI GROTTAMMARE

Via G. Marconi, 50 – 63066 GROTTAMMARE (AP) - * P.IVA 00403440449



Allegato alla determinazione n. 7 del 02/05/2017

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DEL CANONE DI OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE CON ESCLUSIONE DEI PASSI CARRABILI, DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DEL SERVIZIO MATERIALE DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA, DEL SERVIZIO DI RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ULTERIORI ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE, DEL SERVIZIO NOTIFICHE

INDICE

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

ART. 1

OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente capitolato speciale regola i rapporti contrattuali dell'affidamento in concessione dei seguenti servizi:

- a) accertamento e riscossione volontaria e coattiva del canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) con esclusione dei passi carrabili, dell'imposta comunale sulla pubblicità (ICP), dei diritti sulle pubbliche affissioni (DPA), del servizio materiale delle pubbliche affissioni;
- b) riscossione volontaria e coattiva delle sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada;
- c) riscossione coattiva delle ulteriori entrate tributarie ed extratributarie;
- d) servizio notifiche.

ART. 2

DECORRENZA E DURATA DELLA CONCESSIONE

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

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.

Il Comune si riserva la facoltà di ripetere il contratto con le stesse modalità ed alle medesime condizioni per un periodo non superiore a quattro 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.

ART. 3

CORRISPETTIVO

Il servizio di cui all'art. 1 lett. a) del presente Capitolato viene compensato ad aggio sulla riscossione complessiva a qualsiasi titolo conseguita e con obbligo di corrispondere al Comune un minimo annuo garantito per ICP-DPA e COSAP nelle misure risultanti dall'offerta presentata in sede di gara.

Detto aggio, al netto dell'IVA, nella misura % (percentuale) risultante dall'offerta presentata in sede di gara, è rapportato in misura unica all'ammontare lordo complessivamente riscosso su imposta comunale pubblicità, diritto pubbliche affissioni, canone occupazione spazi ed aree pubbliche (con esclusione dei passi carrabili), ad eccezione delle spese postali e di notifica per l'attività di riscossione coattiva che saranno interamente poste a carico del debitore e recuperate dal concessionario in quanto dallo stesso anticipate.

Per la gestione del servizio di riscossione volontaria e coattiva delle sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada, di cui all'art. 1 lett. b) del presente Capitolato, al concessionario spetterà il compenso risultante dall'offerta presentata in sede di gara:

- Riscossione volontaria: compenso risultante dall'offerta presentata in sede di gara per ogni verbale spedito;
- Riscossione coattiva: compenso risultante dall'offerta presentata in sede di gara per ogni ingiunzione fiscale predisposta;
- Cura della procedura ingiuntiva: compenso risultante dall'offerta presentata in sede di gara per le ingiunzioni andate a buon fine; riduzione al 50% per le ingiunzioni insolute.

Sarà corrisposto il compenso risultante dall'offerta presentata in sede di gara per ogni verbale riscosso per cassa presso l'ufficio del concessionario.

Le spese postali e di notifica rimangono a carico dell'Ente ma verranno ripetute ed addebitate al trasgressore.

I compensi spettanti al concessionario saranno posti interamente a carico del trasgressore.

Per la gestione del servizio di riscossione coattiva delle ulteriori entrate tributarie ed extratributarie, di cui all'art. 1 lett. c) del presente Capitolato, al concessionario spetterà il compenso risultante dall'offerta presentata in sede di gara:

- Riscossione coattiva: compenso risultante dall'offerta presentata in sede di gara per ogni ingiunzione fiscale predisposta;
- Cura della procedura ingiuntiva: compenso risultante dall'offerta presentata in sede di gara per le ingiunzioni andate a buon fine; riduzione al 50% per le ingiunzioni insolute.

Le spese postali e di notifica rimangono a carico dell'Ente ma verranno ripetute ed addebitate al debitore.

I compensi spettanti al concessionario per l'attività di riscossione coattiva saranno posti interamente a carico del debitore.

Per la gestione del servizio di notifica di cui all'art. 1 lett. d) del presente Capitolato, al concessionario spetterà il rimborso delle spese di notifica nella misura prevista dalla normativa vigente, attualmente stabilito in € 5,88 dal decreto ministeriale del 13/06/2007.

E' a carico del concessionario 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.

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 risultante dal provvedimento di sgravio.

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.

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

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. Le spese postali per l'invio degli atti ai contribuenti sono a carico degli stessi. Si esclude ogni altro corrispettivo non previsto dal presente capitolato.

Detto corrispettivo resterà invariato per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà soggetto ad alcuna revisione salvo l'aggiornamento ISTAT annuale del corrispettivo dovuto per il servizio di riscossione volontaria e coattiva delle sanzioni amministrative per violazioni del codice della strada. Non è soggetto ad aggiornamento il compenso dovuto per la riscossione tramite cassa delle suddette sanzioni.

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

ART. 4

RISCOSSIONE E TERMINI DI RIVERSAMENTO DELLE SOMME RISCOSE

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

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 trimestrali posticipate entro sessanta giorni dal ricevimento del relativo documento contabile.

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.

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.

Analogamente, ai fini della liquidazione e pagamento del compenso relativo alla gestione del servizio di riscossione volontaria e coattiva delle sanzioni amministrative per violazione al codice della strada, il concessionario dovrà predisporre una dettagliata rendicontazione delle attività svolte e del compenso spettante oltre al rimborso delle spese postali e di notifica anticipate.

Tutte le inosservanze derivanti dal mancato rispetto del presente articolo sono considerate inadempienze contrattuali.

ART. 5 INDENNITA' DI MORA

Per il ritardato versamento delle somme dovute all'affidatario, si applica un'indennità di mora pari al saggio degli interessi legali, in vigore nel trimestre di riferimento.

ART. 6 ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

Il concessionario 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.

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.

La ditta ha l'obbligo di predisporre e mantenere nel Comune di Grottammare, 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 che consenta 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. 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.

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.

Sulla porta dell'ufficio, sede operativa, dovrà essere apposta una targa con la scritta: "Comune di Grottammare – 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: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30, il martedì e il giovedì dalle ore 16.00 alle ore 17.00.

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

Presso il predetto ufficio il concessionario 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.

Il concessionario si obbliga ad effettuare previsioni e statistiche a semplice richiesta del Responsabile dell'Area Finanziaria dell'Ente.

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

Tutte le prestazioni oggetto del presente capitolato sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese od abbandonate.

Il concessionario designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del d.lgs. n. 81/2008.

Il concessionario 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.

Il concessionario agisce nel rispetto del d.lgs. n.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) e loro successive modificazioni.

Nel caso in cui, in corso di contratto, il Comune di Grottammare 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

Il concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data della stipulazione del contratto.

Il concessionario provvede, a proprie spese, a sostituire gli impianti di pubbliche affissioni in cattivo stato e ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.

Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, allo scadere della concessione, 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 il concessionario. Eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione.

Il concessionario 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

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, esclusivamente dal concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale.

Al fine di evitare il verificarsi di un uso esclusivo degli spazi per le pubbliche affissioni da parte di alcuni, è cura del concessionario controllare che le richieste di affissione siano complete di ogni parte essenziale e non siano indeterminate nella identificazione del messaggio pubblicitario e del relativo periodo di esposizione. Qualora la commissione venga fatta da soggetto diverso da quello per cui l'affissione viene eseguita, la bolletta dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.

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.

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

Il concessionario 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 del concessionario.

ART. 9

SISTEMA DI RISCOSSIONE

Allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione di sanzioni il concessionario deve inviare, anche in assenza di obbligo di legge ed almeno 15 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.

Tale avviso deve indicare l'ubicazione degli uffici del concessionario, 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. Invito ed altre eventuali comunicazioni ai contribuenti sono inviate a spese del concessionario.

ART. 10

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

Il concessionario 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. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale apportare le eventuali integrazioni e/o modifiche concordandone con lo stesso concessionario le modalità e tempi di realizzazione.

Ad esclusione dell'attività di recupero dei mancati pagamenti, prima di procedere alla notifica di atti derivanti dall'attività di recupero dell'evasione tributaria il concessionario convoca i contribuenti interessati invitandoli a presentarsi presso la sede operativa al fine di fornire le necessarie informazioni, assumere eventuali ulteriori dati e, in caso di conferma dell'obbligazione tributaria, notifica direttamente l'atto dovuto.

In caso di mancata risposta alla convocazione, il concessionario procede alle liquidazioni, alle rettifiche ed agli accertamenti d'ufficio delle entrate oggetto del presente affidamento notificando, anche per posta con distinte raccomandate A/R per ogni accertamento, formali avvisi nei modi previsti dal decreto legislativo n. 507/1993 e secondo quanto previsto dai vigenti regolamenti comunali riguardanti la gestione in oggetto.

Il concessionario 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.

Il concessionario 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. 11

RICORSI

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

Il concessionario può farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio procuratore speciale, a proprie spese.

Il concessionario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.

Il concessionario subentra al Comune in tutti i diritti ed obblighi inerenti al contenzioso ancora in essere, derivante dall'operato del precedente concessionario.

ART. 12

ESENZIONI E RIDUZIONI

Il concessionario non può esentare alcuno dal pagamento dei tributi, canoni e sanzioni oggetto della concessione, né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali.

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

ART. 13 PENALITA'

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, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del Responsabile dell'Area Finanziaria, che vanno da un minimo di € 10,00 ad un massimo di € 100,00, secondo la gravità dell'inadempienza.

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

L'ammontare delle penali deve essere versato entro 60 giorni dalla contestazione, che deve avvenire per iscritto e comunicata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure a mezzo fax.

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

ART.14 VARIAZIONI

L'aggiudicatario non può, per nessun motivo, introdurre di sua iniziativa variazioni al servizio assunto. 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. 15 STAMPATI, BOLLETTINI E RENDICONTI CONTABILI

Il concessionario 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.16 PERSONALE

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

Alla data di pubblicazione del presente Capitolato le unità adibite a prestare servizio presso la sede di Grottammare con applicazione del C.C.N.L. Settore Terziario Confcommercio sono le seguenti:

- n. 1 impiegato 3° livello, full time 40 ore settimanali, tempo indeterminato;
- n. 2 impiegati 5° livello, part time 24 ore settimanali, tempo indeterminato;
- n. 1 impiegato 5° livello, part time 20 ore settimanali, tempo indeterminato;
- n. 1 operaio 6° livello, contratto a chiamata.

Il concessionario è tenuto ad applicare, a favore del personale dipendente, le norme di legge e gli accordi sindacali che sono o saranno in vigore in materia di trattamento economico, previdenziale, tributario, assistenziale ed infortunistico, 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 del concessionario il quale ne è responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

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

I nominativi del responsabile e delle unità di personale utilizzati per le attività del presente capitolato dovranno essere comunicati entro e non oltre 30 giorni dall'aggiudicazione all'Amministrazione Comunale.

Il concessionario, 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.

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.

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. 17

CAUZIONE DEFINITIVA E MINIMO GARANTITO

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, il concessionario dovrà prestare, in favore del Comune, cauzione definitiva, mediante fideiussione bancaria o assicurativa, pari al 20% dell'importo contrattuale.

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.

L'affidatario deve garantire con la sua attività, di cui all'art. 1 lett. a) del presente Capitolato, un minimo garantito annuo, al netto dell'aggio, pari ad euro **130.000,00**. 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. 18

RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO VERSO TERZI POLIZZA ASSICURATIVA

Il concessionario 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.

Il concessionario, 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 dalla concessione assunta.

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

ART. 19

RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Il concessionario 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

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.

ART. 20

VIGILANZA E CONTROLLO

Per le attività espletate la ditta aggiudicataria è tenuta a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, statistici e tecnici che il Comune riterrà opportuno eseguire o fare eseguire ed a fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che le saranno richiesti, nei termini stabiliti dallo stesso richiedente.

Il Comune ha il potere di procedere a mezzo di propri organi ad ogni forma di controllo e di esame degli atti di ufficio. La ditta per mezzo di un suo incaricato dovrà tenersi a disposizione degli uffici comunali per ogni controllo ritenuto opportuno.

Per i controlli il concessionario dovrà mettere a disposizione tutta la documentazione richiesta presso gli uffici locali.

ART. 21

OBBLIGHI DEL COMUNE

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

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

ART. 22

ESECUZIONE D'UFFICIO

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.

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

ART. 23

OBBLIGHI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

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

Eventuali somme corrisposte dopo tale scadenza, anche se relative ad atti emessi durante il periodo di concessione, sono integralmente di spettanza del Comune.

Per i servizi in concessione, il concessionario, entro il termine di 60 giorni dalla scadenza della concessione, è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti ed alla documentazione della gestione contabile della concessione, 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.

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, dbf o equivalente, o in qualsiasi formato record leggibile richiesto dal Comune;

ART. 24

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

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 INTESA

Relativamente allo specifico delle procedure, tra il concessionario ed il Comune potrà essere sottoscritto un protocollo di intesa con lo scopo di chiarire ed approfondire gli aspetti tecnici dei servizi oggetto della presente concessione.

ART. 26

CAUSE DI RISOLUZIONE

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.

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

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

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;
- h. mancato rispetto dei termini previsti dal presente capitolato per l'apertura della sede locale.

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 del concessionario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.

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

ART. 27

DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

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

Considerata la particolare natura delle attività, la ditta affidataria è obbligata ad eseguire direttamente gli obblighi contrattualmente assunti con espresso divieto di subappalto, anche solo parziale.

Il verificarsi dell'evento, sia in maniera palese sia in maniera occulta, provocherà la decadenza dell'affidamento e lo scioglimento del contratto senza altre formalità che quella di dimostrare l'esistenza dell'evento.

ART. 28

ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico del concessionario tutte le spese (imposte, tasse, bolli, diritti, ecc...) e quant'altro dovuto in dipendenza del contratto da stipulare.

ART. 29

FORO COMPETENTE

Per le controversie che eventualmente dovessero insorgere tra il Comune e il concessionario, sia durante il periodo contrattuale che al termine del medesimo, è competente il Foro di Fermo.

E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 30

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.