



PROVINCIA DI TREVISO

STAZIONE UNICA APPALTANTE
AREA BENI E SERVIZI



LOTTO N. 4 - COMUNE DI GODEGA DI SANT' URBANO (TV)

CAPITOLATO SPECIALE

**SERVIZIO DI PUBBLICHE AFFISSIONI
RISCOSSIONE IMPOSTA SULLA PUBBLICITA' E SERVIZIO DI RISCOSSIONE
COATTIVA DELLE VARIE ENTRATE COMUNALI
PER IL PERIODO DAL 01.1.2019 AL 31.12.2021**

CIG: 7634295388

INDICE:

ART.	1	OGGETTO
ART.	2	CARATTERE DEL SERVIZIO E CONCESSIONE AMMINISTRATIVA DI POTERI
ART.	3	OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI
ART.	4	DURATA DEL CONTRATTO E OPZIONI
ART.	5	IMPORTO
ART.	6	CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E GESTIONE CONTABILE
ART.	7	GESTIONE DELLE SOMME RISCOSE E PAGAMENTO DELL'AGGIO
ART.	8	MINIMO GARANTITO
ART.	9	DESCRIZIONE DEI SERVIZI - OBBLIGHI DELLA DITTA
ART.	10	IMPIANTI ED ATTREZZATURE ESISTENTI - VERIFICA ED IMPLEMENTAZIONE
ART.	11	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO
ART.	12	OBBLIGHI DEL COMUNE
ART.	13	SISTEMA DI RISCOSSIONE
ART.	14	RECAPITO ALL'UTENZA
ART.	15	PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE
ART.	16	SICUREZZA
ART.	17	VIGILANZA E CONTROLLI
ART.	18	SERVIZI GRATUITI
ART.	19	OBBLIGHI RELATIVI ALLA SCADENZA DELL'APPALTO
ART.	20	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART.	21	OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI - CIG DERIVATO
ART.	22	GARANZIA DEFINITIVA
ART.	23	RESPONSABILITA' VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE
ART.	24	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	25	DECADENZA DELL'AFFIDAMENTO
ART.	26	RECESSO
ART.	27	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART.	28	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART.	29	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART.	30	DOMICILIO DELL'APPALTATORE
ART.	31	CONTROVERSIE
ART.	32	NORME GENERALI
		CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

ART. 1 - OGGETTO

Il presente capitolato d'oneri ha per oggetto l'appalto, dei seguenti servizi :

- gestione e riscossione ordinaria, accertamento e riscossione coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni (compreso lo svolgimento del servizio di materiale affissione dei manifesti) di cui al Capo I del D.Lgs. 15 novembre 1993 n. 507 e successive modifiche, secondo la disciplina dettata dall'art. 52 del D. Lgs. n. 446/1997;
- servizio di riscossione coattiva delle varie entrate comunali comprese quelle patrimoniali.

Il Comune di GODEGA DI SANT'URBANO al 31/12/2017 contava 6.034 (seimilatrentaquattro) abitanti, appartiene alla classe V e non applica la maggiorazione di cui al comma 6 dell'art. 3 del D.Lgs. 507/1993.

ART. 2 - CARATTERE DEL SERVIZIO E CONCESSIONE AMMINISTRATIVA DI POTERI

Tutte le prestazioni oggetto del presente appalto sono da considerarsi ad ogni effetto Servizio Pubblico e per nessuna ragione potranno essere sospese o abbandonate.

La Ditta Aggiudicataria subentra al Comune in tutti i diritti, gli obblighi e i poteri previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, assumendo a proprio carico tutte le spese relative al personale impiegato, alle prestazioni, alle forniture, alle provviste, alle strutture, alle strumentazioni e quanto altro non elencato ma necessario all'espletamento dei servizi.

Con il presente appalto vengono trasferite alla Ditta Aggiudicataria tutte le potestà e pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale inerente le entrate elencate al precedente art. 1; la Ditta Aggiudicataria sarà pertanto il soggetto legittimato ad emettere gli atti ed attivare tutte le relative procedure, comprese quelle cautelari ed esecutive, avvalendosi dei poteri che le normative vigenti riconoscono al Comune, i cui poteri sono conseguentemente da intendersi trasferiti e/o delegati alla Ditta Aggiudicataria.

Entro la data di avvio del servizio, la Ditta Aggiudicataria dovrà designare un funzionario responsabile - in possesso del titolo di studio almeno di scuola media superiore - che sottoscriva tutti i provvedimenti relativi all'accertamento e alla riscossione, al processo tributario e ai rimborsi secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal regolamento comunale.

La Ditta Aggiudicataria agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti di cui agli artt. 7 e 10 del D.M. 11.09.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.

La Ditta Aggiudicataria assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679.

ART. 3 - OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

La Ditta Aggiudicataria è obbligato ad osservare, oltre alle norme del presente capitolato, nei limiti della propria competenza, tutte le disposizioni di legge in materia di imposta di pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni (tra i quali il D.Lgs. 507/1993), di tutela della riservatezza dei dati

personali dei contribuenti, sul procedimento amministrativo, di diritto di accesso e documentazione amministrativa (tra i quali la legge 241/1990 e s.m.i., ed il D.P.R. 445/2000), di sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008), nonché i seguenti Regolamenti comunali, atti amministrativi e atti normativi, che disciplinano le materie oggetto del contratto:

- a) il Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e per il servizio delle pubbliche affissioni;
- b) il Piano generale degli Impianti pubblicitari e delle Pubbliche Affissioni;
- c) il Regolamento edilizio;
- d) il Regolamento di Polizia Urbana;
- e) gli eventuali atti regolamentari, e non, che il Comune dovesse approvare in materia durante il periodo di validità del contratto, incluso il mutamento della natura delle entrate da tributarie a patrimoniali;
- f) il D.Lgs. 50/2016;
- g) il Codice Civile;
- h) il Codice della Strada;
- i) la legge 212/2000 (Statuto dei diritti del Contribuente);
- j) ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.

La Ditta Aggiudicataria, inoltre, applica le deliberazioni di approvazione delle tariffe dell'imposta di pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e, in generale, tutti i provvedimenti amministrativi che saranno emessi dal Comune aventi effetti sui servizi affidati.

ART. 4 - DURATA DEL CONTRATTO E OPZIONI

Il rapporto contrattuale avrà decorrenza dal 01.01.2019 al 31.12.2021 sempre fatta salva la necessità di una decorrenza successiva qualora l'espletamento della gara e/o l'esecuzione dei successivi controlli si protraggano oltre il termine.

Il contratto avrà durata di 3 (tre) anni e potrà essere rinnovato, su richiesta dell'Amministrazione comunale e con obbligo della Ditta aggiudicataria di accettarlo, alle medesime modalità e condizioni, di ulteriori 3 (tre) anni. La richiesta di rinnovo dovrà essere inviata per iscritto alla Ditta aggiudicataria almeno 30 giorni naturali e consecutivi prima della scadenza del contratto.

Inoltre, l'Amministrazione Comunale, si riserva, in base all'art. 106 comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016, la facoltà di aumentare le prestazioni poste a base di gara fino alla concorrenza in aumento del 20% massimo o in diminuzione del 10% massimo dell'importo contrattuale. L'attivazione di tale opzione avverrà, di volta in volta, con un preavviso di almeno 15 giorni naturali e consecutivi, mediante fax o pec.

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale non intenda avvalersi delle facoltà indicate in questo articolo, la Ditta espressamente rinuncia sin d'ora a qualsiasi ulteriore pretesa economica e/o indennità di sorta.

ART. 5 - IMPORTO

Il gettito annuo del servizio di pubbliche affissioni e del servizio di accertamento e riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni e riscossione coattiva delle altre entrate comunali nel quinquennio 2013-2017, comprese le sanzioni al codice della strada, è il seguente:

DESCRIZIONE SERVIZIO	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
IMPOSTA SULLA PUBBLICITÀ e P.A.	43.718,36	43.374,91	38.047,58	42.552,93	40.709,75
INCASSO MEDIO ANNUALE	41.680,71				
A) IMPORTO STIMATO A BASE DI GARA (AGGIO 25%)	31.260,54				
DESCRIZIONE SERVIZIO	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016	ANNO 2017
RISCOSSIONE COATTIVA su tutte le entrate comprese cds	4.672,84	9.630,54	2.788,04	3.920,54	8.915,99
RISCOSSIONE COATTIVA IMU-Tasi prevista per potenziamento attività di accertamento					8.000,00
INCASSO MEDIO ANNUALE RISCOSSIONE COATTIVA	7.585,59				
B) IMPORTO STIMATO A BASE DI GARA (AGGIO 10%)	2.275,68				

L'importo stimato a base di gara è pari ad **Euro 33.536,22** IVA esclusa, determinato dalla somma di A) incasso medio annuale presunto per l'imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni e riscossione coattiva della pubblicità e p.a. di Euro 41.680,71 moltiplicato per l'aggio posto a base di gara del 25%, e B) incasso medio annuale presunto per la riscossione coattiva delle altre entrate di Euro 7.585,59 moltiplicato per l'aggio posto a base di gara del 10%.

Non ci sono oneri relativi alla sicurezza.

La ditta aggiudicataria non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento

né da parte del Comune né da parte del contribuente. Sono a carico del contribuente le spese di notifica degli avvisi di accertamento nonché le spese anticipate per il recupero coattivo delle entrate nei limiti di legge: tali partite verranno trasferite dal Comune alla ditta Aggiudicataria come rimborso spese su presentazione di un rendiconto trimestrale;

L'importo complessivo dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016, è di Euro **85.948,56** IVA esclusa (comprensivo delle opzioni di cui all'articolo precedente).

ART. 6 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO E GESTIONE CONTABILE

I servizi oggetto dell'appalto sono remunerati ad aggio percentuale unico sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di imposta sulla pubblicità e di diritto sulle pubbliche affissioni, compresa la maggiorazione di cui al comma 9 dell'art. 22 del D. Lgs. 507/1993, con il contestuale obbligo da parte della Ditta Aggiudicataria di corrispondere in ogni caso al Comune un minimo garantito per ciascun anno.

L'aggio a favore della Ditta Aggiudicataria, al netto degli oneri fiscali, se ed in quanto dovuti, è stabilito nella misura risultante dalla gara e non è soggetto a revisione, né ad aggiornamento ISTAT, per tutta la durata del contratto.

L'ammontare delle riscossioni su cui calcolare l'aggio spettante alla Ditta Aggiudicataria va assunto al netto di eventuali rimborsi effettuati ai Contribuenti nello stesso periodo.

Rimangono in via esclusiva e per intero di competenza della Ditta Aggiudicataria gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di spedizione e notifica, i diritti e le competenze relative alle spese delle procedure di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate al contribuente.

Il pagamento dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni deve essere effettuato mediante versamento (tramite bollettino, bonifico o attraverso gli strumenti di pagamento elettronici resi disponibili) sugli appositi conti correnti postali dedicati intestati al Comune ai sensi dell'art. 2-bis D.L. n. 193/2016 convertito in L. n. 225/2016. In particolare, la Ditta Aggiudicataria è tenuta ad assicurare che il pagamento delle somme dovute dai contrinuenti possa essere effettuato:

- a mezzo bonifico su ccp dedicato;
- tramite versamenti con i modelli F24 nei casi previsti dalla normativa vigente;
- tramite servizi di home banking ovvero piattaforma pagoPA o MyPay.

Per la gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, la Ditta Aggiudicataria deve applicare le disposizioni di cui al Decreto Ministeriale 26 aprile 1994, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 130 del 6 giugno 1994.

La Ditta Aggiudicataria deve predisporre a proprie spese gli stampati, i registri, i bollettari e quanto altro necessario per la gestione contabile dell'imposta e del diritto.

La gestione del servizio comporta:

- una serie di bollettari a madre e figlia numerati progressivamente su base annuale e preventivamente bollati e vidimati a cura dell'ufficio tributi, da usare per i rimborsi di cui all'art. 22, punto 6, del D. Lgs. 507/93, nonché i dati identificativi della relativa attestazione di conto corrente e della bolletta d'incasso;
- un registro cronologico degli avvisi di accertamento emessi, nel quale devono essere annotati tutti gli elementi utili per la pronta identificazione dell'iter procedurale degli stessi (data di notifica, data dell'eventuale pagamento, estremi del provvedimento di

sospensione se concessa, iscrizione nel ruolo/ingiunzioni, estremi e dispositivo delle decisioni di primo grado);

- un registro delle riscossioni giornaliere (giornale di cassa) distinte secondo le loro componenti, preventivamente vidimato dall'ufficio tributi; gli importi relativi ai rimborsi devono essere evidenziati in rosso; tale registro deve essere trasmesso al Comune alla fine di ciascun anno, entro il 31 gennaio dell'anno successivo; nel caso in cui la Ditta Aggiudicataria non provveda alla trasmissione della documentazione di cui al presente punto il Comune, previo avviso a mezzo raccomandata/PEC, presenterà, presso la Direzione Centrale per la Fiscalità Locale, richiesta di sospensione dall'Albo, a norma di quanto previsto dall'articolo 12 del decreto ministeriale 11.09.2000 n. 289;
- una serie di bollettari madre-figlia, numerati progressivamente su base annuale, preventivamente bollati e vidimati dall'ufficio tributi, su ciascuno dei quali deve essere riportato il titolo delle somme riscosse giornalmente e, all'esaurimento dello stesso, il totale delle riscossioni, da utilizzare nei casi previsti dall'art. 9, punto 3 del decreto legislativo 507/93.

I bollettari, i registri e tutti gli atti contabili dovranno essere conservati presso l'ufficio, a disposizione dell'Amministrazione e del personale ispettivo per tutta la durata dell'appalto e consegnati al Comune entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello del loro utilizzo. Inoltre i bollettari e i registri di carico dovranno essere preventivamente vidimati dal Responsabile dell'Ufficio Tributi.

La Ditta Aggiudicataria deve inoltre trasmettere, salvo diverse disposizioni di Legge:

- a) alla Direzione Centrale per la fiscalità locale entro il 31 marzo di ciascun anno una situazione riepilogativa relativa all'anno precedente;
- b) il conto della gestione previsto dall'art. 93, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 secondo le modalità previste dalle disposizioni in vigore.

La Ditta Aggiudicataria dovrà consegnare su eventuale richiesta del Comune ed entro il termine di trenta giorni naturali e consecutivi, anche il rendiconto annuale del servizio, inteso come riassuntivo dei rendiconti mensili, il giornale di cassa e l'elenco delle partite oggetto di contenzioso.

ART. 7 - GESTIONE DELLE SOMME RISCOSE E PAGAMENTO DELL'AGGIO

Il Comune assicura alla Ditta Aggiudicataria l'accesso telematico ai conti correnti di cui al precedente articolo per la visualizzazione dei dati e delle informazioni necessarie per consentire allo stesso una dettagliata rendicontazione. Le spese e commissioni postali di tenuta conto resteranno a carico del Comune, mentre alla Ditta Aggiudicataria non verrà riconosciuto alcun compenso aggiuntivo per la gestione del servizio tramite gli stessi. La Ditta Aggiudicataria emetterà fatture trimestrali relative all'aggio di propria competenza sulla base delle risultanze del rendiconto mensile che dovrà essere trasmesso al Comune di GODEGA DI SANT'URBANO entro i 20 giorni naturali e consecutivi del mese successivo, predisposto nel seguente modo:

- a) l'importo lordo riscosso suddiviso per tipologia di entrata e di incasso,
- b) l'aggio dovuto, al netto e al lordo di eventuali oneri fiscali,
- c) il numero delle bollette emesse con i dati identificativi delle stesse (numeri progressivi, numeri di blocco) ed il relativo importo, da trasmettere al Comune, unitamente al

giornale di cassa del mese di competenza;

d) ogni altro elemento/informazione utile e necessario ai fini del rendiconto

Il pagamento della relativa fattura è subordinato alla verifica del corretto svolgimento del servizio in appalto.

ART. 8 - MINIMO GARANTITO

La Ditta Aggiudicataria deve garantire al Comune per ogni anno di appalto e per tutta la durata dello stesso, un minimo garantito, al netto dell'aggio di riscossione, **non inferiore a Euro 28.000,00**, senza compensazioni tra un anno e l'altro. Tale somma rappresenta l'importo di riscossione minima annua che la Ditta Aggiudicataria è tenuta a garantire all'ente, indipendentemente dall'imposta effettivamente incassata e resterà invariata per tutto il periodo della durata del contratto e non sarà soggetta ad alcuna revisione.

Qualora l'ammontare delle riscossioni, al netto dell'aggio, non raggiunga il minimo garantito annuo, la Ditta Aggiudicataria è comunque tenuta a versare al Comune un importo tale da raggiungere detto minimo contrattualmente stabilito, **entro il 31.01 dell'anno successivo**. Qualora nel corso dell'appalto si verificassero, a seguito di provvedimenti legislativi o di atti amministrativi comunali, variazioni delle tariffe vigenti, il minimo garantito convenuto dovrà essere raggugliato, in aumento o in diminuzione, in misura proporzionale, sempreché le variazioni di tariffa superino la misura del 5%.

Analogo ragguglio sarà dovuto anche in caso di revisione delle norme regolamentari nel solo caso che possano comportare analoghe variazioni nell'ammontare delle riscossioni.

In nessun caso si procede a revisione della misura dell'aggio.

ART. 9 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI - OBBLIGHI DELLA DITTA

I servizi oggetto dell'appalto sono quelli di seguito specificati e dovranno essere gestiti con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara.

A) SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI

La Ditta Aggiudicataria deve svolgere il servizio delle pubbliche affissioni, ossia la materiale affissione dei manifesti pubblicitari, secondo le modalità di cui all'art. 22 del D. Lgs. n. 507/1993 e del regolamento comunale, utilizzando gli appositi impianti, di cui assume ogni responsabilità civile e penale, anche relativamente al contenuto del messaggio pubblicitario, esonerandone il Comune.

La Ditta Aggiudicataria deve provvedere a suo completo carico ed oneri a tutte le affissioni dei manifesti comunali e delle altre autorità obbligatorie ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 507/1993, applicando le esenzioni e le riduzioni di tariffa previste dalla normativa vigente e dal Regolamento Comunale.

Le richieste di affissioni di manifesti e di altri mezzi pubblicitari devono essere inoltrate direttamente alla Ditta Aggiudicataria che deve provvedervi in conformità alle norme vigenti,

eseguendo il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine, senza svolgere servizi diversi da quelli richiesti.

L'eventuale deaffissione dei manifesti esenti ai sensi delle disposizioni vigenti è a carico della Ditta Aggiudicataria, cui non compete alcun rimborso spese.

Ogni manifesto o altro mezzo pubblicitario simile può essere affisso solo se sullo stesso viene apposta la dicitura "COMUNE DI GODEGA DI SANT'URBANO - SERVIZIO PUBBLICITÀ' ED AFFISSIONI" e la data di inizio nonché di scadenza dell'affissione stessa. Scaduto detto termine la Ditta Aggiudicataria deve coprire completamente i manifesti con altri nuovi o con fogli di carta, in modo da non prolungare mai l'affissione oltre il tempo per il quale fu concessa e per cui furono riscossi i corrispondenti diritti.

La Ditta Aggiudicataria deve inoltre adottare i provvedimenti previsti dalle norme vigenti relativamente alle affissioni abusive, procedendo alla rimozione ed alla copertura dei manifesti non oltre tre giorni naturali e consecutivi dal riscontro dell'abuso, ed al recupero del tributo evaso con l'addebito delle spese sostenute.

Rientra negli obblighi della Ditta Aggiudicataria curare tutti gli adempimenti necessari per la regolare e ordinata gestione dei servizi affidati sotto l'aspetto amministrativo, finanziario e fiscale.

B) IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITÀ' E DIRITTO PUBBLICHE AFFISSIONI

La Ditta Aggiudicataria deve curare la gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni svolgendo ogni attività istruttoria e adottando tutti gli atti amministrativi attinenti all'accertamento ed alla riscossione, ed in particolare deve:

- richiedere, ove necessario, presso i competenti Servizi comunali tutte le informazioni, i documenti ed i provvedimenti di ogni tipo necessari per l'accertamento e la riscossione dell'imposta;
- ricevere dagli utenti le domande per usufruire del servizio delle pubbliche affissioni di manifesti pubblicitari ed, in generale, ricevere ogni comunicazione, dichiarazione, istanza attinente alla gestione del servizio, che deve essere svolto con le modalità specificate nella precedente lettera A);
- quantificare l'imposta sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni che devono essere corrisposti dai soggetti passivi, applicando le vigenti tariffe stabilite dal competente organo comunale, senza accordare riduzioni e agevolazioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalla legge, dal Regolamento comunale o da specifici provvedimenti dell'Amministrazione;
- verificare che i soggetti passivi effettuino regolarmente i pagamenti nel rispetto dei termini stabiliti e con l'osservanza delle prescritte modalità;
- accertare i casi di evasione e/o elusione dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, con conseguente emissione degli avvisi di accertamento dell'importo dovuto a titolo di imposta, di sanzioni e di interessi; a tal fine la Ditta Aggiudicataria effettuerà, la ricognizione e l'accertamento integrale della pubblicità esposta sull'intero territorio comunale con le modalità di cui all'art. 11;
- effettuare la riscossione, anche coattiva, dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni;

- gestire ogni eventuale contenzioso avanti i competenti organi giurisdizionali, costituendosi direttamente in giudizio, per mezzo del proprio rappresentante legale, così come previsto dalla Circolare Ministeriale 98/E del 23.04.1996, facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza;
- ricevere gli eventuali reclami degli utenti, che dovranno essere trasmessi immediatamente all'Amministrazione Comunale con le relative controdeduzioni;
- inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, un preavviso di scadenza per il pagamento dell'Imposta sulla pubblicità con le modalità di cui al successivo art. 13;
- provvedere ad informare con modalità idonee i cittadini sulle modalità di presentazione della dichiarazione di inizio e di cessazione della pubblicità, di pagamento dell'imposta e sull'ufficio o recapito istituito per la gestione del servizio;
- istituire apposito recapito all'utenza di cui all'art. 14, il cui personale addetto deve ricevere adeguata formazione documentata;
- denunciare immediatamente al servizio comunale competente al rilascio dell'autorizzazione/concessione, nonché alla Polizia Locale, le eventuali infrazioni alle disposizioni vigenti in materia di impiantistica pubblicitaria, al fine dell'irrogazione dei provvedimenti sanzionatori;
- procedere, su ordine dell'Amministrazione comunale ed entro il termine fissato dalla medesima, alla rimozione degli impianti pubblicitari abusivi, secondo quanto disposto dall'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 507/93, recuperando le spese di rimozione e di custodia, nonché l'imposta di pubblicità dovuta con sanzioni e interessi, dall'autore della violazione, senza che ne derivi alcun compenso alla Ditta Aggiudicataria;
- fornire tutti i dati statistici che in qualsiasi momento vengano richiesti su servizi e riscossioni contemplati nel presente capitolato;
- effettuare, su richiesta del Comune, eventuali verifiche e controlli puntuali su impianti pubblicitari e/o su pubblicità effettuata nel territorio comunale.

C) GESTIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA

La Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla riscossione coattiva delle entrate oggetto del presente appalto.

La riscossione coattiva delle entrate, affidate alla Ditta Aggiudicataria, dovrà avvenire mediante "ingiunzione di pagamento", con i poteri e secondo le disposizioni di cui al R.D. n. 639/1910 in quanto compatibili, e, comunque, le attività dovranno essere svolte mediante gli strumenti previsti dalla normativa vigente al momento dell'avvio della riscossione coattiva. Tra le attività di riscossione coattiva si intendono compresi anche gli adempimenti della fase cautelare/esecutiva finalizzati al recupero delle somme dovute. La Ditta Aggiudicataria sottoscrive le ingiunzioni e provvede alla loro notifica.

Il servizio di riscossione coattiva riguarderà le entrate relative al presente appalto a partire dalla data di sottoscrizione del contratto o dal verbale di consegna del servizio fino alla scadenza del

contratto, nonché le entrate riferite anche ad anni precedenti al presente appalto che non siano ancora riscosse dal Comune e non affidate ad altri Soggetti o ad Equitalia Spa, purchè non ancora prescritte. Il servizio dovrà includere tutti i servizi propedeutici, connessi e complementari. L'affidamento comprende sia le entrate divenute certe, liquide ed esigibili successivamente alla data di decorrenza del contratto sia le entrate certe, liquide ed esigibili maturate precedentemente alla data di decorrenza del contratto per cui non è ancora iniziato il procedimento di riscossione forzata.

La Ditta Aggiudicataria provvede alla riscossione con le modalità indicate dal presente capitolato e, per quanto non espressamente disciplinato, con le regole previste dalle norme di legge applicabili.

La Ditta Aggiudicataria dovrà assumere la veste di Funzionario Responsabile.

L'inadempimento da parte del contribuente determinerà l'attivazione del procedimento di riscossione coattiva/forzata, che sarà espletato dalla Ditta Aggiudicataria attraverso lo strumento dell'ingiunzione fiscale ex Regio Decreto n. 639/1910, secondo la disciplina vigente tempo per tempo, ferma restando la possibilità di agire direttamente sulla base dell'avviso di accertamento, nel momento in cui allo stesso dovesse venire riconosciuta, a livello normativo, natura di titolo esecutivo.

La riscossione coattiva/forzata dovrà essere eseguita nei termini di prescrizione previsti dalla legge e potrà riferirsi a più annualità insolute del medesimo contribuente/debitore.

La Ditta Aggiudicataria dovrà curare le procedure coattive successive alla ingiunzione fiscale: fermi amministrativi, pignoramenti presso terzi, iscrizione dell'ipoteca sugli immobili di proprietà del debitore (nei casi in cui è consentito dalla vigente normativa), pignoramento mobiliare, ecc.

La Ditta Aggiudicataria dovrà curare anche i ricorsi avanti alla Giustizia Tributaria e/o al Giudice Ordinario.

La Ditta Aggiudicataria potrà richiedere al Comune il discarico di partite da riscuotere a fronte delle quali emergano documentate ed oggettive circostanze che rendano impossibile finalizzare l'esecuzione delle attività di recupero e riscossione dei crediti, quali, a titolo esemplificativo:

1. se la persona giuridica debitrice è cessata, fallita e non è possibile effettuare insinuazioni nel fallimento o rivalersi sul titolare o amministratore della stessa oppure se la persona giuridica risulta irreperibile o sconosciuta all'indirizzo riportato sugli archivi SIATEL;
2. se la persona fisica debitrice (contribuente, erede, amministratore ecc.) risulta residente nel Comune e sono iniziate le pratiche anagrafiche per l'irreperibilità;
3. se non sono rintracciabili beni mobili e/o immobili del debitore sugli archivi Aci o Siatel o se su essi sono rilevate precedenti esecuzioni o se esistono soltanto beni gravati da vincolo di impignorabilità ai sensi degli articoli 514 e seguenti C.P.C.;
4. agli altri casi in cui il credito non può essere riscosso nonostante la Ditta Aggiudicataria abbia posto in essere tutte le iniziative necessarie per l'esazione dello stesso.

Al fine del discarico delle somme la Ditta Aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune, con cadenza trimestrale e per l'ultimo trimestre contrattuale al massimo entro il mese successivo alla scadenza del contratto, le richieste di discarico riportanti in allegato un elenco chiaro e facilmente consultabile dal Comune delle partite a fronte delle quali sia stata riscontrata la sussistenza di una o più delle circostanze impeditive, producendo idonea documentazione utile a comprovare gli esiti delle ricerche e degli atti compiuti. Il Comune entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla richiesta di discarico farà pervenire alla Ditta Aggiudicataria le autorizzazioni e la conferma di discarico o

eventuali osservazioni ed indicazioni opportunamente motivate al fine di poter continuare l'attività coattiva per i soggetti interessati.

E' onere della Ditta Aggiudicataria porre in essere tutte le attività richieste in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione dell'appalto, affinché le procedure di riscossione coattiva/forzata vadano a buon fine.

Sarà facoltà del Comune affidare il servizio di riscossione coattiva anche di altre entrate dell'ente con procedura negoziata senza pubblicazione del bando.

D) ALTRI OBBLIGHI

In relazione al servizio complessivo La Ditta Aggiudicataria deve disporre di un software di gestione della banca dati relativa ai servizi oggetto della presente appalto in grado di consentire:

- al Comune di consultare le singole posizioni dei Contribuenti, con i relativi dati, via internet, nonché di estrarre in forma massiva dati, statistiche e informazioni utili allo svolgimento delle attività istituzionali e all'effettuazione di previsioni; a tale proposito la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire al Comune, entro 30 giorni naturali e consecutivi dall'aggiudicazione del servizio e per tutta la sua durata, le abilitazioni necessarie all'accesso riservato alla banca dati;
- ai contribuenti di essere informati sulle modalità di presentazione della dichiarazione di inizio e di cessazione della pubblicità, di pagamento dell'imposta e sull'ufficio o recapito istituito per la gestione del servizio, attivando, entro 30 giorni naturali e consecutivi dall'aggiudicazione del servizio e per tutta la sua durata, i necessari collegamenti via web.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga altresì a:

- provvedere a proprio carico a tutte le affissioni istituzionali, all'interno del territorio comunale, dei manifesti del Comune;
- effettuare tutte le commissioni di servizi già prenotati e pagati al precedente gestore, il quale sarà tenuto a trasferire al concessionario subentrante le somme eventualmente già riscosse per i diritti sulle pubbliche affissioni relative ai servizi non resi;

ART. 10 - IMPIANTI ED ATTREZZATURE ESISTENTI. VERIFICA ED IMPLEMENTAZIONE

La Ditta Aggiudicataria prende in consegna dal Comune tutti gli impianti e le attrezzature (quadri, tabelloni, standardi, ecc. per l'affissione dei manifesti) esistenti alla data di stipulazione del contratto elencati nell'allegato elenco.

Al fine di assicurare una maggiore efficienza del servizio ed il rispetto della superficie minima degli impianti da adibire alle pubbliche affissioni secondo quanto stabilito all'art. 15 del vigente regolamento comunale per la disciplina della pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni ai sensi dell'articolo 18, comma terzo, del D. Lgs. n. 507/1993, la Ditta Aggiudicataria, dovrà effettuare entro 12 mesi dall'aggiudicazione del servizio, con la collaborazione del personale indicato dall'Amministrazione comunale, il censimento delle installazioni esistenti per verificarne il numero e la tipologia, valutarne il loro stato d'uso e la necessità di manutenzione e/o sostituzione. Di tale

verifica verrà redatto un verbale in contraddittorio.

Sono a carico della Ditta Aggiudicataria eventuali canoni di indennizzo per l'occupazione di facciate e spazi sui quali siano applicati impianti pertinenti al servizio delle pubbliche affissioni, salvo che si tratti di edifici di proprietà comunale o collocati su suolo pubblico.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a mantenere efficienti o ad effettuare una manutenzione straordinaria degli impianti esistenti mediante sistemazione o sostituzione di quelli eventualmente danneggiati, nonché alla riverniciatura degli stessi, provvedendo, ove necessario, all'installazione di una targhetta in analogia a quelle esistenti.

Alla scadenza del contratto, o in caso di cessazione dell'affidamento per qualsiasi motivo, La Ditta Aggiudicataria dovrà riconsegnare al Comune, in piena efficienza e manutenzione, tutti gli impianti, tanto se facenti parte della dotazione iniziale quanto se installati durante il periodo dell'appalto. Gli impianti come sopra forniti e collocati si intendono, con la collocazione, ceduti al Comune senza corresponsione di alcun compenso o indennità.

ART. 11 - ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO

La Ditta Aggiudicataria deve effettuare la ricognizione e l'accertamento integrale della pubblicità esposta sull'intero territorio comunale (censimento), da effettuarsi all'inizio del periodo di durata dell'appalto e alla fine dello stesso periodo ovvero con la frequenza offerta in sede di gara;

La Ditta Aggiudicataria deve fornire, in particolare per gli impianti pubblicitari permanenti (cartelli e altri mezzi pubblicitari come definiti dal regolamento di attuazione del Codice della Strada) installati sulle strade comunali o in vista delle stesse, sia su area pubblica che privata, un inventario dei medesimi che deve contenere la puntuale indicazione per ciascun mezzo pubblicitario di: numero attribuito, soggetto passivo d'imposta, tipologia, provvedimento autorizzatorio, se rilasciato, ubicazione, utilizzazione, produttività e foto a colori. Tale inventario deve essere prodotto sia in formato cartaceo che su file e tenuto aggiornato in occasione di ogni censimento.

La Ditta Aggiudicataria deve inviare al Comune, entro il 28 febbraio di ogni anno a decorrere dal secondo, una dettagliata relazione sull'attività di accertamento e di recupero dell'evasione svolta nell'anno precedente, indicando le date di effettuazione dei censimenti e gli importi relativi ai provvedimenti di accertamento emessi, distinguendo, per ciascun anno di emissione:

- l'importo dei provvedimenti emessi
- l'importo dei provvedimenti definitivi
- l'importo dei provvedimenti riscossi
- l'importo dei provvedimenti riversati al Comune

ART. 12 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune deve :

- trasmettere alla Ditta Aggiudicataria le concessioni ed autorizzazioni emesse per i successivi adempimenti relativi al pagamento dell'imposta e qualsiasi atto reperibile presso gli uffici competenti, utile per l'espletamento del servizio di cui al presente capitolato (ruoli, elenchi, liste di carico, ecc..).

- mettere a disposizione le banche dati, anche anagrafiche, utili all'espletamento del servizio.

ART. 13 - SISTEMA DI RISCOSSIONE

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a informare a propria cura e spese, con congruo anticipo rispetto al termine di pagamento, ogni singolo Contribuente circa la scadenza dei relativi versamenti dell'imposta sulla pubblicità, gli importi dovuti da ciascuno e le modalità di versamento. L'informativa deve riportare dettagliatamente ed in modo chiaro e semplice gli elementi impositivi cui si riferisce il pagamento richiesto: tipologia, ubicazione, dimensione dell'impianto e tariffa applicata.

Tale adempimento dovrà essere effettuato anche nell'anno in cui cessa contrattualmente l'appalto, previa approvazione del testo da parte del Comune.

ART. 14 - RECAPITO ALL'UTENZA

La Ditta Aggiudicataria del Servizio si obbliga a disporre, a sue spese, nell'ambito del territorio comunale, dalla data di decorrenza iniziale del contratto e da mantenere per tutta la durata dell'appalto, un recapito dedicato al servizio di sportello per il contribuente. Il Funzionario preposto al servizio dovrà essere incaricato della riscossione diretta. I locali destinati ad ufficio, previa verifica e parere favorevole e vincolante del Comune, dovranno essere idonei alle esigenze di gestione, allestiti di decoroso arredamento oltre che di telefono, fax e fotocopiatore e di dotazioni informatiche che permettano il collegamento telematico per la gestione informatizzata del servizio. La Ditta Aggiudicataria, a proprie spese, dovrà curare l'installazione di adeguata segnaletica che consenta di localizzare facilmente la sede operativa. Sulla porta di ingresso deve essere esposta un'insegna con la scritta "DENOMINAZIONE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA..... - Affidatario del servizio di pubblicità e pubbliche affissioni - occupazione spazi ed aree pubbliche per il Comune di Godega di Sant'Urbano", integrata con i recapiti telefonici e con gli orari di apertura al pubblico.

L'ufficio o recapito deve essere situato in luogo facilmente accessibile e funzionale al ricevimento dell'utenza, anche alle persone con disabilità. L'orario settimanale di apertura al pubblico dovrà essere garantito su almeno 5 giornate lavorative, per un minimo di 25 ore articolate almeno il mattino, salva la possibilità per il Comune di richiedere con adeguata motivazione l'aumento di tale orario, compresa l'estensione al sabato oltre eventualmente a quanto previsto in sede di offerta, per periodi limitati e per far fronte a situazioni particolari e contingenti. In ogni caso, l'articolazione dell'orario dovrà essere preventivamente concordata con il Comune ed ogni eventuale sua diversa articolazione o modifica dovuta a ferie, assenze o simili dovrà essere preventivamente segnalata ed autorizzata.

Il recapito deve essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e provvisto, oltre che di linea telefonica e fotocopiatore, di dotazioni informatiche che permettano il collegamento telematico per la gestione informatizzata del servizio.

Presso tale recapito i contribuenti devono poter effettuare tutte le operazioni relative al servizio oggetto del presente capitolato, ricevere assistenza ed informazioni complete riguardo agli adempimenti tributari ed avere a disposizione tutta la modulistica necessaria (per dichiarazioni, denunce, richieste di affissione, rimborsi, concessioni ed autorizzazioni, ecc.). A tal fine devono

essere esposti, in modo da potersi facilmente consultare, le tariffe, il regolamento ed un elenco indicante gli spazi destinati alle affissioni e la categoria alla quale gli spazi stessi appartengono.

ART. 15 - PERSONALE E CLAUSOLA SOCIALE

La Ditta Aggiudicataria deve organizzarsi in modo che il personale ed i mezzi utilizzati siano idonei, per quantità e qualità, a garantire l'erogazione efficiente, efficace, trasparente, corretta e tempestiva dei servizi affidati ed è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

Gli incaricati della Ditta Aggiudicataria dovranno essere provvisti di tessera di riconoscimento e, nei rapporti con il pubblico, dovranno usare modi cortesi e soddisfare le richieste con la maggior sollecitudine possibile.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga ad assumere gli oneri, diretti ed indiretti, per il personale dipendente, nel rispetto del C.C.N.L. di categoria. Il Comune resterà completamente estraneo ai rapporti intercorrenti fra la Ditta Aggiudicataria ed il personale, il quale, fra l'altro, non potrà accampare alcun diritto verso l'Amministrazione comunale, né durante la gestione, né alla scadenza del contratto. Tutto il personale agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità della Ditta Aggiudicataria. Tutto il personale addetto dovrà essere munito di apposito tesserino di riconoscimento.

L'Amministrazione Comunale ha in ogni caso la facoltà di chiedere, a proprio insindacabile giudizio, la sostituzione di quel personale che si riveli non adatto allo svolgimento del servizio oggetto di appalto.

I servizi oggetto dell'appalto devono essere svolti nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza e igiene. A tal fine la Ditta Aggiudicataria è obbligata ad osservare le misure generali di tutela del Decreto n. 81 del 2008 e s.m.i. La Ditta Aggiudicataria comunica al Comune la designazione del responsabile della sicurezza entro 10 (dieci) giorni dalla data di attribuzione del servizio.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a nominare il funzionario responsabile del tributo munito di procura, al quale sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del servizio nella sede locale, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. 15 novembre 1993 n. 507; la Ditta Aggiudicataria deve comunicare alla direzione centrale per la fiscalità locale del Ministero delle finanze il nominativo del funzionario responsabile entro sessanta giorni dalla sua nomina.

Al fine di assicurare la continuità del servizio, la ditta aggiudicataria si impegna a garantire la prosecuzione dell'utilizzo del personale con funzione operativa già impiegato dal precedente affidatario, salvo, in ogni caso, il rispetto di ulteriori specifiche normative in materia, purché le condizioni di lavoro siano armonizzabili con l'organizzazione della ditta aggiudicataria subentrante e con le esigenze tecniche ed organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto (come da parere espresso dall' ANAC A.G. 25/2013).

ART. 16 - SICUREZZA

La Ditta Aggiudicataria, in relazione al servizio delle pubbliche affissioni e alla manutenzione ordinaria, dovrà operare sui singoli punti di intervento in maniera esclusiva e solo quando non siano

in atto eventuali altri interventi di competenza comunale (manutenzioni verde pubblico, strade ecc.). A tal fine La Ditta Aggiudicataria è tenuto, prima di ogni intervento, ad informarsi presso gli uffici comunali dell'esistenza di eventuali altri interventi di competenza comunale.

ART. 17 - VIGILANZA E CONTROLLI

I servizi e le attività affidati sono svolti sotto la vigilanza del Comune che verifica l'operato della Ditta Aggiudicataria, il rispetto dei tempi e delle modalità di effettuazione della gestione, i criteri di efficienza e di economicità posti in essere, l'attuazione ed il rispetto delle disposizioni del presente capitolato, nonché delle vigenti normative.

La Ditta Aggiudicataria è tenuto a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che il Comune intenda eseguire o fare eseguire e a fornire al Comune stesso tutte le notizie e i dati che gli saranno richiesti.

I funzionari a ciò preposti hanno quindi sempre ed anche senza preavviso libero accesso agli uffici destinati alla riscossione dell'imposta della pubblicità e dei diritti d'affissione, con pieno diritto di esaminare registri, bollettari e quant'altro ritengano necessario.

Il Comune si riserva di effettuare indagini sul grado di soddisfazione dell'utenza in merito al servizio.

ART. 18 - SERVIZI GRATUITI E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

La Ditta Aggiudicataria si impegna a provvedere a proprio carico a tutte le affissioni dei manifesti del Comune ove richiesto.

L'Amministrazione potrà richiedere alla Ditta Aggiudicataria di svolgere servizi aggiuntivi nonché quant'altro ritenesse opportuno per il conseguimento del pubblico interesse, in materia di entrate comunali, concordandone i nuovi e conseguenti aspetti contrattuali.

ART. 19 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA SCADENZA DELL'APPALTO

Almeno 60 (sessanta) giorni naturali e consecutivi prima del termine del contratto, la Ditta Aggiudicataria è tenuta a consegnare al Comune l'intera banca dati delle utenze, completa di tutti gli elementi utili per l'identificazione dei Contribuenti interessati dal servizio, nonché della relativa base imponibile, dei mezzi pubblicitari e della loro ubicazione. Entro lo stesso termine, La Ditta Aggiudicataria dovrà consegnare al Comune anche la seguente documentazione:

- a) originali di dichiarazioni, denunce, atti e versamenti effettuati dai Contribuenti;
- b) originali dei provvedimenti di accertamento notificati e non ancora definiti, con relativo elenco;
- c) elenco dei ricorsi pendenti;
- d) ogni altro documento utile all'accertamento e alla riscossione delle entrate.

Entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla scadenza dell'affidamento, la Ditta Aggiudicataria è tenuta a consegnare al Comune o alla Ditta Aggiudicataria subentrante, tutte le modificazioni della banca dati intervenute successivamente alla consegna della stessa di cui al comma precedente, anche i rendiconti, gli atti e i documenti indicati nel presente capitolato d'oneri ed la documentazione della gestione contabile dell'appalto, e la seguente documentazione:

- α) gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;
- β) elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax o mail e referente), con relativi dati necessari al fine del calcolo del tributo;
- χ) ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione delle entrate.
- δ) consegna integrale della banca dati in formato tipo excel o equivalente, o in qualsiasi formato record leggibile richiesto dal Comune.

Dopo la scadenza dell'affidamento La Ditta Aggiudicataria non può emettere atti o effettuare riscossioni. L'eventuale incasso di provvedimenti di accertamento o di ingiunzioni già notificati entro la scadenza del contratto sarà oggetto di corrispettivo a favore della Ditta Aggiudicataria stessa, nella misura dell'aggio contrattuale.

ART. 20 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- a) la costituzione di garanzia definitiva con le modalità di cui all'art. 22;
- b) la trasmissione di copia conforme della polizza specificata all'art. 23;
- c) la nomina del "funzionario responsabile" di cui all'art. 2.

ART. 21 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI - CIG DERIVATO

La Ditta Aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Il CIG da utilizzare a tali fini sarà quello "derivato" che verrà comunicato dall'Amministrazione comunale al momento dell'aggiudicazione definitiva.

La Ditta Aggiudicataria si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 22 - GARANZIA DEFINITIVA

La Ditta Aggiudicataria dovrà costituire per i termini di durata del contratto una garanzia fissata nella misura prevista dal comma 1 dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia potrà essere costituita sotto forma di cauzione o fidejussione, con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3, del D.Lgs. 50/2016, rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzione.

La garanzia dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- rinuncia, da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale, al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. e impegno, da parte dello stesso, a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;
- impegno, da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale, a versare l'importo della cauzione entro quindici giorni naturali e consecutivi, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.

L'importo della garanzia è ridotta del 50% per coloro che presentino originale, copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all'originale resa dal Legale Rappresentante corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000. Si applica la riduzione del 50%, non cumulabile con quella del precedente periodo, anche nei confronti delle microimprese, piccole e medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese. Sono fatte salve le ulteriori riduzioni così come previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

In caso di R.T.I.:

- Se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia;
- Se solo alcune delle imprese sono in possesso della certificazione di qualità, il raggruppamento non può godere del beneficio della riduzione della garanzia.

Ai sensi dell'art. 103, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della garanzia provvisoria e l'affidamento del contratto al concorrente che segue nella graduatoria.

N.B.: In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'a Ditta Aggiudicataria, la garanzia definitiva verrà incamerata dall'Amministrazione Comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

ART. 23 - RESPONSABILITÀ' VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

E' obbligo del prestatore del servizio stipulare con Compagnia di Assicurazioni autorizzata dall'IVASS all'esercizio del ramo RCG e regolarmente in vigore alla data del presente appalto, specifica polizza assicurativa di RCTO (Responsabilità Civile verso Terzi e verso prestatori d'Opera), avente per oggetto e richiamando espressamente nella "Descrizione del Rischio", il medesimo oggetto del presente servizio, con massimale unico e per sinistro non inferiore ad **Euro 1.000.000,00**, e con validità non inferiore alla durata del servizio. E' ammessa la copertura annuale della polizza con le specifiche che seguono più avanti.

La polizza dovrà inoltre espressamente riportare:

1. il pagamento della polizza in forma FLAT ovvero unico, annuo, senza regolazione del premio a fine periodo assicurativo. In alternativa l'indicazione che il mancato pagamento della regolazione non influisce sulla efficacia della copertura assicurativa;
2. annoverare tra i terzi la Stazione Appaltante, tutti i suoi dipendenti e tutti coloro che prestano la loro attività per l'esecuzione del servizio;
3. annoverare tra gli assicurati, tutte le società partecipanti al servizio oggetto del presente appalto, compresi i propri dipendenti e tutti coloro che partecipano alle attività a qualsiasi titolo;
4. riportante espressamente un periodo di mora dei pagamenti di rinnovo annuale di 30 giorni, con obbligo per l'assicuratore di tenere in copertura la polizza per un ulteriore periodo di 30 giorni dalla scadenza della prima mora;
5. che le eventuali franchigie e/o scoperti non potranno essere opponibile alla Stazione Appaltante.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi potrà dimostrare l'esistenza di una polizza di RCTO, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa (appendice di precisazione), nella quale si espliciti che la polizza in questione è efficace anche per il servizio oggetto del presente appalto, richiamandone l'oggetto, tutte le specifiche ed il massimale, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri né limiti per massimale annuo.

La polizza e/o l'appendice di precisazione, dovrà essere posta in visione alla Stazione Appaltante prima dell'inizio delle attività, in originale o copia conforme e debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma di avvenuto pagamento. Le quietanze di rinnovo della copertura, dovranno essere consegnate in originale o in copia conforme alla Stazione Appaltante, nei 30 giorni successivi il termine di ogni periodo assicurativo, debitamente quietanzate dall'assicuratore per conferma di pagamento.

Resta inteso che l'esistenza e quindi la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della garanzia prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

ART. 24 - PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - DECADENZA DELLA GESTIONE

Il Comune, in caso di inadempienze degli obblighi previsti nel presente capitolato applicherà, in relazione alla gravità delle mancanze accertate, per ogni infrazione commessa, una penale da notificarsi alla Ditta Aggiudicataria nei termini e nei modi di legge.

L'Amministrazione Comunale si riserva di applicare le seguenti penalità:

- per la mancata assunzione del servizio alla data stabilita, **Euro 500,00** per ogni giorno di ritardo, fino a 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio della decorrenza del contratto;
- per la mancata effettuazione delle attività previste dall'art. 9 con le cadenze ivi indicate **Euro 500,00** per ogni inadempienza;
- per il ritardo nell'attivazione dell'ufficio/sportello per l'utenza nel territorio comunale, di cui

all'art. 14, **Euro 500,00** per ogni giorno di ritardo, fino a 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio della decorrenza del contratto;

- per ogni interruzione anche parziale del servizio, **Euro 500,00**;
- per ogni mancato preavviso di interruzione del servizio per sciopero del personale, **Euro 500,00**;
- per ogni altro inadempimento agli obblighi contrattuali previsti dal presente capitolato, alle disposizioni impartite dal Comune o previste dai regolamenti o in caso di negligenza nell'esecuzione dei servizi o di mancato rispetto degli impegni assunti nel progetto tecnico proposto in sede di gara, verrà applicata una penale di **Euro 500,00**.

L'applicazione delle penalità come sopra descritte non estingue il diritto di rivalsa dell'Amministrazione comunale nei confronti della Ditta Aggiudicataria per eventuali danni patiti, né il diritto di rivalsa di terzi, nei confronti dei quali la Ditta Aggiudicataria rimane comunque e in qualsiasi caso responsabile per ogni inadempimento.

L'unica formalità richiesta per l'irrogazione delle penalità è la contestazione dell'infrazione commessa mediante richiamo scritto (notificato tramite mail o PEC) e l'assegnazione di un termine di 10 (dieci) giorni lavorativi per la presentazione di eventuali discolpe e/o per eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato si procederà ai sensi dell'art. 108, comma 4 del D.Lgs.n. 50/2016.

Il pagamento della penalità da parte della Ditta Aggiudicataria dovrà avvenire mediante versamento, entro 15 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della notifica, al Tesoriere Comunale del Comune di Godega di Sant'Urbano, banca della Marca Credito Cooperativo filiale di Pianzano - gestore Cassa Centrale Credito Cooperativo di Trento, Via Segantini, n. 5 (TN) codice IBAN: IT80W0359901800000000132030. In caso di mancato pagamento entro il termine suddetto, il Comune procederà al recupero della penalità mediante ritenuta diretta sulle fatture non ancora liquidate e/o presentate.

La Ditta Aggiudicataria non potrà sospendere il servizio con una sua decisione unilaterale nemmeno nella ipotesi in cui siano in atto controversie con l'Amministrazione Comunale. La sospensione del servizio unilaterale costituisce grave inadempimento contrattuale tale da motivare la risoluzione del contratto. Restano a carico della Ditta Aggiudicataria tutti gli oneri derivanti da tale risoluzione.

Qualora si verificassero, da parte della Ditta Aggiudicataria, inadempimenti e/o gravi negligenze riguardo agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo la garanzia definitiva e, fermo restando il diritto al risarcimento degli ulteriori danni.

Il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi alla Ditta Aggiudicataria con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- a) non aver iniziato il servizio entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio della decorrenza del contratto;
- b) mancato allestimento dell'ufficio/recapito decorsi 30 giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio della decorrenza del contratto;
- c) mancata attuazione del programma di accertamento di cui all'art. 11, decorsi 60 giorni naturali e consecutivi dal termine di invio della relazione annuale;

- d) mancato invio, entro il termine per il versamento, dell'invito al pagamento di cui all'art. 13;
- e) mancata attivazione delle abilitazioni a favore dell'ente e dei collegamenti via web a favore dei contribuenti di cui all'art. 9, decorsi 60 giorni naturali e consecutivi dal termine contrattuale;
- f) scioglimento, cessazione, fallimento del Concessionario o apertura di altra procedura concorsuale;
- g) sospensione o abbandono anche di uno solo dei servizi in gestione, senza giusta causa;
- h) accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- i) mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi da ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- j) nel caso in il Comune accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010;
- k) subappalto del servizio senza preventiva autorizzazione o non dichiarato in sede di offerta;
- l) mancato rispetto di quanto offerto in sede di gara e oggetto di specifica valutazione per l'attribuzione del punteggio qualitativo, dopo la prima contestazione;
- m) cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto.

La risoluzione del contratto si perfeziona nel momento in cui La Ditta Aggiudicataria riceve la comunicazione da parte del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Allo scopo il Comune diffida la Ditta Aggiudicataria 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 la Ditta Aggiudicataria. La Ditta Aggiudicataria deve immediatamente effettuare la consegna al Comune di tutti i beni conferiti, gli archivi informatici, nonché la documentazione di cui all'art. 6 e tutto quanto occorra per non interrompere lo svolgimento del servizio.

Rimane ferma la responsabilità della Ditta Aggiudicataria per ogni danno conseguente all'inadempimento salve le ulteriori responsabilità.

In tutti i casi di risoluzione del contratto e, qualora non sottoscritto, di decadenza dall'aggiudicazione definitiva, l'Amministrazione Comunale avrà diritto di ritenere definitivamente la garanzia prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art. 1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di compensare l'eventuale credito della Ditta Aggiudicataria con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

- cause di forza maggiore dimostrate;
- cause imputabili all'Amministrazione.

ART. 25 - DECADENZA DELL'AFFIDAMENTO

La Ditta Aggiudicataria incorre nella decadenza dall'affidamento del servizio nei casi disciplinati dall'art. 13 del Decreto del Ministero delle Finanze n. 289 dell'11 settembre 2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

La decadenza può essere richiesta dal Comune o, d'ufficio, dalla Direzione centrale per la Fiscalità locale e produce gli effetti di cui al citato DM n. 289/2000 e quindi, dalla data di notifica del relativo provvedimento, la cessazione dalla conduzione dei servizi affidati con conseguente perdita del potere di emettere provvedimenti di qualsiasi natura e di ogni potere in ordine alle procedure di liquidazione, di accertamento e di riscossione.

Si applica quanto previsto all'articolo precedente per il caso di risoluzione. Trova altresì applicazione l'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di decadenza il Comune incamererà l'intero importo della garanzia definitiva.

ART. 26 - FACOLTÀ DI RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 60 giorni naturali e consecutivi, da comunicarsi alla Ditta Aggiudicataria mediante PEC. In tal caso la Ditta Aggiudicataria non può vantare alcuna pretesa di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo, salvo i compensi spettanti per la gestione del servizio effettuato fino alla data del recesso, e deve restituire al Comune i beni ricevuti in uso nelle condizioni di conservazione e di funzionamento originarie.

Qualora nel corso della gestione dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto del presente appalto, il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento, senza oneri.

Dalla data di efficacia del recesso, la Ditta Aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

ART. 27 - CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DEL CONCESSIONARIO

La ditta aggiudicataria, in caso di cambio di ragione sociale, dovrà documentare, mediante produzione di copia conforme dell'atto notarile, tale cambiamento.

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, la cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'aggiudicatario, non sono opponibili all'Ente, salvo che il soggetto risultante dall'operazione di straordinaria amministrazione abbia prontamente documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti nel Disciplinare di Gara, effettuato le comunicazioni di cui all'art. 1 del d.p.c.m n. 187/1991 e l'Amministrazione, destinataria delle stesse, non abbia presentato opposizione al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, entro sessanta giorni.

L'opposizione al subentro, in relazione al mancato possesso dei requisiti di qualificazione previsti, determina la risoluzione del rapporto contrattuale.

ART. 28 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto assoluto divieto all'aggiudicatario di cedere, anche parzialmente, i servizi in oggetto.

In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di offerta, salva autorizzazione in sede esecutiva. Si applica l'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Si applicano le disposizioni dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016. Al riguardo, si precisa che il Comune di Borso del Grappa non provvederà a corrispondere direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto, tranne che si tratti di microimprese o piccole imprese (vedi art. 105, comma 13, lett. a del D.Lgs. 50/2016), bensì è fatto obbligo all'appaltatore stesso di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate dei subappaltatori entro il predetto termine, il Comune sospende il successivo pagamento a favore dello stesso.

L'affidatario del subappalto non deve aver partecipato alla procedura per l'affidamento del servizio.

ART. 29 - SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA

Trova applicazione quanto previsto all'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione.

ART. 30 - DOMICILIO

La Ditta Aggiudicataria a tutti gli effetti di legge e del contratto elegge il proprio domicilio presso il Comune di Godega di Sant'Urbano.

ART. 31 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia relativa al presente contratto è competente in via esclusiva il Foro di Treviso.

ART. 32 - NORME GENERALI

Per tutto quanto non previsto dal presente atto, valgono le norme del D.Lgs. 507/93, del D.Lgs. 15/12/1997 n. 446 nonché quelle del Decreto del Ministero delle Finanze 26/04/1994, 9/03/2000 n. 89 e 11/09/2000 n. 289 e delle circolari e risoluzioni ministeriali emanate nella materia che forma oggetto dell'appalto, nonché dal "Protocollo di elgalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture".

CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

Ai sensi e per gli effetti di cui al combinato disposto degli artt. 1341 e 1342 c.c., devono essere approvate in via espressa tutte le condizioni, clausole e pattuizioni degli articoli qui di seguito citati:

ART.	20	ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO
ART.	22	GARANZIA DEFINITIVA
ART.	24	PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART.	25	DECADENZA DELL'AFFIDAMENTO
ART.	26	RECESSO
ART.	27	CESSIONE DI AZIENDA E MODIFICA RAGIONE SOCIALE DELLA DITTA
ART.	28	SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART.	29	SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA
ART.	30	DOMICILIO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
ART.	31	CONTROVERSIE