Allegato alla Delibera
di **GIUNTA COMUNALE**

n. 91 del 03.10. 2018

COMUNE DI TERNI

CAPITOLATO SPECIALE

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO, LIQUIDAZIONE E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE E DEI SERVIZI CONNESSI - CIG …….

ART. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

II presente capitolato d'oneri disciplina l'affidamento in concessione dei seguenti servizi:

1. servizio di accertamento, liquidazione e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni di cui al Capo I del D.lgs. 507/1993 e s.m.i., nonché al Regolamento Comunale approvato con Del. C.C. n. 166 del 26/7/2013;
2. servizio di accertamento, liquidazione e riscossione della Tassa per l'Occupazione di Spazi e Aree Pubbliche e dei Servizi Connessi di cui al Capo I del D.lgs. 507/1993 e s.m.i., nonché al Regolamento Comunale approvato con Del. C.C. n. 273 del 12/9/1994, successivamente modificato con Del. C.C. n. 98 del 29/3/2007 e n. 135 del 15/6/2011.

L'affidamento comprende l'esecuzione del servizio delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti, con la riscossione del relativo diritto. Le prestazioni della concessione costituiscono a tutti gli effetti servizio pubblico, pertanto la ditta affidataria non può per nessun motivo sospenderle o abbandonarle.

Tutte le autorizzazioni e/o concessioni relative all'installazione di impianti pubblicitari e alle occupazioni di suolo pubblico saranno rilasciate dal Comune di Terni e comunicate alla società concessionaria per gli adempimenti di competenza.

ART. 2 DURATA DELLA CONCESSIONE

La durata della presente concessione è pari a ad anni 8 (otto), decorrenti dall' inizio della gestione del servizio. La concessione potrà essere avviata ad avvenuta aggiudicazione, anche in pendenza di stipulazione del contratto, senza che l'aggiudicatario possa sollevare eccezioni o opposizioni.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice dei contratti. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione concedente.

E' escluso in ogni caso il rinnovo tacito del contratto.

ART. 3 VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE E CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il valore stimato annuo della concessione relativamente ad Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni è pari a € 1.700.000,00 (oltre Iva), per la Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche e Servizi Connessi è pari a € 1.100.000,00 (oltre Iva).

L'ammontare lordo complessivamente previsto, a titolo di Imposta sulla Pubblicità, Diritti sulle Pubbliche Affissioni, Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche e servizi connessi su cui applicare l'aggio per il periodo contrattuale di anni 8 è di € 22.400.000,00 (oltre Iva).

Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio sull'ammontare lordo complessivamente riscosso dalla stazione concedente a titolo di Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche, Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritto Pubbliche Affissioni, Tributo Giornaliero e relative sanzioni ed interessi, determinato a seguito del procedimento di gara. L'aggio non potrà comunque essere superiore

al 10,90%, oltre Iva.
L'aggio si intende compensativo di ogni spesa occorrente per l'espletamento dei servizi affidati in concessione.
Il concessionario garantisce in ogni caso al Comune di Terni l'introito, sulla base delle tariffe vigenti, di un **minimo annuo garantito stabilito in:**

- € 700.000 al netto dell'aggio di riscossione per il servizio di accertamento, liquidazione e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni;
- € 600.000,00 a titolo di Tassa per l'Occupazione degli Spazi e delle Aree Pubbliche
- € 25.000,00 a titolo di Servizi

ART. 4 REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

Qualora nel corso della durata del contratto dovessero intervenire modificazioni tariffarie, legislative e regolamentari idonee a modificare gli aspetti economici previsti, che comportino una variazione – in aumento o in diminuzione – superiore al 10% del gettito annuo, l'aggio contrattuale ed i minimi garantiti dovranno essere adeguati in relazione al maggiore o minore importo riscosso.
Qualora nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative o regolamentari volte alla trasformazione e/o modificazione delle entrate oggetto di affidamento in altre tipologie di entrata, anche a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale, il concessionario potrà proseguire nel rapporto contrattuale per le attività inerenti la gestione delle/a nuove/a entrate/a, fatta salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.
L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di procedere alla risoluzione del contratto nel caso in cui si verifichi una variazione normativa che annulli o modifichi l'attuale sistema di tassazione.

ART. 5 DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DAL CONCESSIONARIO

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dal concessionario, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione concedente.
Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

ART. 6 VERSAMENTI E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO AL CONCESSIONARIO

Tutte le riscossioni effettuate dal concessionario per conto del Comune di Terni, anche a titolo di recupero coattivo delle somme non pagate dai contribuenti alle scadenze stabilite, devono essere incassate su conti correnti postali intestati al Comune di Terni e specifici per TOSAP e pubblicità/affissioni già esistenti o attraverso i sistemi di pagamento PAGOPA attivati dal Comune.
Il concessionario avrà accesso ai conti e ogni due mesi presenterà la rendicontazione al Comune di Terni al fine del calcolo degli aggi dovuti, unitamente alla relativa fattura elettronica.
Il pagamento sarà effettuato entro trenta (30) giorni dal ricevimento della fattura, previo accertamento

della regolarità del servizio effettuato nonché della regolarità previdenziale della ditta concessionaria.
I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, acceso presso Poste Italiane S.p.A. A questo proposito, il concessionario dovrà comunicare al Comune di Terni, entro sette giorni dall'accensione, gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.
Il concessionario deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione alla presente concessione, pena la risoluzione di diritto del contratto ai sensi del comma 8 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010.
Eventuali somme corrisposte dopo la scadenza del contratto, ma relative ad atti emessi durante il periodo della concessione, sono integralmente di spettanza del Comune. Il concessionario uscente dovrà comunque e in ogni caso consegnare al Comune e/o al concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli atti medesimi, delegando gli stessi, ove del caso, al recupero di crediti afferenti al contratto scaduto.

ART. 7 GARANZIA DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del relativo contratto dovrà prestare una garanzia il cui importo verrà calcolato con le modalità previste dall'art. 103 del d.lgs. 50/2016.
La garanzia dovrà essere costituita mediante cauzione, fideiussione bancaria, polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari, nel rispetto di quanto disposto dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016.
La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione concedente.
Detta cauzione/fideiussione resterà a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché delle spese che il Comune di Terni dovesse eventualmente sostenere durante lo svolgimento del servizio a causa di inadempimenti da parte del concessionario.
La garanzia definitiva è progressivamente svincolata in funzione dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nel limite massimo dell'80% dell'importo garantito. L'ammontare residuo del 20% è svincolato a conclusione del contratto, previo accertamento degli adempimenti, sulla base del certificato di verifica di conformità.

ART. 8 COPERTURA ASSICURATIVA

Il concessionario è civilmente e personalmente responsabile dei suoi dipendenti, sollevando il Comune di Terni da ogni responsabilità diretta ed indiretta, sia civile che penale, dipendente dall'esercizio della concessione.
L'impresa concessionaria terrà completamente sollevato ed indenne il Comune di Terni da ogni responsabilità verso terzi, sia per danni alle persone o alle cose, sia in genere per qualunque altra causa

che dipenda dal servizio assunto. Si impegna altresì a contrarre per tutta la durata della concessione una polizza di responsabilità civile con primaria compagnia di assicurazione con un massimale di almeno € 1.000.000,00 per danni a persone e di almeno € 500.000,00 per danni a cose, escludendo il Comune di Terni da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale connessa.
E' fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

ART. 9 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il concessionario ha l'obbligo di organizzare, per tutta la durata della concessione, il servizio con il personale e i mezzi necessari a garantirne l'efficienza e il buon andamento. A tal fine si impegna ad allestire a sue spese, nell'ambito del territorio comunale, un ufficio idoneo, ben visibile e facilmente accessibile al pubblico.
Il Concessionario deve garantire l'apertura dell'ufficio per almeno 12 ore settimanali distribuite dal lunedì al sabato, secondo un orario da concordarsi con il Comune e tale da garantire aperture antimeridiane e pomeridiane. Nei periodi di maggior afflusso degli utenti del servizio (Es. periodo invio bollette di pagamento o di avvisi di accertamento) l'orario giornaliero potrà essere aumentato su richiesta del Comune. L'orario deve essere comunicato al pubblico con apposito avviso esposto presso la sede. In ogni caso deve essere presente un recapito telefonico per il ritiro dei manifesti e l'assolvimento dei relativi diritti in caso di affissioni di urgenza.
L'ufficio deve rimanere aperto tutto l'anno. Eventuali periodi di ferie del personale addetto non possono mai comportare l'interruzione del servizio. Eventuali chiusure al pubblico, per motivate e particolari esigenze, dovranno essere sempre preventivamente concordate con l'Ente.
Nei locali dell'ufficio devono essere esposti, in modo da potersi facilmente consultare, le tariffe relative ai servizi oggetto della concessione e l'elenco degli spazi destinati alle pubbliche affissioni con relativa ubicazione.
All'esterno dell'ufficio, oltre all'orario al pubblico, dovrà essere esposta una insegna d'esercizio recante le idonee indicazioni "Nome del concessionario -Servizio comunale Imposta pubblicità diritti pubbliche affissioni-Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche e Tributo Giornaliero" o simile.
Il concessionario è tenuto ad allestire l'ufficio entro 30 giorni dalla data di affidamento del servizio. In attesa di trovare una sede adeguata il concessionario ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza, che deve essere attiva per la consegna del servizio.
Il mancato allestimento della sede provvisoria comporterà l'impossibilità per il Comune di effettuare la consegna del servizio, con conseguente decadenza, ai sensi dell'art. 26 del presente capitolato.
Qualora il concessionario non provveda all'allestimento della sede definitiva, il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine definitivo, se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune incamererà il 10% della cauzione e si riserva la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione ai sensi dell'art. 26 del presente capitolato.
L'Ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica e posta certificata). L'impresa deve provvedere a dotarsi di tutto il materiale necessario allo svolgimento del servizio (linee telefoniche, arredi, computer, stampanti, server, antifurto, manutenzione degli stessi,

materiali di consumo, ecc..). I locali devono essere in regola con la normativa vigente in materia di uffici con accesso al pubblico (incluso il rispetto per l'accesso ai soggetti diversamente abili).
All'interno dell'ufficio dovrà essere attivato uno sportello dedicato al front - office ed un call-center per fornire anche informazioni, consulenza ed assistenza tecnico-giuridica per le attività oggetto dell'appalto, inoltre dovrà essere realizzato e gestito un Portale online, per agevolare gli adempimenti dei contribuenti.
Il numero telefonico e l'indirizzo mail dell'Ufficio sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

ART. 10 IMPIANTI PER LE PUBBLICHE AFFISSIONI

Il concessionario, per tutta la durata della concessione e a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, prende in consegna dal Comune di Terni gli impianti delle affissioni pubbliche (quadri, tabelloni, stendardi, poster, ecc) attualmente esistenti assumendo l'onere della manutenzione.

ART. 11 RICHIESTE DI AFFISSIONE

Il concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 22 del D.lgs. 507/93, nonché del richiamato Regolamento Comunale, negli spazi appositamente previsti.
Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede conseguentemente.
Le affissioni devono essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della richiesta, devono inoltre essere annotate in un apposito registro cronologico riportante tutti i dati di riferimento relativi alla richiesta medesima ed all'eseguito versamento.
Ogni manifesto, per essere affisso, deve essere munito di bollo a calendario, indicante la data dell'ultimo giorno in cui il manifesto deve rimanere esposto al pubblico.

ART. 12 AFFISSIONI D'URGENZA

La maggiorazione di cui all'art. 22, comma 9, del D.lgs. n°507/93, per i servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, data la particolarità della prestazione, verrà attribuita per la sua totalità a favore del concessionario.
I servizi di cui al presente articolo devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie.
A tale proposito il concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.

ART. 13 AFFISSIONI SCADUTE

II concessionario non può prolungare l'affissione dei manifesti oltre il tempo per il quale è stata concessa. Alla scadenza dell'affissione è tenuto a coprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta. Entrambi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti. Difformemente il concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.

ART. 14 AFFISSIONI, IMPIANTI PUBBLICITARI ED OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO ABUSIVI

Il concessionario dovrà tempestivamente segnalare alla Polizia Municipale e al nucleo Vigilanza Tributaria le eventuali violazioni riguardanti le affissioni e/o pubblicità e/o occupazioni di suolo pubblico abusivi per i provvedimenti sanzionatori di competenza dell'Ente. Relativamente alle affissioni, trascorsi 2 (due) giorni dall'avvenuta comunicazione, il concessionario potrà provvedere alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, così come previsto dall'art. 24 del D. Lgs.507/93.

ART. 15 PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI PUBBLICITA', DEI DIRITTI DI AFFISSIONE E DELLA TASSA OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Il versamento dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, deve essere effettuato mediante conto corrente postale intestato al concessionario, o per contanti previo rilascio di quietanza, utilizzando appositi bollettari preventivamente vidimati.

ART. 16 CONTABILITA', STAMPATI E BOLLETTARI

II concessionario dovrà essere provvisto, a sue spese, di tutti gli stampati, i registri, i bollettari etc.. necessari, distinti ognuno per i servizi di riscossione.
Il concessionario è tenuto ad utilizzare appositi distinti conti correnti postali intestati al Comune di Terni:

1. per la riscossione della Tassa di occupazione degli spazi ed aree pubbliche e dei servizi connessi numero conto 8689920 TOSAP – Comune di Terni – codice Iban IT67D0760114400000008689920;
2. per la riscossione dell'imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni numero conto 86282712 IMPOSTA PUBB. E AFF. – Comune di Terni – codice Iban IT48O0760114400000086282712;

Deve essere tenuto un registro, distinto per servizio, vidimato in ogni sua pagina dal Responsabile dell'Ufficio Tributi, dal quale devono risultare i bollettari assunti in carico (dopo la vidimazione), con l'indicazione del numero progressivo e del numero delle bollette di cui si compone. Per ciascun bollettario dovrà essere indicata la data di esaurimento; inoltre deve essere tenuto un registro delle riscossioni distinte secondo la loro specie.

Devono essere tenuti elenchi e schedari delle dichiarazioni e dei versamenti dei contribuenti ed un elenco o schedario dei contribuenti assoggettati alla tassa per l'occupazione permanente o temporanea se ricorrente, per la pubblicità fissa o mobile e per la tassa rifiuti per occupazioni temporanee (TARI giornaliera). Tutti i bollettari, i registri e gli atti di cui al presente articolo, saranno conservati presso il concessionario o presso il Comune alla cessazione della concessione, per eventuali controlli, per un periodo di anni dieci dalla data dell'ultima operazione. Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire emanate successivamente alla stipula del contratto, senza che il concessionario abbia nulla a pretendere o ad eccepire, salvo che non sia diversamente disposto dalla legge.

ART. 17 ESENZIONI E RIDUZIONI

Il concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dell'imposta sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabiliti dal D.lgs 507/1993 e dai rispettivi Regolamenti Comunali o direttive dirigenziali e/o Deliberazioni di G.C.

ART. 18 PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

L'Ente concedente potrà, nel corso del rapporto contrattuale, richiedere al concessionario la prestazione di servizi aggiuntivi o complementari attinenti l'attività oggetto della concessione, agli stessi patti e condizioni del contratto in essere.
In caso di istituzione di nuovi tributi, similari o analoghi a quelli di cui alla concessione in essere, la relativa riscossione potrà essere affidata al concessionario, sempre con le stesse modalità contrattuali in essere.

ART. 19 NOMINA FUNZIONARIO RESPONSABILE

Il concessionario designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dalla normativa di settore.

ART. 20 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La stazione concedente, prima dell'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un Direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.
Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

ART. 21 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario elegge e mantiene in Terni, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale l'Amministrazione Comunale può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune effettuare comunicazioni alla sede legale del concessionario.

Il concessionario, subentrando in tutti i diritti e gli obblighi della stazione concedente, si impegna a:

a) adempiere a tutte le disposizioni contenute nel presente capitolato, nel bando e nel disciplinare di gara;
b) effettuare il versamento, nei termini stabiliti, del minimo annuo garantito a favore della stazione concedente;
c) gestire il servizio di accertamento e riscossione delle entrate in affidamento secondo le norme legislative e regolamentari vigenti, con utilizzo di propri e adeguati software gestionali, con le modalità ed i tempi indicati nell'offerta presentata in gara, concordandone le specificità con la stazione concedente;
d) applicare le tariffe approvate dall'Amministrazione Comunale in ordine ai servizi oggetto della concessione;
e) gestire il servizio con sistemi informatici idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici. A tal fine i programmi devono consentire: acquisizione delle denunce originarie e di variazione; stampa schede contribuenti con tutte le informazioni relative agli oggetti di tassazione, alle eventuali autorizzazioni richieste e alla situazione storica dei versamenti; gestione dell'evasione e dell'elusione con la stampa delle liste dei contribuenti; gestione degli avvisi di accertamento e di liquidazione; gestione dei rimborsi e del contenzioso; gestione del programma di recupero dell'abusivismo. Tale banca dati in formato consultabile dovrà essere messa a disposizione del Comune di Terni in qualsiasi momento questo ne facesse richiesta;
f) mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria per la denuncia e il pagamento delle imposte, il cui contenuto dovrà essere concordato con l'amministrazione comunale;
g) consentire gli accessi al personale dell'Ente per verificare la regolarità della gestione sia in sito che da remoto;
h) gestire il contenzioso tributario, civile/amministrativo, a proprie spese, per tutti gli atti di accertamento emessi e contestati presso le commissioni tributarie, qualunque sia il grado di giudizio, mantenendo indenne l'Ente da ogni spesa diretta o conseguente;
i) portare a termine le procedure già iniziate, compresa l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti diritti alla precedente gestione;
j) sostenere tutte le spese inerenti la gestione del servizio, comprese quelle derivanti dalla gestione del contenzioso;
k) effettuare verifiche costanti sul territorio, allo scopo di individuare la pubblicità effettuata in assenza di dichiarazione e versamento, le occupazioni di suolo pubblico non dichiarate sia ai fini della Tosap che ai fini del tributo giornaliero dei rifiuti;

l) procedere, con ogni spesa a proprio carico, a tutte le affissioni dei manifesti del Comune riguardanti le attività istituzionali svolte dal medesimo;
m) curare la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli impianti per le pubbliche affissioni;
n) tenere costantemente aggiornate con procedure informatiche le fattispecie impositive ed esibirle a richiesta dell'Amministrazione;
o) trasmettere al Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione dettagliata del servizio relativa all'attività svolta nell'anno precedente, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti, nonché le proposte da sottoporre al Comune per le programmazioni future ed eventuali iniziative da adottarsi.

ART. 22 PERSONALE

Il Concessionario dovrà segnalare, all'inizio della gestione, il personale incaricato per l'espletamento del servizio e indicare gli eventuali cambiamenti. Su richiesta del Comune potrà essere sostituito una parte o tutto il personale, per gravi e comprovati motivi. Il personale dovrà essere provvisto di apposito tesserino di riconoscimento.
Il Concessionario dovrà garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre dovrà provvedere, 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, ritenendo l'Ente del tutto indenne e sollevato. La Ditta Aggiudicataria, nella gestione del servizio, dovrà adottare, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D.lgs. 81/2008.
Tutte le figure coinvolte nel processo dovranno garantire un adeguato livello di conoscenza in materia di fiscalità locale di riscossione di entrate pubbliche. Il Concessionario è tenuto alla riservatezza ed al segreto d'ufficio. Le notizie comunque venute a conoscenza del personale incaricato dei servizi non dovranno essere comunicate o divulgate a terzi, né potranno essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente atto.
Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono tra il Concessionario ed i lavoratori (art. 52 c. 61 L. 488/2001 smi), per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Ente.
Il concessionario comunica il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi di cui al D.lgs. 81/2008, art. 17, c. 1, lett. b), designa, altresì, il Responsabile del trattamento dei dati personali, con obbligo di garantirne la massima riservatezza, applicando la disciplina in materia prevista dal D.lgs. n.196/2003 e s.m.i. Le designazioni dei Responsabili debbono essere comunicate al Comune alla data di assunzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro eventuale sostituzione.
Gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 128 del 16/04/2014, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria della concessione.
Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento". L'amministrazione comunicherà all'impresa aggiudicataria,

mediante apposita comunicazione, l'indirizzo url del sito comunale in cui il menzionato "Regolamento" è pubblicato, all'interno della sezione "amministrazione trasparente".

ART. 23 VIGILANZA E CONTROLLO

II servizio di ispezione e controllo è affidato al Comune di Terni, a cui spetta effettuare sia la vigilanza sulla regolarità delle affissioni e della pubblicità sia il controllo all'interno dell'ufficio del concessionario. Il concessionario dovrà consentire l'accesso all'Ufficio degli incaricati del Comune e porre a disposizione tutti i documenti della gestione in concessione; in particolare dovrà conservare nel suo ufficio i bollettari ed i registri usati nell'esercizio delle sue funzioni, esibendoli ogni qualvolta ne fosse richiesto. L'Amministrazione Comunale, sotto il controllo diretto del Dirigente competente, si riserva la facoltà di procedere in qualsiasi momento ad ogni forma di controllo ritenuta necessaria ed opportuna in ordine al rigoroso rispetto da parte del concessionario degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, a tal fine potrà disporre, tramite i competenti uffici, sopralluoghi, ispezioni, verifiche, accertamenti. Il concessionario è tenuto:

a) a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune riterrà opportuno di eseguire o far eseguire ed a fornire al Comune stesso tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti;
b) ad attenersi alle norme previste dal D.lgs. 507/93 ed a tutte le altre disposizioni legislative vigenti;
c) ad applicare i Regolamenti e le tariffe deliberate dagli Organi competenti.

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscono violazione di un dovere del concessionario per l'efficiente gestione del servizio e di ogni e qualsiasi altro dovere derivante allo stesso dal presente Capitolato, nonché violazioni di leggi e regolamenti che possono arrecare disservizi, l'Amministrazione Comunale contesterà gli addebiti assegnando un termine congruo e comunque non inferiore a 7 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni. Se il concessionario non provvede a giustificarsi, ovvero se le giustificazioni non risultassero valide, l'Amministrazione irrogherà con atto motivato, le penalità di cui al successivo art. 25, fatte salve le ipotesi di decadenza previste al successivo articolo 26. Al fine di cui sopra il Concessionario è tenuto a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la propria collaborazione consentendo, in ogni momento, il libero accesso agli uffici da parte degli incaricati del Comune, ai quali dovranno essere fomiti tutti i chiarimenti e le notizie utili per il controllo del servizio.

ART. 24 VERIFICA DI CONFORMITA'

La concessione è soggetta a verifica di conformità, per appurare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

ART. 25 INADEMPIMENTI E PENALITA'

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione concedente, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare al concessionario delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e comunque non superiori, complessivamente, al 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale (rif. art. 113-bis, comma 2, del Codice dei contratti). L'eventuale applicazione delle penali non esime il concessionario dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone.
Il Responsabile del procedimento o il Direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al Dirigente, propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Dirigente, avverso la quale il concessionario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.
Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione concedente, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio alla Ditta concessionaria e di affidarlo anche provvisoriamente ad altro operatore economico, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.
Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione concedente si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

ART. 26 RISOLUZIONE

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal Direttore dell'esecuzione o dal Responsabile del procedimento a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nell'esecuzione del contratto
- mancato allestimento della sede provvisoria o definitiva
- mancato inizio dell'esecuzione della concessione nei termini stabiliti dal presente Capitolato
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio affidato in concessione
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro
- interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 5 giorni anche non consecutivi nel corso della concessione
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato

e di quanto offerto in sede di offerta tecnica, mancata reintegrazione della cauzione definiva in caso di parziale escussione, inosservanza delle norme tributarie e relativi regolamenti, tardivo reiterato versamento delle somme dovute alle prescritte scadenze, mancata presentazione delle rendicontazioni contabili

- cessione del contratto a terzi
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità della concessione
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione della concessione, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, il contratto si risolve di diritto nei seguenti casi:

- cancellazione del concessionario dall'Albo di cui all'articolo 53 del D.lgs 446/97 istituito con DM del Ministero delle Finanze 289/2000;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136

Ove si verifichino deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

ART. 27 RECESSO

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico o emanazione di norme legislative di abolizione dei tributi da riscuotere oggetto della concessione, senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

ART. 28 SPESE CONTRATTUALI

Le spese relative alla stipula del contratto di concessione, in forma pubblica amministrativa, nessuna esclusa ed eccettuata, saranno a totale ed esclusivo carico della ditta concessionaria.

ART. 29 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.
Il subappalto è ammesso a condizione che la ditta concorrente abbia indicato in offerta le parti del servizio che intende eventualmente subappaltare a terzi, nel limite del 30% e secondo le modalità e condizioni previste dall'art. 174 del D.lgs. 50/2016.

ART. 30 FORO COMPETENTE

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio. Ai sensi dell'art. 209, comma 2 del Codice, si precisa che il contratto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dalla presente concessione di servizio, le quali saranno devolute al giudice ordinario. Foro competente è esclusivamente quello di Terni.

ART. 31 - DISPOSIZIONI AI SENSI DEL PATTO DI INTEGRITA'

Il concessionario sarà tenuto al rispetto delle norme pattizie di cui al "Patto di Integrità" adottato dal Comune di Terni con Del. G.C. n. 336 del 24/11/2017, che qui si intendono integralmente richiamate, e ad accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti, pena la risoluzione del contratto.

ART. 32 NORMATIVA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

ART. 33 PRIVACY

Con riferimento all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

a) titolare del trattamento è il Comune di Terni ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec comune.terni@postacert.umbria.it; mail: luciano.sdogati@comune.terni.it;
b) il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è il Dirigente della direzione Affari Generali Dott. Luciano Sdogati ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: peccomune.terni@postacert.umbria.it luciano.sdogati@comune.terni.it;
c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;
e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;

f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Terni implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, ai soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, agli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;
h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza di Monte Citorio n. 12, cap. 00186, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento UE 2016/679.

Art. 34 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è stato individuato nella persona del Dirigente della Direzione servizi Finanziari del Comune di Terni Dott. Luciano Sdogati.

IL DIRIGENTE
(Dott. Luciano Sdogati)
……..……