



COMUNE DI ALASSIO

Provincia di Savona

Piazza Libertà, 3 17021 Alassio (SV) - Tel. 0182/6021 - Fax 0182/471838
CF. 00277920096

Pec: comune.alassio@legalmail.it

CAPITOLATO SPECIALE

Affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti e canone per l'occupazione spazi ed aree pubbliche

Art. 1

OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto le attività di gestione, di accertamento e di riscossione, nel territorio comunale, dell'imposta comunale sulla pubblicità, del servizio delle pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti, del canone per l'occupazione spazi ed aree pubbliche (permanente e temporaneo).
2. Il Concessionario subentra al Comune ovvero al precedente concessionario in tutti i diritti e gli obblighi previsti dalla legge e dal presente capitolato. Per la gestione del servizio il concessionario è tenuto a conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.
3. Con l'assunzione del servizio il Concessionario assume la qualifica di agente contabile a denaro e come tale è soggetto alla responsabilità patrimoniale ed al giudizio della Corte dei Conti, come previsto dall'art. 93 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 2

IMPORTO COMPLESSIVO PRESUNTO DELLA CONCESSIONE

Il gettito riscosso dal concessionario del servizio in oggetto, al lordo dell'aggio, è stato il seguente:

	2014	2015
Diritti Pubbliche Affissioni	23.756,62	22.508,52
Imposta Comunale Pubblicità	95.286,33	93.737,35
COSAP	318.097,33	337.309,51
Totale	437.140,28	453.555,38

Gettito biennale €. 890.695,66

Media annua €. 445.347,83

L'importo della concessione, per il quinquennio 2017/2021, è pari a Euro 612.353,28= I.V.A. esclusa, comprensivo dell'eventuale proroga tecnica pari a mesi 6, ottenuto calcolando la

misura massima dell'aggio dovuto al Concessionario, pari al **25%**, sul gettito medio annuale stimato in circa Euro 445.347,83=, per l'intera durata contrattuale (5 anni e mesi 6) e cioè:
25% su 445.347,83 = Euro 111.336,96 annuale
111.336,96:12= 9.278,08 x 66 mesi = Euro 612.353,28=

Importo degli oneri della sicurezza da rischi di interferenza: Euro 0,00.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto dell'Amministrazione medesima con contratti differenti, fatta eccezione per le prestazioni di pubbliche affissioni che comportano rischi tipici della lavorazione, che non comportano oneri della sicurezza connessi. L'Ente Appaltante non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

Art. 3

REQUISITI DELL'APPALTATORE - INCOMPATIBILITA'

1. Per esser ammessi alla gara per la concessione le persone fisiche o giuridiche interessate debbono risultare iscritte all'Albo Nazionale dei Concessionari di cui all'art. 1 del D.M. 11 settembre 2000 n. 289, istituito ai sensi dell'art. 53, comma 1 del D.Lgs. 446/97.
2. L'iscrizione all'albo deve essere comprovata mediante presentazione di attestazione rilasciata dal Ministero dell'Economia, o da presentazione del Decreto di Iscrizione ovvero sostituita da apposita autocertificazione rilasciata a norma degli art. 47 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445. I partecipanti dovranno avere rispettato quanto prescritto dall'art. 3 bis dcl D.L. 40 del 25/3/2010 conv. in legge 73 del 22/5/2010 relativamente al capitale sociale.
3. La società dovrà inoltre dimostrare di aver gestito, continuamente, per un periodo non inferiore a 12 mesi, nell'ultimo triennio antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, senza essere incorsi in contestazioni per gravi inadempienze, servizi analoghi a quelli oggetto di gara, in almeno tre comuni appartenenti alla classe IV o superiore, così come individuate dal D. Lgs n. 507/1993.
4. Trovano applicazione le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 9 del DM 289/2000.

ART. 4

DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione avrà durata di cinque anni naturali e successivi, con decorrenza dal 01.01.2017.
2. Ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.lgs 50/2016 è facoltà del Comune, entro la naturale scadenza, richiedere alla società la proroga del presente affidamento, fino al completo espletamento delle procedure d'aggiudicazione della nuova gara e comunque per un periodo massimo di sei mesi.
3. Il contratto si intende risolto di pieno diritto qualora nel corso della gestione, fossero emanate norme legislative comportanti l'abolizione della concessione o dei tributi e canone oggetto della stessa, mentre se fossero emanate disposizioni che dovessero variare i presupposti, le condizioni saranno rivedute in comune accordo tra l'Ente ed il Concessionario.

ART. 5
CLASSE DI APPARTENENZA

1. Ai fini dell'applicazione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni, nonché dell'individuazione dei requisiti finanziari previsti dall'articolo 6 del D.M. 289/2000, si specifica che il Comune di Alassio rientra nella IV classe (comuni da 10.000 a 25.000 abitanti).

ART. 6
CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E MINIMO GARANTITO

1. L'effettuazione del servizio viene compensato ad aggio, che sarà rapportato all'ammontare lordo riscosso a titolo di Imposta Comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni e COSAP permanente e temporanea, comprensivo di sanzioni ed interessi. L'aggio si intende comunque oltre IVA.
2. Rimangono - in via esclusiva e per intero - di competenza del concessionario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e di notifica, i diritti e le competenze relativi alle procedure di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate ai contribuenti, nonché le maggiorazioni di cui all'art. 22 comma 9 del D.Lgs. 507/93. Tali voci sono escluse dalla determinazione dell'aggio al concessionario.
3. L'aggio per il Concessionario sarà stabilito nella misura quale risultante dalla gara.
4. La Ditta aggiudicataria dovrà in ogni caso garantire a favore del Comune un minimo annuale globale, al netto dell'aggio, di Euro 250.000,00.

ART. 7
REVISIONE CORRISPETTIVO

1. Qualora nel corso della concessione si verificassero, a seguito di provvedimenti legislativi e/o regolamentari, modifiche normative, regolamentari e/o variazioni delle vigenti tariffe, l'aggio ed il minimo garantito dovranno essere raggugliati in aumento od in diminuzione semprechè le variazioni superino la percentuale del 10% al fine di ricostituire l'originario sinallagma contrattuale.
2. Nel caso in cui nel corso della concessione fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione o sostituzione dei tributi e canone oggetto di concessione, ovvero nel caso in cui il Comune decidesse di passare dall'applicazione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità all'applicazione del Canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (C.I.M.P.), ovvero ritornare ad applicare la T.O.S.A.P. in luogo del C.O.S.A.P., il Concessionario potrà continuare le attività necessarie per la gestione delle nuove entrate, fino alla naturale scadenza del contratto, salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.

ART. 8
VERSAMENTI

1. Il concessionario versa alla Tesoreria Comunale, entro il giorno 10 (dieci) del mese successivo l'ammontare delle riscossioni del mese precedente, al netto dell'aggio di riscossione e delle spese di cui al precedente art. 6, previa presentazione del rendiconto delle riscossioni effettuate.

2. In caso di tardivo versamento, l'Amministrazione Comunale applica al Concessionario, oltre alle sanzioni di cui al successivo art. 24, un'indennità di mora sulle somme non versate, pari al tasso legale di interesse.

ART. 9 RENDICONTI CONTABILI

1. Entro il giorno 10 (dieci) del mese successivo, il concessionario deve presentare due rendiconti delle riscossioni effettuate nel mese precedente (uno per l'Imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni ed uno per il C.O.S.A.P.), evidenziando almeno quanto segue:
 - a) l'importo totale lordo riscosso nel periodo, diviso in due parti distinte (aventi ciascuna un totale di periodo) a seconda che il versamento sia avvenuto mediante c/c postale o versamento presso l'ufficio.
 - b) la tipologia di entrata rendicontata: versamento spontaneo, pagamento di atto accertativo, entrata derivante da riscossione coattiva.
 - c) il numero di bolletta di riferimento in caso di versamento diretto.
2. Entro il giorno venti di ogni mese, a seguito del versamento delle competenze di cui all'articolo 6, dovranno essere presentate apposite distinte riepilogative relative agli incassi del mese precedente con esplicitati l'ammontare degli incassi del mese, l'aggio applicato, l'ammontare trattenuto dal concessionario e quello riversato all'ente e gli estremi del versamento effettuato al Comune, che potrà avvenire sia tramite servizio postale che per canale bancario.
3. Il concessionario si impegna in ogni caso ad adeguare le rendicontazioni di cui ai precedenti punti ad ogni richiesta che dovesse pervenire da parte dell'Amministrazione.
4. Il concessionario, in qualità di agente contabile, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 267/00, deve presentare il conto della propria gestione nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

ART. 10 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DI CONCESSIONE

1. Il servizio di accertamento e riscossione del C.O.S.A.P., dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche affissioni, consiste nelle seguenti attività:
 - a) Servizio di sportello per informazioni e assistenza ai contribuenti, da svolgersi presso apposito ufficio, come previsto dall'art. 11.
 - b) Accertamento delle entrate oggetto di concessione, inteso sia come controllo formale e sostanziale delle denunce di pagamento e dei relativi versamenti, che come rilevazione sul territorio comunale delle occupazioni temporanee e permanenti di suolo pubblico, affissione e pubblicità e conseguente azione di recupero dell'evasione.
 - c) Gestione della riscossione delle relative imposte e canoni derivante da pagamenti in autoliquidazione eseguiti dai contribuenti ovvero da azione di accertamento del Concessionario.
 - d) Riscossione coattiva, da eseguirsi con le procedure di cui al R.D. 639/1910, ovvero con strumenti alternativi consentiti dalle disposizioni in vigore.

e) Gestione del contenzioso, amministrativo e tributario, comunque Connesso alle suddette attività di accertamento e riscossione, redigendo gli atti giudiziari e curando i relativi adempimenti procedurali.

f) Gestione dei rimborsi connessi all'attività di accertamento e riscossione dei tributi e canone, su istanza dei contribuenti ovvero d'ufficio, secondo le disposizioni vigenti in materia.

g) Materiale affissione dei manifesti, secondo quanto disposto dalle vigenti normative in merito.

ART. 11 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.
2. Il servizio riguardante la concessione è da considerarsi, ad ogni effetto, pubblico servizio e per nessuna ragione può essere sospeso o abbandonato.
3. Il Concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme statali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, nonché le tariffe approvate dal Comune.
4. Il Concessionario del servizio è tenuto ad istituire a sue spese nell'ambito del territorio comunale un recapito con decoroso ufficio di gradimento dell'Amministrazione Comunale. L'ufficio deve essere provvisto di apparecchio telefonico, fax, macchina fotocopiatrice ed adeguate strumentazioni informatiche. L'ufficio deve avere la possibilità di accedere, direttamente o tramite la sede centrale, alle principali banche dati utilizzate a scopi fiscali (sistema informativo del Min. economia/punto fisco, sistema informativo dell'agenzia del territorio/sister, sistema informativo della camera di commercio)
5. All'esterno dell'ufficio, oltre all'orario per il pubblico, dovrà essere esposta la targa recante la scritta UFFICIO COMUNALE PER LA PUBBLICITA', PUBBLICHE AFFISSIONI E OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO.
6. All'interno dell'ufficio dovranno essere esposte le tariffe in vigore, l'elenco degli impianti di pubbliche affissioni, nonché copia dei Regolamenti vigenti inerenti i tributi e canone oggetto di concessione.
7. Il Concessionario dovrà eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso detto ufficio ed ogni lettera, invito, diffida, intimazione o notificazione fatta presso l'ufficio si intenderà fatta alla Ditta Concessionaria.
8. L'ufficio in parola dovrà essere in grado di seguire direttamente ed autonomamente la totale gestione dei tributi e canone in concessione. E' fatto esplicito divieto di demandare (anche parzialmente) ad altra sede le citate gestioni. L'ufficio dovrà operare esclusivamente per la concessione di Alassio.
9. Il concessionario è tenuto ad attivare, all'inizio del periodo di concessione, appositi conti correnti postali, (uno per la gestione dell'Imposta sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni ed uno per la gestione del Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche) a questi intestato. Tali conti dovranno essere utilizzati solo ed esclusivamente per i versamenti inerenti l'ufficio di Alassio, dovranno essere domiciliati ad Alassio e la relativa corrispondenza dovrà pervenire presso la sede locale di Alassio.

10. Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e comunica inoltre all'Amministrazione il responsabile della sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
11. Il concessionario si obbliga a portare a termine eventuali gestioni residue del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e della I.C.P., relative ad annualità precedenti.
12. Il concessionario deve inoltre avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ed al rimborso delle entrate in concessione.
13. L'apertura al pubblico dovrà essere concordata con l'Amministrazione e dovrà in ogni caso essere garantita tutti i giorni dal lunedì al venerdì per almeno sette ore giornaliere.
14. L'inosservanza di quanto disposto dal presente articolo comporta, previa diffida ad adempiere, decadenza dalla concessione.

ART. 12 CONTABILITA' STAMPATI E BOLLETTARIO

1. Per la gestione dei tributi e canone in argomento, il Concessionario è tenuto ad applicare le disposizioni di cui al decreto del Ministero delle Finanze 26 Aprile 1994 e s.m.e i.
2. Il concessionario, a sua cura e spese deve:
 - a) Predisporre tutti gli stampati, registri, bollettari e quant'altro necessario alla corretta gestione del servizio.
 - b) Predisporre e mettere a disposizione dei contribuenti i modelli di dichiarazione, bollettini di versamento e quant'altro necessario al corretto adempimento delle obbligazioni tributarie.
3. I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione, prima di essere messi in uso, dovranno essere numerati progressivamente su base annuale, annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati dal Comune. Se previsto dalla normativa quanto sopra descritto potrà essere sostituito da procedure automatizzate.
4. Per esigenze meccanografiche il Concessionario potrà eseguire presso sedi centrali o periferiche l'elaborazione dei dati e la predisposizione degli atti, utilizzando stampati a modulo continuo che, ove previsto, dovranno essere vidimati secondo le vigenti norme fiscali o amministrative.

ART. 13 RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio e per tutta la durata della concessione sollevando il Comune da ogni responsabilità diretta e indiretta, sia civile che penale, sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancato e/o interrotto servizio verso i committenti, sia in genere per qualsiasi altra causa che dipenda dal servizio assunto.
2. Per quanto sopra il concessionario è tenuto a contrarre, entro la data di consegna del servizio, apposita polizza assicurativa per responsabilità civile con massimale unico non inferiore a Euro 1.000.000,00 e a darne comunicazione all'Amministrazione comunale.

ART. 14
IMPIANTI AFFISSIONISTICI

1. Il concessionario, alla data di stipula del contratto, fatta salva la consegna anticipata, prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti, già installati sul territorio comunale, con apposito verbale controfirmato da un funzionario comunale.
2. Entro sei mesi dalla data di stipula il Concessionario provvederà all'installazione di **venti** nuovi impianti, in sostituzione di quelli ormai obsoleti, su indicazione dell'Ente.
3. Per tutta la durata della Concessione gli oneri per manutenzione ordinaria e straordinaria, spostamento, sostituzione, nuova installazione di impianti, sono a totale carico del concessionario.
4. Il concessionario provvede a sostituire gli impianti in cattivo stato, secondo le disposizioni impartite in merito dal Comune, e ad effettuare tutte le manutenzioni necessarie per garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.
5. Tutti gli impianti, sia esistenti che di nuova realizzazione sono e restano di proprietà del Comune di Alassio, e debbono essere, a cura e spese del concessionario, tenuti in buono stato di conservazione e, allo scadere della concessione, saranno restituiti senza che al concessionario spetti alcun compenso. Il buono stato di conservazione verrà attestato dall'Amministrazione comunale, previa verifica in contraddittorio con il concessionario. Il passaggio deve intendersi a titolo gratuito.
6. Eventuali deficienze saranno quantificate con rivalsa sulla cauzione.
7. Per tutta la durata della concessione, il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.
8. Il concessionario è tenuto ad osservare quanto disposto dal piano generale degli impianti pubblicitari del Comune di Alassio, approvato con deliberazione G.C. n. 947 del 30/08/1996 e quant'altro l'Amministrazione Comunale disponesse in seguito.
9. La situazione attuale degli impianti affissionali è specificata nell'allegato 1, che costituisce parte integrante del presente capitolato.

ART. 15
SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Le affissioni vengono effettuate secondo le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. 507/93, del D.M. 26 aprile 1994, del relativo Regolamento Comunale e di ogni altra nota in materia.
2. Le affissioni dovranno essere eseguite negli appositi spazi, esclusivamente dal Concessionario attraverso il proprio personale incaricato.
3. Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione con applicazione, nei casi dove ricorrano i presupposti di cui al comma 9 art. 22 del sopracitato D.Lgs. (affissioni entro due giorni dalla consegna del materiale), della maggiorazione prevista. Tale maggiorazione resta di esclusiva e totale pertinenza del Concessionario, a titolo di refusione dei maggiori oneri derivanti dagli obblighi di urgenza. Le affissioni dovranno essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento della commissione, ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento. E' 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 stessa dovrà contenere gli elementi necessari per individuare anche la ditta direttamente interessata.

4. Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario, leggibile, indicando l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.
5. Il concessionario deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione o 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.
6. Il Concessionario non può:
 - a) prolungare le affissioni oltre il tempo per il quale sono state concesse.
 - b) concedere riduzioni o esenzioni dal diritto non contemplate dal D.Lgs. 507/93.
7. Il Concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.
8. Il concessionario si impegna ad assicurare il servizio ogni giorno dal lunedì al venerdì e, limitatamente alle affissioni aventi carattere d'urgenza, di cui all'art. 22 comma 9 del D.Lgs. 507/93, assicura il servizio, nei predetti giorni, sia al mattino che al pomeriggio.

ART. 16 DISCIPLINA DEL SERVIZIO

1. Il servizio in oggetto viene svolto nel rispetto della normativa vigente ed in particolare del:
 - a) D.Lgs. 15.12.1997, n. 446;
 - b) D Lgs. 15.11.1993, n. 507;
 - c) D.M. 26 aprile 1994 recante "Disposizioni in ordine alla gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
 - d) Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e per l'effettuazione del servizio sulle pubbliche affissioni;
 - e) Regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
 - f) Regolamento comunale sulle Entrate.

ART. 17 PERSONALE

1. Al fine di favorire il mantenimento degli standard qualitativi raggiunti nell'espletamento del servizio oggetto della presente concessione ed assicurare, nei limiti indicati dalla giurisprudenza amministrativa, la stabilità occupazionale del personale impiegato con riferimento al disposto dell'art. 50 del D.lgs 50/2016 con la presente clausola sociale la Ditta aggiudicataria dovrà dare in via preferenziale la precedenza di assunzione a personale già in servizio, in relazione alle qualifiche professionali come richieste con il presente appalto, salvo i casi in cui il personale si dichiara di sua spontanea iniziativa e volontà non più disponibile, il tutto nel rispetto delle vigenti norme contrattuali ed intese sindacali in materia.

2. Per l'intera durata della concessione, il Concessionario si obbliga ad applicare integralmente ai lavoratori dipendenti, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di Settore e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori, maggiormente rappresentative a livello nazionale, vigenti al momento dell'avvio del servizio e dai successivi rinnovi, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio.
3. Il Concessionario si obbliga altresì ad applicare il C.C.N.L. e gli accordi integrativi, anche dopo la scadenza e fino al rinnovo degli accordi succitati, nonché, per le Cooperative Sociali, nei rapporti con i soci.
4. I suddetti obblighi vincolano il Concessionario anche se non aderente alle associazioni stipulanti, o receda da esse e indipendentemente dalla natura, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.
5. Sono fatte salve le condizioni di miglior favore concesse al personale.
6. La mancata applicazione dei contratti di lavoro, la violazione di norme, il mancato pagamento dei salari mensili o il mancato versamento dei contributi previdenziali o assicurativi potrà essere motivo di risoluzione del rapporto concessorio.
7. Nel caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale si applicano le disposizioni di cui all'art. 30 comma 6 del D.Lgs 50/2016.
8. Il Concessionario solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro, sicurezza e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.
9. Il concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari in modo che il servizio stesso si svolga con prontezza e senza inconvenienti.
10. La nomina del personale da adibire alla gestione spetta alla ditta concessionaria. Il Concessionario si impegna, nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori o prestatori d'opera, al rispetto ed all'applicazione dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro nonché delle condizioni normative, assicurative e previdenziali previste dalla vigente normativa.
11. Dovrà perlomeno essere garantita una unità amministrativa con articolazione oraria full – time deputata esclusivamente all'ufficio locale di Alassio ed un addetto alle pubbliche affissioni (per la valutazione del costo ai fini della formulazione dell'offerta si segnala come attualmente in pianta stabile è presente un addetto 3° livello – contratto di categoria – full time 40 ore ed un operaio di 5° livello – attacchino – part time – 22 ore).
12. Il Comune rimane completamente estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intervengono fra il concessionario ed il personale assunto, nè alcun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale se non previsto da disposizioni di legge.
13. Tutto il personale agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità del concessionario e dovrà comunque essere ben accetto all'Amministrazione la quale avrà la facoltà di chiederne in qualsiasi momento la sostituzione, previa contestazione scritta degli addebiti imputati all'addetto.
14. Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione dovrà essere munito della prescritta tessera di riconoscimento rilasciata dal Comune e dovrà attenersi,

per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.

15. Il Concessionario, nella gestione del servizio, adotta tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento agli addetti alle pubbliche affissioni, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. 81/2008.

ART. 18

PERCORSI DI INCLUSIONE SOCIALE

1. Il Comune si riserva la facoltà di inserire nella gestione oggetto della presente concessione soggetti partecipanti a “percorsi di attivazione e inclusione sociale” (DGR 1249 del 11.10.2013 e bandi comunali conseguenti) e/o altre forme di sostegno per l’inclusione attiva come previste da specifiche disposizioni di legge in materia di politiche sociali in misura complementare e comunque non sostitutiva rispetto all’organico previsto, d’intesa con il Concessionario, verificandone il congruo utilizzo, sulla base di specifico piano di impiego e nel rispetto delle disposizioni di legge e disciplina attuativa in argomento.

ART. 19

SISTEMA DI RISCOSSIONE

1. Il Concessionario è tenuto ad utilizzare i conti correnti appositamente attivati per la gestione del servizio, di cui all'art. 11 del presente capitolato.
2. In alternativa al versamento in conto corrente è in ogni caso consentita la riscossione diretta, presso l'ufficio di cui al precedente art. 11, attraverso l'utilizzo di appositi bollettari previamente vidimati e numerati, il cui carico e scarico dovrà essere annotato su appositi registri in duplice copia (uno in possesso del Concessionario e uno in possesso del Comune) controfirmati dal funzionario comunale preposto, al fine della necessaria rendicontazione.
3. Il Concessionario deve inviare agli utenti, con congruo anticipo ed in ogni caso perlomeno venti giorni prima della scadenza, anche in assenza di obbligo di legge, un avviso per il pagamento annuale dell'imposta sulla pubblicità e del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del concessionario, con l'indicazione di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica. Inoltre in tale avviso il concessionario riporterà ogni indicazione che ritenga utile per il contribuente.
4. Nell'avviso andranno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.

ART. 20

ESENZIONI E RIDUZIONI

1. Il Concessionario non può esentare alcuno dal pagamento del C.O.S.A.P., dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni, né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente previsti dalla legge, dai Regolamenti Comunali e, qualora consentito, da deliberazioni di Giunta Comunale.

ART. 21
RECUPERO DELL'EVASIONE

1. Il concessionario deve attuare in maniera puntuale e tempestiva l'attività di recupero dell'evasione, in ossequio a quanto previsto da norma di legge e regolamentari, eventualmente concordando modalità e tempi con l'Amministrazione.
2. Al fine del contrasto dell'evasione, nonché del fenomeno dell'abusivismo pubblicitario, il monitoraggio del territorio, mediante rilevazione diretta sul posto, deve essere effettuato perlomeno una volta all'anno.
3. Gli atti di recupero dell'evasione non assolti dai contribuenti devono essere riscossi coattivamente secondo quanto disposto dalle vigenti leggi e regolamenti in materia. La riscossione coattiva dovrà essere organizzata dal concessionario in modo da garantire la massima celerità ed efficacia possibile.

ART. 22
DIVIETI ED EVENTUALE RICORSO A TERZI - ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE.

1. E' vietato cedere od attribuire ad altri soggetti la concessione nella forma di subappalto.
2. E' nulla la cessione del contratto a terzi senza il preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale.
3. Sia nel caso d'assunzione diretta della gestione da parte del Comune che nel caso di passaggio ad altro Concessionario, al Concessionario uscente incombe l'obbligo di procedere, entro la scadenza della concessione, al recupero degli importi rimasti da esigere relativi al periodo della sua gestione, rendendone conto al Comune nei modi e nelle forme previste dal presente capitolato speciale. Gli atti impositivi dovranno essere emessi e notificati entro il termine di scadenza della concessione; successivamente potrà essere svolta la sola attività esecutiva dei debiti insoluti, delegando, se del caso, il Comune.
4. In tal caso il gettito relativo verrà attribuito al Concessionario uscente, al netto dell'aggio dovuto al Comune.
5. Per quei debiti tributari per i quali non sia stato possibile emettere e/o notificare avviso di accertamento, il concessionario dovrà consegnare al Comune gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, se del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto. Il relativo gettito verrà riconosciuto in capo al Comune o al concessionario subentrante.
6. Il Concessionario ha l'obbligo di trasferire al Comune o al Concessionario subentrante tutta la documentazione inerente la sua gestione, con esclusione della documentazione che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.
7. Il riversamento completo dei dati (archivio contribuenti, oggetto d'imposta ed ogni altro dato e notizia utile) relativi alla gestione effettuata dal Concessionario al termine del periodo di concessione sugli applicativi in uso al Comune o al Concessionario subentrante, sarà a spese e cura del Concessionario uscente. La banca dati consegnata dovrà essere aggiornata all'ultimo giorno di gestione e dovrà essere trasmessa in formato database standard (SQL, ACCESS, ecc.) o in formato aperto (XML, CSV, ecc.) con descrizione completa del tracciato record.

ART. 23
COORDINAMENTO E VIGILANZA

1. Nella gestione del servizio il concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.
2. L'Amministrazione comunale può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.
3. Le eventuali contestazioni saranno notificate al concessionario, che dovrà rispondere entro quindici giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito; successivamente, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

ART. 24
PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale e dalle disposizioni vigenti, al concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento del Dirigente del Settore Finanziario, che vanno da un minimo di Euro 100,00 fino ad un massimo del 10% della cauzione definitiva.
2. In caso di versamento tardivo delle competenze, oltre al versamento di un'eventuale penale, devono essere corrisposti, da parte del Concessionario, gli interessi di mora al tasso legale.
3. In caso di inattività, qualora il Comune 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 di carattere generale.
4. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art. 23.
5. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il concessionario non proceda al pagamento l'Amministrazione si rivale sulla cauzione.
6. L'applicazione della penale non preclude all' Amministrazione Comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

ART. 25
DECADENZA E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il concessionario incorre nella decadenza della concessione nei seguenti casi:
 - a) per le ipotesi di decadenza dall' Albo previste dall'art. 13 D.M. 289/2000;
 - b) per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
 - c) per il mancato allestimento della prevista sede locale;
 - d) nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della società;
 - e) per non aver prestato o adeguato la cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
 - f) per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi.

- g) per mancato o parziale versamento delle somme dovute da patie della società;
 - h) per aver effettuato i previsti versamenti, di cui all'art. 6, con ritardo superiore a dieci giorni per più di due volte nel corso dell'anno solare.
2. Il Comune potrà altresì procedere alla risoluzione del contratto in caso di comportamenti reiterati da parte della società concretarsi una delle ipotesi di seguito indicate:
- a) riscontrate irregolarità nella tenuta dei documenti contabili e nell' applicazione delle modalità operative di cui al presente capitolato speciale;
 - b) comportamenti atti ad impedire od ostacolare l'attività di controllo da parte dei funzionari comunali, effettuata nei termini e con le modalità di cui al presente capitolato speciale;
 - c) interruzione ingiustificata del servizio di sportello;
 - d) inosservanza degli obblighi di manutenzione ed eventuale ripristino o sostituzione della dotazione di impianti affissionali;
 - e) svolgimento del servizio non corrispondente al progetto presentato in sede di gara.
3. L'addebito deve costituire oggetto di specifica contestazione scritta da parte dell'Ente, da effettuarsi con raccomandata A.R. entro il termine di 30 giorni dal verificarsi del comportamento o dall' avvenuta conoscenza da parte del Comune; entro l'ulteriore termine di 15 giorni dal ricevimento della contestazione la società potrà formulare le proprie controdeduzioni.
4. Nel caso in cui la società non ponga fine ai comportamenti contestati e respinga gli addebiti ritenendoli infondati e l'Amministrazione non ritenga di accogliere le controdeduzioni, si procederà in via giudiziale presso il competente Foro.
5. In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta dell'Amministrazione di continuare la gestione del servizio in concessione, il comune si riserva la possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara, con facoltà di richiedere un miglioramento delle condizioni, qualora ritenuto opportuno. Nel caso in cui venga esperita senza risultati la suddetta procedura, l'Amministrazione dovrà indire nuova gara pubblica per l'assegnazione del servizio.

ART. 26 VARIAZIONI E RECESSO

1. Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali o migliorative del servizio prestato nell'ambito delle entrate comunali; può essere altresì oggetto di motivate variazioni o integrazioni, allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze.
2. Tali integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di negoziazione tra le parti.
3. Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative, anche derivanti da scelte dell'Amministrazione, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in concessione, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze ed assicurando l'equilibrio del sinallagma.

ART. 27
TUTELA DELLA PRIVACY

1. Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e s.m.ei., ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dalla concessione, il Comune, in qualità di titolare del trattamento dei dati, nomina il Concessionario quale responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del decreto sopra citato.
2. Il Concessionario si impegna a trattare i dati che gli saranno comunicati dal Comune per le sole finalità connesse allo svolgimento del servizio in concessione, in modo lecito e secondo correttezza atta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse impedendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale nominato quale incaricato del trattamento, ed a non portare a conoscenza di terzi, per nessuna ragione ed in nessun momento, presente o futuro, le notizie ed i dati pervenuti a loro conoscenza, se non previa autorizzazione scritta del Comune.
3. Il concessionario adotta idonee e preventive misure di sicurezza atte a eliminare o comunque ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 31 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.ei.

ART. 28
TRACCIABILITA'

1. Il Concessionario assume formalmente, per quanto necessario, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla Legge 136/2010, nelle modalità definite dalla determinazione n. 4 del 7/7/2011 emessa dall' A.V.C.P., e s.m.e i. A tal fine si impegna ad utilizzare per le traslazioni derivanti dalla presente convenzione un conto corrente dedicato, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati di cui sopra.

ART. 29
CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. L'individuazione dell'impresa aggiudicataria del servizio verrà effettuata dalla Commissione giudicatrice, appositamente nominata, a favore del concorrente che avrà presentato l'offerta più vantaggiosa, in base agli elementi di valutazione di seguito indicati, per ciascuno dei quali è individuato il relativo punteggio massimo attribuibile:

PROGETTO TECNICO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI max 70 **punti**

OFFERTA"ECONOMICA: max 30 **punti**

2. La valutazione del progetto tecnico di organizzazione e di gestione avverrà secondo i criteri di seguito esposti, con attribuzione del punteggio massimo a fianco di ciascuno indicato:

	Criteri	Punteggio max
--	---------	------------------

1	Modalità di adeguamento, comprese le tipologie di impianti per le affissioni proposte, ed eventuale potenziamento del piano degli impianti vigente dell'Ente	20
2	Modalità di gestione e svolgimento del servizio (dovranno essere precisate in dettaglio le caratteristiche di esecuzione del servizio: personale impiegato, relative mansioni, attività di front office, etc)	18
3	Modalità di gestione del recupero coattivo delle partite insolute	12
4	Iniziative e progetti per il recupero dell'evasione	12
5	Caratteristiche del sistema informativo e della modulistica utilizzati	4
6	Modalità di gestione del contenzioso	4

3. Con riferimento ai sottocriteri su descritti di cui ai punti 1, 2, 3, 4, 5 e 6 la Commissione giudicatrice, agendo in piena discrezionalità, applicherà per ogni punteggio massimo attribuito ai vari elementi di valutazione un coefficiente in relazione alla quotazione assegnata come sotto riportato:

Valutazione Coefficiente

Argomento non trattato	0,00
Gravemente insufficiente	0,10
Insufficiente	0,30
Sufficiente	0,60
Discreto	0,70
Buono	0,80
Ottimo	1,00

$$X = p_{max} * c$$

dove:

p_{max} = punteggio massimo attribuito per singolo elemento oggetto di valutazione;

x = punteggio assegnato derivante dal prodotto tra i punti massimi assegnati ad ogni elemento di valutazione della ditta ed il coefficiente attribuito dalla Commissione;

c = coefficiente applicato dalla Commissione ad ogni elemento di valutazione della ditta da esaminare.

4. Relativamente all'offerta economica il punteggio da attribuire al concorrente i -esimo V_i sarà determinato nel seguente modo:

$$R_{bi} * P_{max}$$

$$V_i = \frac{R_{bi} * P_{max}}{R_{bmax}}$$

$$R_{bmax}$$

dove:

V_i = punteggio da attribuire al concorrente i -esimo;

R_{bi} = ribasso unico percentuale offerto dal concorrente i -esimo;

R_{bmax} = ribasso unico percentuale più elevato sulle percentuali poste a base d'asta;

P_{max} = 30 (punteggio massimo attribuibile).

In caso di discordanza tra l'importo del ribasso espresso in cifre e quello espresso in lettere si considererà valido quello espresso in lettere.

ART. 30
CONTROVERSIE

1. Qualunque controversia dovesse insorgere tra le parti in ordine alla validità, interpretazione, esecuzione, scioglimento del presente contratto, dovrà essere sottoposta all' Amministrazione per promuovere la composizione bonaria.
2. Qualora non sia risolvibile l'accordo tra le parti, la controversia verrà devoluta alla competenza del Foro di Savona.

ART. 31
PROTOCOLLO D'INTESA

1. Relativamente allo specifico delle procedure, tra la Ditta aggiudicataria e l'Amministrazione potrà essere sottoscritto apposito Protocollo d'Intesa con lo scopo di chiarire ed approfondire gli aspetti tecnici del servizio.

ART. 32
NORMA FINALE E PROTOCOLLO DI LEGALITA'

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.
2. L'appaltatore assume altresì impegno all'osservanza dello scrupoloso rispetto delle prescrizioni di cautela dettate dalla normativa antimafia vigente in materia, nonché ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa nelle procedure di affidamento ed esecuzione dei lavori, servizi e forniture, come discendono dallo specifico protocollo per lo sviluppo della legalità e la trasparenza degli appalti pubblici in data 17.03.2015 sottoscritto dal Comune di Alassio.