

Allegato A)

**CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL
CANONE DI OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE
(C.O.S.A.P.) – PERIODO 2018-2022.**

INDICE

ART. 1	OGGETTO DELLA CONCESSIONE
ART. 2	DISCIPLINA DEL SERVIZIO
ART. 3	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DI CONCESSIONE
ART. 4	DURATA DELLA CONCESSIONE
ART. 5	CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO – MINIMO GARANTITO
ART. 6	REVISIONE DEL CORRISPETTIVO
ART. 7	RENDICONTI DELLA GESTIONE E VERSAMENTI DELLE SOMME RISCOSE
ART. 8	SANZIONI TRIBUTARIE ED INTERESSI
ART. 9	CAUZIONE DEFINITIVA
ART. 10	OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO
ART. 11	RESPONSABILITÀ' VERSO TERZI
ART. 12	COSTITUZIONE DELL'UFFICIO – ORARIO DI APERTURA – ELEZIONE DI DOMICILIO
ART. 13	GESTIONE DEL SERVIZIO
ART. 14	SISTEMA DI RISCOSSIONE
ART. 15	PERSONALE DEL CONCESSIONARIO
ART. 16	RECUPERO DELL'EVASIONE
ART. 17	SUB AFFIDAMENTO E CESSIONE DEL CONTRATTO
ART. 18	ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE
ART. 19	COORDINAMENTO E VIGILANZA
ART. 20	PENALI
ART. 21	DECADENZA
ART. 22	CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
ART. 23	VARIAZIONI E RECESSO
ART. 24	NORMA TRANSITORIA
ART. 25	CONTABILITA', STAMPATI, BOLLETTARI E CONSEGNA E CONSERVAZIONE DEGLI ATTI
ART. 26	CONTROVERSIE
ART. 27	RICORSI
ART. 28	TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI
ART. 29	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
ART. 30	RISERVATEZZA
ART. 31	STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI
ART. 32	RINVIO

ART. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Oggetto della concessione è la gestione, sul territorio comunale, del servizio di accertamento e riscossione del canone di occupazione di spazi ed aree pubbliche (C.O.S.A.P.), in conformità alle disposizioni del capo II del D. Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e successive modificazioni, alla normativa vigente e di settore, e ai Regolamenti comunali.
2. Per svolgere le specifiche attività di accertamento e riscossione è necessaria l'iscrizione all'albo dei concessionari di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 446/97.
3. Con l'assunzione del servizio il Concessionario assume la qualifica di agente contabile a denaro e come tale è soggetto alla responsabilità patrimoniale ed al giudizio della Corte dei conti, come previsto dall'articolo 93 del Testo Unico del 18 agosto 2000, n. 267.
4. Il valore della concessione ai sensi dell'art.35 del D.Lgs. n.50/2016 è pari a € 149.150,00 di cui € 78.500,00 per il periodo 2018/2022, € 62.800,00 per l'eventuale periodo di rinnovo 2023/2026, € 7.850,00 per l'eventuale proroga tecnica di 6 mesi.

ART. 2 DISCIPLINA DEL SERVIZIO

- 1) Il servizio in oggetto viene svolto nel rispetto della normativa vigente e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare:
 - D. Lgs. 15.11.1993, n. 507, avente ad oggetto: “Revisione ed armonizzazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche dei comuni e delle province nonché della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani a norma dell'**art. 4 della legge 23 ottobre 1992, n. 421**, concernente il riordino della finanza territoriale”;
 - D. Lgs. 15.12.1997, n. 446, recante “Istituzione dell'imposta regionale sulle attività produttive, revisione degli scaglioni, delle aliquote e delle detrazioni dell'Irpef e istituzione di una addizionale regionale a tale imposta, nonché riordino della disciplina dei tributi locali”;
 - D. Lgs. 31.12.1992, n. 546, recante “Disposizioni sul processo tributario in attuazione della delega al Governo contenuta nell'articolo 30 della legge 30 dicembre 1991, n. 413”;
 - Legge 27.07.2000, n. 212, “Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente”;
 - D.M. 26.04.1994, “Disposizioni in ordine alla gestione contabile dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche”;
 - D.Lgs. 30.04.1992, n.285 e s.m.i., disciplinante il nuovo codice della strada;
 - D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”
 - D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
 - D. Lgs. 12.03.1999 n. 68 Norme per il diritto al lavoro dei disabili;
 - D.L.gs. 50/2016, avente ad oggetto “Codice dei contratti”;
 - D.M. 11.9.2000, n. 289. Regolamento relativo all'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione e di accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate delle province e dei comuni, da emanarsi ai sensi dell'articolo 53, comma 1, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446;
- 2) Il Concessionario inoltre, si impegna ad applicare le norme del presente capitolato e ogni provvedimento comunale già adottato o eventualmente da adottare e le successive modificazioni in materia di:
 - Regolamento comunale per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione del relativo canone, approvato con deliberazione consiliare n. 98 del 26.11.1998 e successive modificazioni;
 - Regolamento generale delle entrate tributarie, approvato con deliberazione consiliare n. 38 del 11.06.2013 e successive modificazioni;

- Deliberazioni con le quali vengono approvate le tariffe per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- Deliberazioni aventi ad oggetto la classificazione delle strade, spazi ed aree pubbliche, in categorie, ai fini dell'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- Ogni altro provvedimento adottato dal Comune avente effetto sui servizi affidato in concessione.

ART. 3

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DI CONCESSIONE

- 1) Il servizio di accertamento e riscossione del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche consiste nell'esercizio delle seguenti attività:
 - Servizio di sportello per informazioni e assistenza ai contribuenti, da svolgersi presso l'Ufficio COSAP, come previsto all'art.12;
 - Accertamento delle entrate oggetto di concessione, inteso sia come controllo formale e sostanziale dei versamenti, che come rilevazione sul territorio comunale delle occupazioni temporanee e permanenti di suolo pubblico e conseguente azione di contrasto delle occupazioni abusive.
 - Gestione della riscossione del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche derivante da versamenti spontanei eseguiti dai contribuenti ovvero da azioni di accertamento del concessionario.
 - Riscossione del canone di occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche in occasione di fiere e mercati (spuntisti mercato-fiere e mercati straordinari) da eseguirsi mediante controllo diretto degli operatori.
 - Riscossione coattiva, da eseguirsi con le procedure di cui al R.D. 14.04.1910, n.639 ovvero con strumenti alternativi consentiti dalle disposizioni in vigore. A tal fine il Concessionario curerà l'intera procedura coattiva, dal pignoramento all'eventuale vendita e gestione dell'asta pubblica. Le spese e i diritti per l'emissione delle ingiunzioni e le procedure esecutive, anticipate dal Concessionario, saranno imputati al contribuente o all'Ente creditore secondo le modalità di cui all'art.17, comma 3, del D.Lgs. 112/1999, così come modificato dall'art.2, comma 3, del D.L. n.262/2006, convertito in Legge n.286/2006.
 - Gestione del contenzioso, amministrativo e civile, comunque connesso alle suddette attività di accertamento e riscossione, redigendo gli atti giudiziari e curando i relativi adempimenti procedurali. Il Concessionario assume l'obbligo, con tutti gli oneri economici a proprio esclusivo carico, di provvedere alla nomina di eventuali legali per eseguire direttamente l'evoluzione delle controversie che insorgeranno in conseguenza del servizio prestato, il Concessionario dovrà predisporre con la massima diligenza e professionalità tutti gli atti necessari per la tutela giudiziaria degli interessi del Comune con particolare riferimento agli atti difensivi ed agli adempimenti procedurali connessi ai procedimenti amministrativi e giudiziari derivanti del presente capitolato.
 - Gestione dei rimborsi connessi all'attività di accertamento e riscossione del canone, su istanza dei contribuenti ovvero d'Ufficio, secondo le disposizioni vigenti in materia.

ART. 4

DURATA DELLA CONCESSIONE

- 1) La concessione ha la durata di anni 5 (cinque), con decorrenza dal 01.01.2018 o, se l'aggiudicazione è successiva alla suddetta data, dalla data del verbale di consegna del servizio, fino al 31.12.2022.
- 2) Alla scadenza del predetto periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.
- 3) La concessione potrà essere rinnovata per ulteriori anni 4 (quattro), previo accertamento delle ragioni di convenienza e pubblico interesse, nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente. A tal fine il Comune richiederà almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza contrattuale

la disponibilità al rinnovo del contratto medesimo. Tale disponibilità dovrà essere comunicata al Comune nel termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della proposta di rinnovo.

- 4) Con l'assunzione del servizio il Concessionario subentra al Comune o al precedente Concessionario in tutti gli obblighi e i diritti inerenti la gestione ed è tenuto a provvedere all'esecuzione dello stesso sostenendo le relative spese.
- 5) La concessione si intenderà risolta di pieno diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione vengano emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dei tributi oggetto della concessione e/o dell'istituto della concessione stessa. Qualora il servizio oggetto della concessione venisse diversamente regolato da nuove disposizioni legislative il Comune potrà procedere alla rinegoziazione del contratto senza diritto ad alcun risarcimento di danni.
- 6) Il Comune si riserva altresì la possibilità di prorogare il contratto con le stesse modalità e alle medesime condizioni per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi, previo avviso da comunicare per iscritto almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del termine. L'impresa è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa.
- 7) 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.
- 8) Ogni rinnovo e/o proroga contrattuale deve avvenire secondo le modalità e i limiti stabiliti dalla normativa vigente.

ART. 5

CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO – MINIMO GARANTITO

- 1) Per la gestione del servizio oggetto della presente concessione, il Concessionario è compensato con un aggio (al netto di IVA, se dovuta) nella misura risultante dall'offerta presentata in sede di gara.
- 2) L'aggio è calcolato in misura unica e calcolato sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a qualsiasi titolo.
- 3) Il Concessionario è comunque obbligato a riconoscere al Comune un minimo garantito annuo, a titolo di riscossioni, al netto dell'aggio nella misura risultante dalla gara.

ART. 6

REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

- 1) In caso di variazioni tariffarie o di modifica della disciplina del canone che comportino una variazione superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione, del gettito complessivo dell'entrata in concessione, l'aggio offerto e convenuto in sede di gara e il minimo garantito risultante dalla gara, potranno essere revisionati al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale.

ART. 7

RENDICONTI DELLA GESTIONE E VERSAMENTI DELLE SOMME RISCOSE

- 1) In deroga all'art. 52 del D.lgs. 446/97, secondo quanto disposto dall'art. 2-bis del DL 24.10.2016 n. 193 convertito con modificazione dalla Legge 01.12.2016 n. 225, i versamenti spontanei, cioè registrati alla scadenza naturale prevista dalla normativa o in regime di ravvedimento operoso, relativi alle tipologie di entrata in concessione vengono effettuati dal contribuente su specifici conti correnti postali dedicati intestati al Comune di Anzola dell'Emilia, sui quali vengono attivate le misure di bollettazione e rendicontazione.
- 2) Il concessionario può comunque attivare forme alternative di versamento tali da garantire all'ente l'acquisizione diretta degli importi riscossi, non oltre il giorno del pagamento, al netto delle spese anticipate e dell'aggio dovuto nei confronti del predetto gestore. In questo caso il gestore è tenuto ad avvalersi di reti di acquisizione del gettito che fanno ricorso a forme di cauzione collettiva e solidale già riconosciute dall'Amministrazione finanziaria.
- 3) Il Comune permetterà la visibilità del sopra indicato conto corrente postale al concessionario al fine di consentire a quest'ultimo di predisporre una dettagliata rendicontazione, con

riferimento a ciascuna attività oggetto del presente capitolato, con l'indicazione analitica dell'oggetto di entrata, dell'importo lordo riscosso e del compenso spettante. La visibilità dei suddetti conti, sarà consentita anche successivamente alla scadenza contrattuale, comunque fino al completamento delle operazioni di rendicontazione.

- 4) Eventuali versamenti diretti, sempre riferiti ai versamenti spontanei, possono essere effettuati dai contribuenti presso gli sportelli del concessionario, che versa alla Tesoreria Comunale, entro il quinto giorno successivo alla fine del mese, l'ammontare complessivo di eventuali riscossioni dirette effettuate dai contribuenti presso i propri sportelli (spuntisti, mercato, fiere e mercati straordinari).
- 5) Il concessionario provvederà ad incassare le entrate diverse da quelle di cui al precedente comma 1 e comunque conseguenti alle attività ad esso affidate secondo il presente capitolato su appositi conti correnti postali o bancari allo stesso intestati e dedicati alla riscossione delle entrate del Comune. La riscossione e il riversamento delle somme riscosse in ordine alle suddette attività al netto dell'aggio di competenza del Concessionario, saranno effettuate ai sensi dell'art. 5 comma 8 bis del D.L. n. 16/2012 convertito in Legge n. 44/2012, che recita: “ All'articolo 7, comma 2, del decreto-legge 13 maggio 2011, n. 70, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 2011, n. 106, e successive modificazioni, la lettera gg-septies) è sostituita dalla seguente: "gg-septies) nel caso di affidamento ai soggetti di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, la riscossione delle entrate viene effettuata mediante l'apertura di uno o più conti correnti di riscossione, postali o bancari, intestati al soggetto affidatario e dedicati alla riscossione delle entrate dell'ente affidante, sui quali devono affluire tutte le somme riscosse. Il riversamento dai conti correnti di riscossione sul conto corrente di tesoreria dell'ente delle somme riscosse, al netto dell'aggio e delle spese anticipate dal soggetto affidatario, deve avvenire entro **la prima decade di ogni mese con** riferimento alle somme accreditate sui conti correnti di riscossione nel mese precedente”.
- 6) Entro il suddetto termine, il Concessionario dovrà produrre al Comune anche la rendicontazione per i versamenti spontanei effettuati dai contribuenti sui conti correnti intestati al Comune.
- 7) Il Concessionario è tenuto alla presentazione dei seguenti rendiconti:
 - a) Mensile da consegnarsi contestualmente alla comunicazione di avvenuto riversamento delle somme incassate;
 - b) Annuale, da presentarsi entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio, riportante il totale delle somme riscosse nel periodo di riferimento. Al rendiconto dovrà essere inoltre allegato l'elenco dei contribuenti del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche permanente/continuativo, con i relativi importi versati.
- 8) I rendiconti di cui al comma precedente dovranno riportare, oltre a quanto previsto dall'art. 4 del D.M. 26 aprile 1994, anche:
 - il numero delle bollette emesse con i dati identificativi delle stesse (numeri progressivi, numeri di blocco)
 - l'importo lordo riscosso per l'entrata in concessione (COSAP permanente, COSAP temporaneo) distinto per ciascuna modalità di pagamento: c/c postale, contante, etc
 - l'aggio dovuto, al netto e al lordo degli oneri fiscali, distinto per l'entrata in concessione (COSAP permanente, COSAP temporaneo);
 - gli estremi del riversamento delle somme al Comune;
 - l'elenco degli avvisi di accertamento emessi, con il relativo esito;
 - l'elenco dei ricorsi pendenti;
 - l'elenco delle istanze di rimborso pendenti.
- 9) Il Concessionario è tenuto ad adeguarsi alle nuove disposizioni in materia di adesione al nodo dei pagamenti per i tributi (PagoPA), secondo le modalità previste nei successivi comma.
- 10) Il sistema di pagamento utilizzato dal concessionario dovrà essere integrato, senza costi aggiuntivi per l'ente concedente, con il sistema “Pago PA”, che consentirà ai cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione in modalità elettronica in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012.

- 11) Il Comune di Anzola dell'Emilia ha aderito a PAGO PA attraverso l'intermediario tecnologico Lepida S.p.A. (con il tramite della piattaforma PAY ER). Lepida mette a disposizione le specifiche tecniche per l'integrazione dei servizi di pagamento con i modelli 1 e 3 di PAGO PA:
 - nel modello 1 il pagamento viene effettuato dall'interessato attraverso un portale web (messo a disposizione dalla Ditta Concessionaria, a cui si potrà accedere anche attraverso il sito web istituzionale del Comune);
 - nel modello 3 il pagamento è preceduto dall'invio di un titolo di pagamento cartaceo in cui è contenuto il codice IUUV (le cui specifiche sono pubblicate in questo documento dei AGID: http://www.agid.gov.it/sites/default/files/linee_guida/specifiche_attuative_pagamenti_1_2.pdf; l'avviso di pagamento può essere provvisto di un bollettino postale, emesso con le caratteristiche contenuto in questo documento http://www.agid.gov.it/sites/default/files/regole_tecniche/guidatecnica_avvisoanalogico_1_2.pdf).
- 12) Le specifiche tecniche per l'integrazione dei sistemi di pagamento con PAY ER sono disponibili a questo indirizzo: <http://apipayerdoc.lepida.it/>
- 13) L'integrazione del sistema di pagamento utilizzato dal Concessionario con le specifiche sopra descritte dovrà essere effettuato con esito positivo entro un anno dall'inizio della gestione da parte della Ditta aggiudicatrice e dovrà essere garantita per tutta la durata dell'appalto.
- 14) Fino all'attivazione del sistema di pagamento integrato con PAY ER e PAGO PA le modalità di riscossione saranno quelle indicate ai precedenti commi del presente articolo.
- 15) Con periodicità trimestrale dovrà essere verificato il rispetto della quota del minimo garantito a favore del Comune, la cui quota non può essere inferiore alla quota del minimo garantito di ogni trimestre, salvo conguaglio nel trimestri successivi, qualora le riscossioni superino la somma trimestrale versata.
- 16) E' facoltà dell'Amministrazione comunale procedere al recupero dei propri crediti avvalendosi della cauzione ove non fossero rispettati i termini prescritti per i versamenti ed il Concessionario non ottemperasse alle rituali richieste.
- 17) Ai fini del giudizio di responsabilità della Corte dei Conti, il Concessionario è tenuto a rendere al Comune, entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il conto della gestione in analogia a quanto previsto dall'art. 233 del D. Lgs. 18.08.2000, n.267, secondo i modelli ufficiali approvati con il D.P.R. 31.01.1996, n. 194, e successive modificazioni ed integrazioni.
- 18) Al rendiconto di cui al comma precedente dovrà essere allegato un prospetto analitico dello stato della riscossione di ogni singola posizione, dei connessi provvedimenti di recupero, dei rimborsi eseguiti, delle poste oggetto di contenzioso da redigersi secondo i modelli allegati "A1" e "A2".

ART. 8

SANZIONI TRIBUTARIE ED INTERESSI

- 1) Le somme riscosse per sanzioni tributarie o interessi saranno versate al Comune unitamente alle altre riscossioni, con la procedura di cui all'articolo precedente e su di esse il Concessionario avrà diritto di trattenere l'aggio contrattuale.

ART. 9

CAUZIONE DEFINITIVA

- 1) A garanzia del versamento delle somme riscosse, nonché dell'adempimento degli oneri ed obblighi, in particolare patrimoniali, derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente capitolato, il Concessionario è tenuto a costituire prima della stipulazione del contratto di concessione o, se antecedente, prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa, apposita idonea garanzia per tutta la durata del contratto, pari al 10% (dieci per cento) del valore contrattuale. La polizza dovrà contenere l'esplicita clausola del pagamento "a prima richiesta incondizionata" entro 15 (quindici) giorni e con rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale e dell'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile.

- 2) Lo svincolo della cauzione avverrà dopo la scadenza della concessione, quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita a seguito del perfezionamento del provvedimento di svincolo.
- 3) La cauzione viene prestata a garanzia:
 - del corretto versamento delle somme dovute dal Concessionario al Comune;
 - dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di concessione e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.
- 4) In caso di variazione del minimo garantito, nell'ipotesi di cui al precedente articolo 6, la cauzione dovrà essere adeguata nel termine di venti giorni dalla notifica di apposito invito da parte del Comune.
- 5) Il Concessionario, entro il termine di venti giorni dalla data di notifica di apposito invito, è tenuto al reintegro della cauzione, qualora durante la gestione del servizio, la stessa sia stata parzialmente o totalmente incamerata dall'amministrazione comunale, pena l'applicazione dell'art. 22 (clausola risolutiva espressa).

ART. 10 OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

- 1) Il Concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.
- 2) Il Concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione, nonché le tariffe approvate dal Comune.
- 3) Il Concessionario è tenuto a dare comunicazione, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, agli Uffici comunali competenti, relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività che possano costituire violazioni ai regolamenti comunali, in particolare, in tema di concessioni.
- 4) Il Concessionario designa un funzionario responsabile, cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate affidate in concessione, così come previsto dall'art. 11 del D.Lgs. 507/1993. Il nominativo del funzionario responsabile dovrà essere comunicato, oltre che al Ministero dell'Economia e delle finanze, anche al Comune, tempestivamente e comunque entro 30 (trenta) giorni dalla nomina.
- 5) Il Concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art. 10 del D.M. 11.9.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio.
- 6) Il Concessionario dovrà trasmettere al comune, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione dettagliata del servizio, relativa all'attività svolta nell'anno precedente, dalla quale risulti il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti, nonché le proposte da sottoporre al Comune per le programmazioni future.
- 7) Il Concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.
- 8) Il Concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art. 17 del D.Lgs. 81/2008.
- 9) Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 4, 5, 7 e 8 debbono essere comunicate per iscritto al Comune alla data di assegnazione del servizio.
- 10) Il Concessionario è obbligato a trasmettere al Comune, tempestivamente e comunque entro 15 giorni dalla richiesta, tutti i dati e informazioni in formato cartaceo o su supporto informatico, inerenti:
 - lo svolgimento del servizio;
 - le banche dati (informative, tributarie, ecc) gestite dal Concessionario per conto del comune nell'ambito del servizio medesimo.
- 11) Il Concessionario è tenuto a provvedere a proprie spese al recupero e alla migrazione delle attuali banche dati in uso presso il precedente gestore.
- 12) Il Concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate dal Comune o dal precedente Concessionario.

- 13) Il Concessionario deve inoltre svolgere tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione, al rimborso, nonché gestire il contenzioso, delle entrate in concessione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e concordate con il Comune.
- 14) Il Concessionario si obbliga a realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nel presente capitolato, concordandone le specificità con il Comune.
- 15) Il Concessionario, al termine del rapporto con il Comune, fornisce allo stesso tutte le banche dati relative alla gestione, nel termine di 30 (trenta) giorni. Tali banche dati, relative a tutto il periodo della concessione, devono essere complete e aggiornate.
- 16) Il Concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme relative alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010. A tal fine si obbliga a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui al comma 1 del medesimo art. 3 della Legge citata, entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

ART. 11 RESPONSABILITÀ' VERSO TERZI

- 1) Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune e solleva il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto, compreso il mancato servizio verso i committenti.
- 2) Il Concessionario è tenuto a contrarre, almeno 10 giorni prima della data fissata per la consegna del servizio, e a mantenere costantemente attiva per tutta la durata dell'affidamento, apposita polizza per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione, con primaria compagnia assicuratrice, secondo condizioni e massimali da sottoporre al benessere del Comune.

ART. 12 COSTITUZIONE DELL'UFFICIO - ORARIO DI APERTURA - ELEZIONE DI DOMICILIO

- 1) Il Concessionario è tenuto ad istituire a sue spese nell'ambito del capoluogo del Comune, per tutta la durata della concessione, un apposito Ufficio.
- 2) L'Ufficio dovrà essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, fotocopiatrice...) e dovrà garantire l'apertura al pubblico per almeno 24 ore settimanali. Il Concessionario è obbligato a fissare l'orario di apertura dell'ufficio per le ore antimeridiane e pomeridiane, escluso il sabato nel qual giorno sarà aperto al pubblico nella sola mattinata. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere concordato con il Comune ed eventuali necessità di modifica dovranno avere il consenso del Comune.
- 3) La collocazione dell'ufficio deve consentire un agevole accesso da parte dell'utenza e l'accesso deve essere consentito anche ai soggetti con ridotta capacità motoria.
- 4) L'ubicazione dell'ufficio deve essere di gradimento del Comune e la sua collocazione in una sede avente le caratteristiche summenzionate deve avvenire entro 3 (tre) mesi dalla data di affidamento del servizio.
- 5) In attesa di trovare una sede adeguata il Concessionario ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza, che deve essere attiva per la consegna del servizio.
- 6) All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta una scritta con la dicitura: "Comune di Anzola dell'Emilia – Servizio Affissioni, Pubblicità e C.O.S.A.P. – gestione ditta....", nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.
- 7) Il Concessionario deve eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso detto ufficio ed ogni lettera, invito, diffida, intimazione o notificazione fatta presso

l'ufficio si intenderà fatta alla Ditta concessionaria. E' in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del Concessionario.

- 8) Il rapporto con l'utenza deve essere intrattenuto attuando il progetto presentato alla gara, con eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune.
- 9) Al mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi 4 e 5 consegnerà quanto segue:
 - a) mancato allestimento della sede provvisoria: comporterà l'impossibilità per il Comune ad effettuare la consegna del servizio, con conseguente decadenza dall'aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 21 del presente disciplinare;
 - b) mancato allestimento della sede definitiva entro tre mesi o allestimento di sede inadeguata: il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale; se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune applicherà la penale di cui all'art. 20, comma 2 lettera c) pari al 10% della cauzione e si riserva la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione, ai sensi dell'articolo 21 del presente capitolato d'oneri.

ART. 13 GESTIONE DEL SERVIZIO

- 1) Il Concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con il personale e i mezzi che si rendono necessari affinché il servizio stesso si svolga con prontezza, efficienza e senza inconvenienti.
- 2) Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.04.1994, 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. I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune.
- 3) Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria. Gli addetti all'ufficio devono dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in collegamento con gli altri 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.
- 4) Il Comune trasmetterà al Concessionario, durante il periodo di durata della concessione, tutti gli atti di natura regolamentare, tariffaria, così come tutte le concessioni per l'occupazione rilevanti ai fini dell'applicazione del canone e fornirà, su richiesta del Concessionario, la massima assistenza in occasione di fiere e mercati e ogni qual volta si rendesse necessario, ad opera del Servizio di Polizia Municipale.
- 5) Il Concessionario, inoltre, agisce nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), della legge 241/1990 (Procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.
- 6) L'ufficio deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, le tariffe ed i regolamenti inerenti le entrate affidate in concessione.

ART. 14 SISTEMA DI RISCOSSIONE

- 1) Il Concessionario deve inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, in tempo utile, e comunque almeno 20 (venti) giorni prima della scadenza, un preavviso di scadenza per il pagamento annuale del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato o mancato pagamento. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del Concessionario, con l'indicazione degli orari di apertura al pubblico, telefono, fax, indirizzo di posta elettronica. Inoltre in tale avviso il Concessionario riporterà ogni indicazione che ritenga utile per il contribuente.

- 2) Nell'avviso vanno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.
- 3) Il Concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente né da parte del Comune.
- 4) Il Concessionario dovrà attivare, con oneri a suo carico, le nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

Art. 15
PERSONALE DEL CONCESSIONARIO

- 1) Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/00, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, 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, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D. Lgs. 81/2008.
- 3) Non è prevista la predisposizione del D.U.V.R.I. (Documento Unico dei Rischi di Interferenza), ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, in quanto non sono presenti interferenze nello svolgimento dei Servizi tra il personale del Comune e quello del Concessionario.
- 4) Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed il proprio personale, 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, adottato con D.M. 28.11.2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10.4.2001, e s.m.i. e nel codice di comportamento del Comune approvato, con deliberazione di Giunta n. 176 del 17/12/2016 pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione trasparente;
- 6) Qualora il Comune ritenga che un dipendente del Concessionario, adibito al servizio in oggetto, sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale idoneo e adeguato.
- 7) Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti e dei diversi soggetti da esso incaricati.

ART. 16
RECUPERO DELL'EVASIONE

- 1) Il Concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione presentato in sede di gara, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune e concordando con lo stesso, modalità e tempi di realizzazione.
- 2) La relazione di cui all'art.10, comma 6, dovrà dare atto dello stato di attuazione del sopra citato programma di recupero dell'evasione e rendicontare in modo dettagliato l'attività effettuata ed i risultati raggiunti.

ART. 17
SUB AFFIDAMENTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

- 1) E' vietato il sub affidamento del servizio tranne che per quanto concerne l'attività di:
 - a) Stampa e spedizione

- 2) Il ricorso a terzi, limitatamente alla categoria di attività di cui al comma precedente deve avvenire nel rispetto delle norme che regolano il subappalto, stabilite dall'art. 105 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i. in quanto applicabili.
- 3) Per potersi avvalere del sub-affidamento, all'atto della gara l'impresa dovrà avere espresso la volontà di fare ricorso alle prestazioni di terzi con l'indicazione delle categorie di attività di cui al precedente comma 1 che intende sub-affidare. Inoltre, prima di avvalersi della suddetta facoltà, deve inoltrare al Dirigente comunale responsabile dell'esecuzione del contratto, l'istanza finalizzata all'ottenimento dell'autorizzazione, redatta ai sensi del citato art. 105 del D. Lgs. 50/2016, contenente la candidatura della ditta proposta, la dimostrazione della sua idoneità ad eseguire la quota di servizio prospettato e che nulla-osta ai fini della disciplina antimafia. Il Concessionario non potrà immettere nella gestione un sub-affidatario se non dopo aver ricevuto assenso scritto da parte del Dirigente responsabile del contratto.
- 4) E' fatto obbligo al Concessionario di inserire nei contratti sottoscritti con i sub-affidatari e sub-contrattenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate alle attività oggetto di sub-affidamento, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.
- 5) E' nulla la cessione del contratto a terzi.

ART. 18

ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

- 1) Il Concessionario non può emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento. Deve comunque consegnare al Comune e/o al Concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, se del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto.
- 2) Il Concessionario, entro 30 (trenta) giorni dal termine del rapporto con il Comune, è tenuto a trasmettere al Comune, o direttamente al Concessionario subentrato, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato d'oneri ed alla documentazione della gestione contabile della concessione di cui all'art. 5, comma 1, del D.M. Finanze 26 aprile 1994, anche la seguente documentazione:
 - a. originali delle dichiarazioni dei contribuenti relative al pagamento del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche ;
 - b. gli avvisi di accertamento emessi e non definitivi e relativo elenco;
 - c. elenco dei ricorsi pendenti;
 - d. elenco delle istanze di rimborso pendenti;
 - e. gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;
 - f. elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax, posta elettronica, e referente), con relative concessioni di occupazioni annuali e relativi importi pagati nell'ultimo anno di concessione;
 - g. elenco aggiornato delle concessioni di occupazioni annuali, completo di dimensioni, ubicazione, tipologia e quant'altro necessario ad una corretta quantificazione del canone;
 - h. ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche.

ART. 19

COORDINAMENTO E VIGILANZA

- 1) Nella gestione del servizio il Concessionario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze e partecipando, quando previsto, all'iter dei procedimenti.
- 2) Il Direttore dell'Area Tecnica cura i rapporti con il Concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri Servizi, sulla

corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.

- 3) Il Comune può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.
- 4) Le eventuali contestazioni saranno notificate al Concessionario, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

ART. 20 PENALI

- 1) In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato d'oneri e dalle disposizioni vigenti, al Concessionario possono essere applicate penali, determinate con provvedimento del Direttore dell'Area Tecnica, a discrezione del Comune, che vanno da un minimo di € 50,00 fino ad un massimo di € 1.000,00. Le penali applicate in un anno solare non possono superare complessivamente il 20% del deposito cauzionale.
- 2) Si individuano le fattispecie soggette alle seguenti penali:
 - a) Versamenti tardivi: il Concessionario deve corrispondere una penale di € 500,00 con applicazione degli interessi legali maggiorati di cinque punti, calcolati sull'importo del versamento dovuto;
 - b) Mancata presentazione del rendiconto contabile di cui all'art. 7 del presente capitolato: il Concessionario deve corrispondere € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
 - c) Mancato o non conforme allestimento e funzionamento della sede con le modalità di cui all'art. 12; il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere contenente il termine entro cui provvedere agli adempimenti richiesti. Se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune incamererà un importo pari al 10% della cauzione e si riserva la facoltà di richiedere la decadenza della concessione ai sensi dell'art. 21 del presente capitolato d'oneri;
 - d) Ritardo nella consegna della banca dati: penale di € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
- 3) Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale sarà determinata dal Responsabile competente nei limiti di cui al precedente comma 1.
- 4) In caso di inadempimento, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al Concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale, salvo maggiori danni.
- 5) La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art.19, comma 4.
- 6) Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 (dieci) giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento il Comune si rivale sulla cauzione definitiva.
- 7) Il Dirigente responsabile della gestione del contratto, valutata la gravità dell'irregolarità/inadempimento e l'esito del provvedimento, né da comunicazione 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.
- 8) L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

ART. 21 DECADENZA

- 1) Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289.
- 2) Il mancato allestimento della sede, anche provvisoria, di cui all'articolo 12, comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza dalla gestione.
- 3) In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune ha diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere

temporaneo possesso dell'Ufficio del Concessionario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.

- 4) In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione definitiva, e ne darà comunicazione all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), nonché all'Autorità preposta alla tenuta dell'Albo dei concessionari.
- 5) In caso di decadenza, ma rimanendo ferma la scelta del Comune di continuare la gestione del servizio in concessione, il Comune si riserva la facoltà di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara.

ART. 22

CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

- 1) Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 21, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., nei seguenti casi:
 - a) Mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 20 (venti) giorni dalla richiesta del Comune;
 - b) Interruzione del servizio, senza giusta causa, anche di uno solo dei servizi di cui all'art. 3;
 - c) Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato.
 - d) Inosservanza degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010, in particolare in tutti i casi in cui le transazioni relativi all'appalto oggetto del presente capitolato sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a
- 2) In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione, si applicano le disposizioni previste ai commi 3, 4 e 5 del precedente art. 21.

ART. 23

VARIAZIONI E RECESSO

- 1) Il contratto, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni funzionali e/o migliorative del servizio prestato; può essere altresì oggetto di variazioni allo scopo di adeguarlo a successive intervenute esigenze. Integrazioni e/o variazioni saranno oggetto di contratto aggiuntivo.
- 2) Nessuna clausola contrattuale in contrasto al presente capitolato, avrà efficacia se non preventivamente determinata dal Comune previa comunicazione scritta al concessionario che potrà chiedere la revisione delle condizioni che hanno formato oggetto della concessione in appalto ove aggravante gli obblighi di capitolato.
- 3) Nel caso in cui, a seguito di rilevanti modifiche normative e/o organizzative, anche derivanti da scelte del Comune, i servizi oggetto del presente affidamento mutino la loro consistenza o non vengano più affidati in concessione, il Comune ha facoltà di procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni, dimensionandolo alle mutate esigenze, o al recesso di pieno diritto dallo stesso.
- 4) Il Comune può recedere dal contratto secondo quanto previsto dall'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 24
NORMA TRANSITORIA

- 1) Il procedimento di rimborso, attivato dal soggetto interessato con apposita istanza entro il 31.12.2017 o comunque entro il termine di inizio della concessione, deve essere concluso dal Concessionario uscente. Per le istanze di rimborso presentate al Concessionario, con decorrenza 01.01.2018 o comunque a decorrere dalla data di consegna del servizio, relative a somme versate al Comune e/o al Concessionario uscente, il Concessionario concluderà il procedimento e disporrà il rimborso a favore del soggetto interessato presentando al Comune la richiesta di reintegro delle somme.

ART. 25
CONTABILITA', STAMPATI, BOLLETTARI
E CONSEGNA E CONSERVAZIONE EGLI ATTI

- 1) Per la gestione contabile del canone di occupazione spazi ed aree pubbliche il concessionario è tenuto ad adottare tutti i modelli, i registri ed i bollettari necessari.
- 2) Il Concessionario, a sua cura e spese:
 - a) deve predisporre tutti gli stampati, i registri, i bollettari e quant'altro necessario alla corretta gestione del servizio;
 - b) deve predisporre e mettere a disposizione dei contribuenti la modulistica ed i bollettini di versamento e quant'altro necessario al corretto adempimento delle obbligazioni patrimoniale;
- 3) I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione, prima di essere messi in uso dovranno essere numerati progressivamente su base annuale, annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati dal Segretario Comunale.
- 4) Per esigenze meccanografiche il concessionario potrà eseguire presso sedi centrali o periferiche l'elaborazione dei dati e la predisposizione degli atti, utilizzando stampati a modulo continuo che, ove previsto, dovranno essere vidimati secondo le vigenti norme fiscali o amministrative.
- 5) I bollettari devono essere consegnati al Comune alla fine di ogni anno, unitamente ai rendiconti contabili, per gli opportuni controlli e conservazione nell'archivio comunale.

ART. 26
CONTROVERSIE

- 1) Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione dovrà essere sottoposta al Comune per promuovere la composizione bonaria. Qualora la controversia non venga composta in via bonaria, potrà essere rimessa all'Autorità Giudiziaria competente. E' competente il Foro di Bologna.
- 2) In caso di diffusi reclami o controversie dei cittadini utenti nei confronti del Concessionario, dovrà essere adottato un percorso di composizione stragiudiziale delle controversie tra Concessionario e cittadini utenti con il coinvolgimento delle associazioni dei consumatori maggiormente rappresentative sul territorio.

ART. 27
GESTIONE DEL CONTENZIOSO

- 1) Fermo restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il Concessionario deve fornire al Comune chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio.
- 2) La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto spetta al Concessionario.

ART. 28
TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

- 1) Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della legge n. 136/2010 le parti danno atto che gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari inerenti il presente contratto sono assolti con l'acquisizione del CIG al momento dell'avvio della procedura di affidamento, come precisato all'AVCP con determinazione 7/2011.

ART.29
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- 1) Il Responsabile del procedimento di cui al presente capitolato è il Direttore Area Tecnica per quanto attiene la gestione delle occupazioni di spazi ed aree pubbliche e l'applicazione del relativo canone.

ART. 30
RISERVATEZZA

- 1) Il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati contenute nel Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 in ordine agli atti, alle informazioni ed ai documenti nonché ai fatti ed alle notizie di qualunque tipo riguardanti la gestione del servizio di cui venga a conoscenza in occasione dello svolgimento dello stesso. Il Concessionario è tenuto inoltre ad istruire il personale addetto al servizio affinché tutte le informazioni acquisite durante lo svolgimento dello stesso siano trattate nel rispetto della privacy.
- 2) Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera g) e dell'art. 29 del D. Lgs. n. 196/2003 il Concessionario verrà nominato responsabile del trattamento dei dati e, come tale, sarà tenuto al rispetto di tutte le disposizioni previste nel medesimo decreto. Tutte le informazioni acquisite dovranno essere utilizzate esclusivamente per le finalità strettamente necessarie allo svolgimento del contratto ed è fatto divieto assoluto di qualsiasi altro uso all'interno od all'esterno del Concessionario.

ART. 31
STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

- 1) La sottoscrizione del contratto di concessione da parte del concessionario equivale a dichiarazione di:
- perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge. Dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia dell'Imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni.
 - accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla loro perfetta gestione.
- 2) Tutte le spese inerenti il contratto e quelle ad esso successive o conseguenti per l'esecuzione della presente concessione, saranno ad esclusivo carico della Ditta aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Fra tali oneri sono ricomprese: carte bollate per la stesura del contratto e qualsiasi altra imposta, tasse e diritti secondo le leggi vigenti.
- 3) Il presente atto rientra tra quelli per i quali non vi è obbligo di registrazione ai sensi dell'art.7 del D.P.R. 26 aprile 1986, n.131 e dell'art. 5 della corrispondente tabella.

ART. 32
RINVIO

- 1) Per quanto non previsto nel presente capitolato d'oneri si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

