

Allegato B

SCHEMA DI CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI E DELLA TASSA PER L'OCCUPAZIONE DEGLI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

ART. 1 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di accertamento e riscossione, ordinaria e coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni (ivi compresa la materiale affissione dei manifesti) e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, in conformità al Decreto legislativo 507/1993, al D.Lgs. 446/1997 alla normativa vigente e di settore, ai regolamenti comunali che li disciplinano. E' esclusa dall'oggetto del contratto la pubblicità dinamica su schermi luminosi gestiti e installati dall'Amministrazione.
2. La gestione del servizio come sopra definito è affidata in esclusiva al concessionario, che subentra al Comune di Savignano sul Panaro in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio previsti dal D.Lgs.507/93 e successive modificazioni ed integrazioni, dai regolamenti comunali disciplinanti le entrate oggetto di concessione.
3. Tutti i servizi oggetto della presente concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati, salvo i casi di forza maggiore di cui all'art. 1218 del Codice Civile.
4. Il Comune trasferisce al concessionario le "potestà pubbliche" relative alla gestione dei servizi stessi, alle condizioni e secondo le modalità previste dalle vigenti norme, regolamenti comunale e dal presente capitolato.
5. Il concessionario assume la veste di funzionario responsabile ai sensi dell'art. 11, comma 3 del D.Lgs. n. 507/93, anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.
6. Nel caso in cui il Comune decidesse di passare, nel corso della durata della concessione, dall'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità all'applicazione del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (C.I.M.P.) ai sensi dell'art. 62 del D.Lgs. n. 446/1997, la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, con revisione delle condizioni contrattuali, solo nel caso in cui si produca una variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione, superiore o uguale al 10%.
7. Il concessionario è tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate nel presente capitolato.
8. Negli articoli che seguono con "concessionario" si intende la ditta concessionaria del servizio, con "Comune" il Comune di Savignano sul Panaro, con "decreto" il Decreto Legislativo n. 507 del 15.11.1993 e successive modificazioni con "regolamento" il vigente Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni.

ART.2 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

1. Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà al concessionario nella misura risultante dalla gara, calcolato sulla riscossione complessiva annuale, a qualsiasi titolo conseguita per l'imposta comunale sulla pubblicità, e pubbliche affissioni e la Tosap che spetterà al Concessionario nella/e misura/e risultante/i dal procedimento di gara. L'ammontare complessivo su cui calcolare l'aggio va assunto al netto dei rimborsi effettuati nei confronti dei contribuenti.
2. Tutte le spese di qualsivoglia natura, nessuna esclusa od eccettuata inerenti la concessione (ivi comprese le spese di contratto) sono ad esclusivo carico del concessionario (esemplificativamente, spese per stampati, cancelleria, personale, tasse, procedimenti giudiziari, ecc);
3. Per la gestione del servizio oggetto della presente concessione, pertanto, il concessionario è compensato da un aggio (al netto di IVA, se ed in quanto dovuta) nella misura del% per la pubblicità e le pubbliche affissioni e del% per la TOSAP così come risultante dall'offerta presentata in sede di gara.
4. In caso di trasformazione dei tributi in canoni, ai sensi degli artt. 62 e 63 del DLgs 446/1997 e s.m.i., l'aggio sarà calcolato sull'imponibile del relativo canone.
5. Il Concessionario è comunque obbligato a riconoscere al comune un importo minimo garantito annuo unico a titolo di riscossioni, ed al netto dell'aggio, pari ad € 2,00 per abitante (con popolazione al

01/01/2018) per l'imposta sulla pubblicità e le pubbliche affissioni e pari ad € 1,00 per abitante (con popolazione al 01/01/2018) per la Tosap.

6. Al concessionario sarà interamente devoluto quanto previsto dall'art. 22 comma 9 del D.Lgs. n. 507/93 a compensazione dell'obbligo inderogabile da parte del concessionario di massima tempestività nell'esecuzione della commissione e quale rimborso per gli evidenti maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di lavoro.

ART. 3 - DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione, unica ed inscindibile per i servizi affidati decorrerà dall'1/1/2019 o, in caso di contratto in essere, dalla cessazione dello stesso.
2. Il termine della concessione è previsto per il 31/12/2022, salvo quanto previsto dall'art. 24.
3. Al termine della concessione, il concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio. La ditta affidataria si impegna altresì, alla fine del contratto e nel rispetto delle disposizioni vigenti, in attesa dell'eventuale completamento delle procedure per una nuova assegnazione del servizio e su richiesta dell'Amministrazione, a continuare comunque ad erogare il servizio alle medesime condizioni contrattuali per un periodo massimo di mesi sei e comunque fino alla conclusione della procedura di selezione del nuovo contraente.
4. E' escluso qualunque rinnovo tacito o comunque automatico della concessione.

ART. 4 - VERSAMENTI ALLA TESORERIA COMUNALE

1. Il concessionario ha l'obbligo di utilizzare un conto corrente intestato al comune di Savignano sul Panaro, per gestire la riscossione di ICP, PA e Tosap provvedendo alla emissione della fattura mensile per l'aggio spettante con riferimento al mese precedente.
2. Il concessionario si impegna, comunque, a riversare nel conto corrente di cui al comma precedente le somme eventualmente incassate con modalità diversa da quanto indicato nel comma 1, entro la prima decade di ogni mese con riferimento alle somme riscosse nel mese precedente.
3. Al termine dell'esercizio, se le somme introitate dall'ente al netto dell'aggio sono inferiori al minimo garantito, il concessionario provvederà entro il termine del mese di gennaio a versare la differenza tra il minimo garantito e le somme effettivamente introitate al netto dell'aggio.
4. Il comune si riserva la facoltà di indicare quale unica modalità di riscossione il modello di delega F24. Tale modifica deve essere comunicata al concessionario almeno sei mesi prima della modifica.

ART. 5 - REVISIONE DEL MINIMO GARANTITO E DEL CORRISPETTIVO

1. In caso di revisione delle tariffe o della disciplina dei tributi oggetto della concessione, che comporti una variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione, superiore o uguale al 10%, l'aggio ed il minimo garantito di quell'entrata saranno revisionati al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale. Pertanto, in caso di variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo della singola entrata in concessione, inferiore al 10%, il concessionario si impegna a non presentare alcuna richiesta di revisione dell'aggio o del minimo garantito ed alcuna contestazione.

ART. 6 - GESTIONE DEL SERVIZIO ED OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario:
 - è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale e comunque nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate;

- subentra al Comune in tutti gli obblighi per il funzionamento del servizio e non è responsabile per atti posti in essere a seguito di espressa disposizione dell'Autorità Comunale, eventualmente riconosciuti, anche successivamente, non conformi alle Leggi ed alle disposizioni delle autorità competenti;
 - è tenuto a dare immediata comunicazione all'ente concedente relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possano costituire violazioni ai Regolamenti comunali in tema di autorizzazioni;
 - 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 dall'art. 11 del D.Lgs. n. 507/93;
 - deve svolgere tutte le azioni necessarie alla riscossione delle somme dovute, compreso il decreto di ingiunzione e la gestione dell'eventuale contenzioso;
 - deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, oltre a quanto indicato dall'art. 22, comma 10, del D.Lgs. n. 507/93, le tariffe ed i regolamenti che regolano le entrate date in concessione.
 - deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria.
 - deve curare ed istruire le pratiche inerenti il rimborso delle somme pagate erroneamente in eccesso dai contribuenti dandone tempestiva comunicazione al comune per la regolazione contabile sia per il rimborso al contribuente sia per il riaccredito dell'aggio eventualmente già corrisposto; Gli addetti all'ufficio dovranno dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli uffici comunali ed evitando di rimandare gli utenti da un ufficio all'altro, ma acquisendo direttamente, quando possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.
 - Il Concessionario a sua cura e spese, deve predisporre tutti gli stampati, i registri, i bollettari e quant' altro necessario alla corretta gestione del servizio. I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione, devono essere annotati in apposito registro ed opportunamente vidimati.
 - Il Concessionario potrà eseguire sia presso sedi centrali, sia presso sedi periferiche, l'elaborazione dei dati e la predisposizione degli atti.
2. Il concessionario comunica tempestivamente all'Amministrazione a mezzo PEC o Raccomandata RR:
 - L'indirizzo di Posta Elettronica Certificata a cui indirizzare le comunicazioni;
 - il responsabile della sicurezza;
 - il referente al quale saranno indirizzate contestazioni, segnalazioni, richieste e quant'altro ritenuto necessario. Tutte le comunicazioni formali relative alle contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione del contratto saranno trasmesse al Referente presso il domicilio eletto e in tal modo si intenderanno come validamente effettuate al Concessionario.
 3. Le designazioni dei responsabili di cui ai punti precedenti debbono essere comunicate al responsabile finanziario del comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro sostituzione.
 4. La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato, costituenti obbligazione minima inderogabile, e delle norme contenute nel D.Lgs. 507/93 e nei regolamenti comunali.

ART. 7 - REGISTRI E STAMPATI Il concessionario dovrà attenersi alle norme legislative ed ai decreti emanati dal Ministero delle Finanze in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da utilizzare per la gestione del servizio, nonché per le modalità di riscossione delle entrate oggetto della concessione.

ART. 8 – BANCHE DATI

1. Il concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costruire una banca dati digitale 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 e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari.

2. Al termine di ciascun esercizio deve fornire al Comune:
 - l'elenco delle richieste di affissione e dei relativi importi, specificando anche i casi di esenzione;
 - l'elenco delle dichiarazioni di pubblicità presentate e i relativi importi;
 - la rendicontazione analitica e mensile dei pagamenti a qualunque titolo riscossi;
 - l'elenco delle istanze di rimborso presentate e concesse;
 - il numero di sopralluoghi effettuati per controllare l'evasione dell'imposta di pubblicità;
 - l'elenco degli avvisi di accertamento emessi;
 - elenco aggiornato degli impianti di affissioni e degli interventi effettuati.
3. Il concessionario, su richiesta, deve fornire gratuitamente all'Amministrazione Comunale le banche dati predisponendo interfacce in ingresso e uscita on-line e/o batch, sulla base delle specifiche fornite dalla stessa Amministrazione.
4. Al termine della concessione il concessionario del servizio è tenuto a consegnare al Comune, entro il termine massimo di trenta giorni su supporto informatico, le banche dati contenenti tutti gli elementi necessari alla riscossione delle entrate gestite, aggiornate con le modifiche intervenute nel corso della concessione.

ART. 9 – SISTEMA DI RISCOSSIONE

1. Il concessionario deve inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, un preavviso di scadenza per il pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto.
2. 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, indirizzo di posta elettronica, posta elettronica certificata e orari di ricevimento e ogni altra indicazione che il comune ritenga utile per il contribuente.
3. Nell'avviso andranno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale o il modello F24 ai sensi del comma 4 dell'art. 4.
4. Il concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e successive modificazioni e integrazioni.
5. Il concessionario ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento esclusivamente da parte del contribuente.
6. Per ciò che attiene a quanto previsto dal combinato disposto dall'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005), dell'art. 15, comma 5 bis, del Decreto Legge n. 179/2012, e dalle "Linee Guida per l'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi" (pubblicato in G.U. n. 31 del 7 febbraio 2014) in materia di pagamenti elettronici a favore delle PA e di utilizzo del nodo dei pagamenti il concessionario e il comune si impegnano, nei limiti, nei tempi e negli obblighi che la norma eventualmente imporrà, ad attivare le modalità di pagamento eventualmente previste dalla norma stessa per il pagamento delle imposte, dei diritti e dei canoni di cui all'oggetto della presente concessione senza aumento di costi per il comune.

ART. 10 - IMPIANTI PER LE AFFISSIONI

1. Il concessionario prende in consegna gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti alla data di stipulazione del contratto nello stato in cui si trovano.

2. Il concessionario provvede, a propria cura e spese, alla installazione, all'adeguamento ed al riordino degli impianti delle pubbliche affissioni secondo quanto previsto nell'offerta di gara in armonia con quanto previsto dalle indicazioni dell'amministrazione.
3. Il concessionario provvede 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.
4. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a ciascun esercizio, il concessionario invia al Comune una relazione in ordine allo stato degli impianti corredata dagli interventi effettuati e provvede all'aggiornamento del censimento degli stessi dandone dettagliata comunicazione al comune.
5. Gli oneri per la manutenzione, spostamento, sostituzione, nuova installazione di impianti o installazione di impianti mancanti, nonché eventuali canoni dovuti ai proprietari per la collocazione di impianti murali, sono a totale carico del concessionario.
6. Gli impianti debbono essere tenuti in buono stato di conservazione e, allo scadere della concessione, tutti gli impianti, sia quelli facenti parte della dotazione iniziale che quelli installati durante il periodo 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.
7. Il concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.
8. Entro 30 giorni dalla scadenza del contratto il concessionario riconsegna al Comune, in piena efficienza e manutenzione, gli impianti delle pubbliche affissioni. In caso di accertamento negativo e/o non conforme del buono stato degli impianti al momento della loro consegna al termine dell'appalto, il comune provvederà a quantificare gli oneri di ripristino degli stessi ed a trattenere il relativo importo dalla cauzione.

ART. 11 – SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI

1. Il Concessionario deve provvedere all'effettuazione delle affissioni, nel rispetto delle disposizioni previste all'art. 22 del D.Lgs. n. 507/93, nonché del richiamato Regolamento Comunale, negli spazi ad esse appositamente previsti.
2. Le richieste di affissione sono presentate direttamente al Concessionario che provvede agli adempimenti conseguenti. 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.
3. 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.
4. 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 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.
5. Il Concessionario non può prolungare l'affissione 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.
6. 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. n. 507/93.
7. Il concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

ART. 11 bis – OCCUPAZIONE DI AREE E SPAZI PUBBLICI (TOSAP)

1. Il gestore deve predisporre e inviare annualmente ai singoli contribuenti anche in assenza di obbligo di legge un preavviso di scadenza per il pagamento della Tosap almeno 20 gg prima della scadenza ordinaria o del diverso termine fissati nel relativo regolamento comunale o differito mediante atto amministrativo.
2. Il preavviso di scadenza deve indicare per ciascun contribuente l'importo annuale da versare nonché gli oggetti imponibili. Ad esso deve essere allegata la modulistica per il versamento degli importi dovuti.
3. Il gestore ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento esclusivamente da parte del contribuente.
4. In caso di autorizzazione all'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche l'ufficio competente dell'ente ne dà contestuale comunicazione al concessionario che provvede senza indugio alla liquidazione del tributo/canone dovuto dall'occupante, il quale dovrà provvedere al versamento prima del ritiro dell'autorizzazione consegnando copia della documentazione che comprova l'assolvimento dell'obbligazione all'ufficio comunale.
5. Il concessionario si impegna ad effettuare almeno una volta nel primo biennio di gestione una ricognizione fisica generale degli spazi e delle aree oggetto di concessione permanente (ad esclusione delle utenze del sovra e sottosuolo).

ART. 12 – PERSONALE

1. Il concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/2000 comma 1, lett. a, 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 provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.
2. Il concessionario è obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui agli articoli 15, 17, 18 e 19 del Decreto Legislativo n. 81 del 2008 e s.m.i, nonché le altre disposizioni del medesimo decreto applicabili al servizio in concessione.
3. Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. 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 alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi. L'ente non ha pertanto provveduto alla redazione del DUVRI.
4. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.
5. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione.
6. Il concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

ART. 13 - UFFICIO DI ZONA

1. Il concessionario predispone ad una distanza massima dal municipio di Savignano di km 7 (sette), entro sei mesi dalla data di affidamento del servizio e mantiene per tutta la durata della concessione, apposito/i ufficio/i.
2. All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta una scritta con la dicitura: "Comune di Savignano sul Panaro – Servizio Affissioni e Pubblicità – gestione ditta....", nonché l'indicazione degli orari di

apertura al pubblico. Gli uffici del concessionario debbono essere aperti al pubblico per almeno 15 ore settimanali secondo il calendario offerto in sede di gara.

3. L'ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza, con accesso agevole anche ai soggetti con ridotta capacità motoria, e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, fotocopiatrice, ecc.).
4. Presso l'ufficio suddetto il contribuente/utente dovrà poter ottenere tutte le informazioni sulla propria posizione personale ed ottenere le variazioni conseguenti ad errati addebiti, accertamenti indebiti, ecc. Al fine di consentire tali attività è richiesto che il concessionario, qualora gestisca la banca dati presso la propria sede centrale, attivi un collegamento telematico che renda operativo lo sportello allestito.

ART. 14 - ISPEZIONI E CONTROLLI

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. Il Responsabile del settore finanziario, o suo delegato, cura i rapporti con il concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con le altre Aree/Settori competenti sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente disciplinare e delle disposizioni impartite dall'Amministrazione.
3. L'Amministrazione comunale può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

ART. 15 - CAUZIONE DEFINITIVA

1. Il concessionario a garanzia del versamento delle somme riscosse nonché degli obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione è tenuto a prestare una cauzione costituita in base alle norme dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, il cui ammontare dovrà essere pari al 10% dell'importo complessivo dei minimi garantiti stabiliti.
2. Alla garanzia in oggetto si applicano le riduzioni di cui all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016.
3. In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, il Comune procede ad escutere la cauzione. La diminuzione della cauzione comporta l'obbligo del reintegro da parte del concessionario. In difetto, il concessionario dovrà provvedere nel termine di quindici giorni dalla notifica di apposito invito da parte del Comune.
4. La precitata cauzione verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita al concessionario solo dopo che il provvedimento di svincolo risulterà perfezionato.

ART. 16 - PENALITA'

1. In sede di esecuzione del contratto il Concessionario è tenuto ad osservare tutte le condizioni e prescrizioni stabilite per l'espletamento del servizio, che pertanto costituiscono specifica obbligazione per il Concessionario stesso. Il mancato o parziale svolgimento del servizio, ovvero l'inosservanza del presente capitolato, comporta il pagamento da parte del Concessionario della penale sotto riportata, salvo che lo stesso non abbia previamente invocato, a mezzo posta elettronica certificata o raccomandata A/R anticipata via fax, cause di forza maggiore, non dipendenti dagli aspetti organizzativi e/o gestionali interni al Concessionario stesso, opportunamente documentate e giustificate che abbiano reso impossibile il servizio e fatti altresì salvi gli eventuali provvedimenti di risoluzione contrattuale.

2. Salvo quanto previsto ai successivi articoli 23 e 24 in caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato, o dalle offerte specifiche presentate in sede di gara, si individuano le fattispecie soggette alle seguenti penali:
 - a) Mancato allestimento dell'ufficio di zona di cui all'art. 13: penale pari a euro 100 al giorno per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto.
 - b) Affissioni protratte oltre i tre giorni dalla scadenza indicata dal timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere il doppio dell'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
 - c) Affissioni abusive protratte oltre i tre giorni successivi alla data di riscontro dell'abusivismo: il concessionario deve corrispondere l'importo del diritto per tutto il tempo della indebita esposizione;
 - d) Affissione di manifesti senza timbro a calendario: il concessionario deve corrispondere 25,00 euro per ogni manifesto;
 - e) Versamenti tardivi: penale di 50,00 euro con applicazione degli interessi legali maggiorati di tre punti;
 - f) Mancata consegna al termine della concessione del servizio delle banche dati aggiornate come previsto dall'art. 8: penale pari al 15% del gettito annuale della imposta/tassa/canone cui si riferiscono le banche dati;
 - g) Consegna ritardata delle banche dati: penale pari a euro 100,00 al giorno, per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto dall'art. 8 e dall'art 10 comma 4;
3. Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dal Responsabile del Settore Finanziario, a discrezione dell'Amministrazione, da un minimo di 50,00 euro fino ad un massimo di euro 500,00.
4. 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 20% per rimborso di oneri di carattere generale.
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 al Concessionario della penale di cui al precedente comma deve avvenire previa contestazione, tramite invio a mezzo posta elettronica certificata (PEC) o raccomandata A/R., degli addebiti al medesimo, il quale, nella persona del Referente, dovrà presentare le proprie osservazioni a discarico entro e non oltre i successivi dieci giorni consecutivi.
7. Qualora le memorie a discarico non risultino accoglibili a giudizio dell'Ente o non pervenga risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, l'Ente provvederà ad applicare le penali di cui al comma precedente dal giorno di ricezione della PEC o della raccomandata A/R da parte del Concessionario.
8. In caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali regolarmente contestate dall'Ente, quest'ultimo si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto e all'affidamento alla concorrente utilmente collocato in graduatoria.
9. Le contestazioni, dopo la definizione, vengono comunicate alla "Commissione per la gestione dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi" di cui al D.M. 9.3.2000, n. 89.
10. L'applicazione della penale non preclude all'Amministrazione Comunale la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

ART. 17 - INFORTUNI E DANNI - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale.
2. Il concessionario è tenuto, altresì, a tenuto a depositare presso la stazione appaltante in sede di stipulazione del contratto un'assicurazione per responsabilità civile - rischi diversi con primaria compagnia di assicurazione e con valida per tutta la durata contrattuale.

ART. 18 – DIVIETI

1. Il concessionario non può emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento, pertanto, qualora ricevesse versamenti tardivi o errati da parte di utenti/contribuenti, dovrà provvedere al riversamento degli stessi all'ente, trattenendo solo gli eventuali oneri di incasso e senza applicazione dell'aggio contrattuale.
2. Inoltre il concessionario deve consegnare al Comune gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, se lo ritiene opportuno e senza alcun obbligo in tal senso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto.
3. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità salvo quanto previsto nell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 19 - DOMICILIO DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario elegge il domicilio a tutti gli effetti del contratto presso la sede Municipale.

ART. 20 – CONTROVERSIE

1. Ogni controversia che non potrà essere definita direttamente fra la società concessionaria e l'Amministrazione Comunale, sarà deferita alla giurisdizione ordinaria competente, salvo che la controversia non attenga a profili amministrativi della concessione. Il foro competente a giudicare sarà quello di Modena.

ART. 21 - SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, ivi comprese tutte le spese contrattuali.

ART. 22 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il Comune nomina il concessionario quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali per quanto riguarda la banca dati gestita. Il concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi della D.Lgs. 51/2018 e successive modificazioni ed è pertanto tenuto ad individuare gli incaricati del trattamento ed a comunicare i nominativi al Comune di Savignano sul Panaro.
2. Ai fini del trattamento dei dati e della costituzione di banche dati, le parti rinviano espressamente alle previsioni in materia di riservatezza (D. Lgs.n.51/2018), con la precisazione che il Concessionario è obbligato, al termine del contratto, a trasmettere e consegnare all'Ente ogni banca dati realizzata e/o

formata, e non potrà trattare, divulgare, trasferire, cedere, a nessun titolo a terzi e/o per usi commerciali e/o fiscali e/o bancari e/o informativi i dati acquisiti in corso di rapporto, salvo apposite autorizzazioni previste da norme di legge e di stretta pertinenza.

3. Il Concessionario si impegna a trattare i dati che gli saranno eventualmente comunicati dal Comune per le sole finalità connesse allo svolgimento del servizio oggetto della concessione, in modo lecito e secondo correttezza atta a garantire la riservatezza di tutte le informazioni che gli verranno trasmesse impendendone l'accesso a chiunque, con la sola eccezione del proprio personale 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.
4. In particolare, i dati personali, sensibili e giudiziari conferiti dovranno essere:
 - trattati in modo lecito e secondo correttezza;
 - raccolti e registrati solo per lo scopo indicato in premessa, per cui potranno essere utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tale scopo; in particolare, il contraente non potrà utilizzare tali dati per fini diversi rispetto a quello per cui sono stati conferiti, né per fini commerciali o per promuovere servizi o per invio di materiale pubblicitario o, comunque, per fini estranei alla gestione del servizio;
 - esatti e, se necessario, aggiornati;
 - pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati conferiti e successivamente trattati.
5. Inoltre, nel trattamento dei medesimi dati, il Concessionario dovrà adottare le misure minime di sicurezza, come previste dal D.Lgs. n. 51/2018 e successive modifiche ed integrazioni, fermi restando i generali obblighi di sicurezza previsti dello stesso decreto.
6. In particolare, il Concessionario avrà cura, secondo le comuni regole della prudenza e della diligenza, di trattare i dati stessi con la massima riservatezza e di impedire, per quanto possibile, che estranei non autorizzati prendano conoscenza dei dati medesimi.

ART. 23 – DECADENZA

1. Il concessionario incorre nella decadenza della concessione nei seguenti casi:
 - 1) cancellazione dall'albo (art. 11 D.M. 289/2000);
 - 2) subappalto del servizio.
2. Il gestore decaduto cessa con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento, liquidazione e riscossione. Allo scopo il Responsabile del settore finanziario diffida il gestore decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il concessionario stesso.
3. La decadenza della gestione non attribuisce al gestore alcun diritto di indennizzo.
4. Inoltre, in caso di decadenza nel corso della concessione, l'Amministrazione avrà 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.

ART. 24 – RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. In materia di recesso e risoluzione del contratto trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 108 e 109 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. La concessione si intenderà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento anche qualora nel corso della stessa fossero emanate norme legislative portanti all'abolizione dell'istituto della concessione o di tutti i tributi e entrate oggetto della concessione stessa, o che sottraggano al Comune la relativa gestione.
3. Il Comune si riserva, inoltre, senza alcuna pretesa risarcitoria o d'indennizzo da parte della Ditta aggiudicataria, il diritto di risolvere anticipatamente il contratto qualora a seguito dell'attuazione normativa del federalismo fiscale l'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni nonché il canone per l'occupazione del suolo ed aree vengano soppressi o significativamente modificati.

ART. 25 - NORME FINALI

1. Per tutto quanto non previsto dal presente atto, valgono le norme del D.Lgs. n. 507/93, del D.Lgs. n. 446/97, del D.M. 26.4.1994 del D.Lgs. n. 50/2016, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, del D.Lgs. n. 118/2011 e dei regolamenti comunali, in quanto applicabili.