

Rep. N. 1992

COMUNE DI BIBBIANO
(Provincia di Reggio Emilia)
REPUBBLICA ITALIANA

**AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE,
ACCERTAMENTO, RISCOSSIONE VOLONTARIA E COATTIVA
DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' (ICP), DEL
DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI (DPA) E DEL CANONE PER
L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (COSAP)**

(DAL 01.03.2017 AL 31.12.2019)

L'anno 2017, il giorno 30 (trenta) del mese di agosto, in Bibbiano (RE), nella
Residenza Comunale, piazza Damiano Chiesa, n. 2,

AVANTI A ME

dott.ssa Letizia Ristauri, Segretario del Comune di Bibbiano, autorizzata a rogare
gli atti in cui l'Ente è parte, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c), del D. Lgs.vo n.
267 del 18.08.2000, domiciliata per la mia carica presso la sede comunale,

SONO COMPARSI

da una parte:

dott.ssa Silvia Ramolini, nata a Reggio Emilia, l'11 marzo 1973, CF
RMLSLV73C51H223O in qualità di facente funzione di Responsabile del 2°
Servizio Bilancio ed Affari Finanziari del Comune di Bibbiano, a ciò nominato con
decreto del Sindaco n.8 del 30/12/2016, prot.n.13476, la quale interviene in questo
atto in rappresentanza, in nome e per conto del Comune di Bibbiano (C.F./P.IVA:
00452960354) e che nel contesto dell'atto verrà chiamato, per brevità, anche
"Comune";

E, dall'altra parte:

Sig. GIULIO MARTINES, nato a Palermo, il 16.09.1962, residente in
Palermo, via Sanpolo n. 42 – Codice Fiscale MRTGLI62P16G273Y, il quale
interviene nel presente atto in qualità di legale rappresentante della Società
INPA spa-RTI capogruppo, con sede in Roma, via Pavese n. 60, Partita Iva
00857201008, c.f. 01262960139, RTI con STEP srl avente sede in Sorso
(SS), via Gramsci n. 28, p.Iva 02104860909.

Espressamente e spontaneamente le parti dichiarano di voler rinunciare
all'assistenza dei testimoni e lo fanno con il mio consenso.

Detti comparenti, della cui identità personale e piena capacità giuridica, io
Segretario rogante sono personalmente certo, mi chiedono di ricevere quest'atto, ai
fini del quale:

PREMETTONO

- che si è provveduto a dare mandato all'ufficio Appalti dell'Unione Val d'Enza di
avviare le procedure di gara per l'affidamento in concessione dei servizi di gestione,
accertamento, riscossione volontaria e coattiva, dell'Imposta comunale sulla
pubblicità (ICP), del Diritto sulle pubbliche affissioni (DPA) e del Canone per

l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP), mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 36, comma 9, del D.Lgs. 50/2016, in forma congiunta con i Comuni di Canossa, Cavriago, Gattatico, Montecchio Emilia e San Polo d'Enza;

- che si è previsto come durata dell'affidamento il periodo dal 1/1/2017 fino al 31/12/2019, con possibilità di rinnovo di ulteriori n. 3 (tre) anni fino al 31/12/2022, e di considerare n. 6 (sei) mesi di eventuale proroga "tecnica";

- che il Responsabile dell'Ufficio Appalti dell'Unione Val d'Enza, dott.ssa Donata Usai, con determina n. 126 del 12/10/2016, ha approvato il bando di gara e gli allegati relativi alla procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione volontaria e coattiva dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità (ICP) e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni (DPA) nei comuni di Bibbiano, Canossa, Cavriago, Gattatico, Montecchio Emilia e San Polo d'Enza, e del servizio di gestione, accertamento e riscossione volontaria e coattiva del Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP) nei comuni di Bibbiano e Gattatico, dal 01/01/2017 al 31/12/2019, con possibilità di rinnovo per ulteriori tre anni e quindi fino al 31/12/2022 (Lotto 1);

- che il Responsabile dell'Ufficio Appalti dell'Unione Val d'Enza, dott.ssa Donata Usai, con determina n. 141 del 15/11/2016, ai sensi dell'art. 77, comma 12, del D. Lgs. 50/2016, ha nominato il seggio di gara e la commissione di aggiudicazione;

- che il Responsabile dell'Ufficio Appalti dell'Unione Val d'Enza, dott.ssa Donata Usai, con determinazione n. 8 del 20/1/2017, ha aggiudicato il lotto della procedura in parola, avente ad oggetto l'affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione volontaria e coattiva dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità (ICP) e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni (DPA) nei comuni di Bibbiano, Canossa, Cavriago, Gattatico, Montecchio Emilia e San Polo d'Enza, e del servizio di gestione, accertamento e riscossione volontaria e coattiva del Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP) nei comuni di Bibbiano e Gattatico, dal 01/01/2017 al 31/12/2019, con possibilità di rinnovo per ulteriori tre anni e quindi fino al 31/12/2022 (Lotto 1), avente CIG 682099819E, al R.T.I. – Raggruppamento temporaneo di concorrenti costituendo composto dalla ditta Step s.r.l. (mandante) e Inpa s.p.a. Impresa Nazionale per le Pubbliche Amministrazioni (mandataria), che prevede un aggio pari al 16,17%;

- che il Responsabile dell'Ufficio Appalti dell'Unione Val d'Enza, dott.ssa Donata Usai, con determinazione n. 24 del 24/2/2017, ai sensi dell'art. 32, comma 7, del D.Lgs. 50/2016, ha dichiarato efficace l'aggiudicazione della suddetta procedura aperta per l'affidamento in concessione del servizio di gestione, accertamento e riscossione volontaria e coattiva dell'Imposta comunale sulla pubblicità (ICP) e del Diritto sulle pubbliche affissioni (DPA) nei comuni di Bibbiano, Canossa, Cavriago, Gattatico, Montecchio Emilia e San Polo d'Enza, e del servizio di gestione, accertamento e riscossione volontaria e coattiva del Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) nei comuni di Bibbiano e Gattatico (Lotto 1), a favore di: R.T.I. composto da "Step s.r.l.", con sede in via Antonio Gramsci, 28 – 07037 – Sorso (SS), CF e P.Iva 02104860909, in qualità di mandante e "Inpa s.p.a.", con sede in via Cesare Pavese, 60 – 00144 – Roma (RM), CF 01262960139, P.Iva 00857201008, in qualità di mandataria, il quale ha offerto un aggio del 16,17%;

- che il Responsabile del 2° Servizio Bilancio ed Affari Finanziari del Comune di Bibbiano, Dott.ssa Paola Mussini, con determinazione n. 100 del 24/12/2016 ha proceduto – nelle more dell'aggiudicazione definitiva della gara pubblica per

l'affidamento in concessione dei servizi di gestione, accertamento, riscossione volontaria e coattiva, dell'Imposta comunale sulla pubblicità (ICP), del Diritto sulle pubbliche affissioni (DPA) per i Comuni di BIBBIANO, CANOSSA, CAVRIAGO, GATTATICO, MONTECCHIO EMILIA, SAN POLO D'ENZA e del Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) per i Comuni di BIBBIANO, GATTATICO – alla proroga tecnica fino al 28/02/2017 della convenzione vigente al 31/12/2016 con la ditta ICA Srl, concessionario per la riscossione dell'ICP, DPA e COSAP (CIG 5969282755), per il DPA, l'ICP di durata non annuale (ICP temporanea), il COSAP di durata non annuale (COSAP per occupazioni temporanee, spuntisti dei mercati), dando atto che “le condizioni economiche e prestazionali applicabili alla proroga sono quelle dell'affidamento vigente, rispetto ai servizi che saranno erogati”;

- che l'ICP e il COSAP di durata annuale non sono stati oggetto di proroga in quanto, con deliberazione di GC n. 139 del 19/12/2016, è stato differito dal 31/1/2017 al 30/4/2017 il termine ordinario di pagamento dell'Imposta comunale sulla pubblicità e del Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche – anno 2017;

- che il Responsabile del 2° Servizio Bilancio ed Affari Finanziari del Comune di Bibbiano, Dott.ssa Paola Mussini, previa ufficiale corrispondenza agli atti, con determinazione n. 21 del 28/02/2017 ha riconosciuto alla ditta ICA Srl un importo pari ad euro 1.268,00 + iva 22%, da fatturarsi, nei modi previsti dalla normativa vigente, alla chiusura delle verifiche di fine contratto, ad integrazione dell'aggio contrattuale valevole per i servizi già ricadenti nella proroga;

- che l'importo così riconosciuto dal Comune di Bibbiano sarà soggetto a conguaglio con eventuali aggi trattenuti dalla ditta ICA Srl sui riversamenti spontanei che i contribuenti avessero nel frattempo effettuato nel periodo di proroga riferibili a ICP/COSAP Permanenti per l'anno 2017 e che, in quanto riconosciuto alla ditta ICA Srl per i mesi di proroga e tenuto conto che il nuovo affidamento avrà pertanto decorrenza contrattuale dal 1/3/2017, sarà decurtato dagli aggi spettanti al nuovo concessionario R.T.I. composto da “Step s.r.l.”, con sede in via Antonio Gramsci, 28 – 07037 – Sorso (SS), CF e P.Iva 02104860909, in qualità di mandante e “Inpa s.p.a.”, con sede in via Cesare Pavese, 60 – 00144 – Roma (RM), CF 01262960139, P.Iva 00857201008, in qualità di mandataria – per l'anno 2017;

- che sono state effettuate le verifiche di legge;

TUTTO CIO' PREMESSO

Le parti come sopra costituite

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

Premesse

Le premesse al contratto, gli atti e i documenti in esse richiamati, ancorché non materialmente allegati, fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 1 – Servizio oggetto della concessione

1) La concessione ha per oggetto la gestione, nel Comune di Bibbiano, dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità (ICP), del Diritto sulle Pubbliche Affissioni (DPA) e del Canone per occupazione spazi ed aree pubbliche (COSAP), per quanto concerne:

- a) la riscossione ordinaria (volontaria);
- b) la riscossione coattiva;

c) l'accertamento, ovverosia l'attività di controllo relativamente al pagamento e al recupero dell'evasione, comprese tutte le operazioni ad esso direttamente ed indirettamente connesse, compresa la riscossione, anche coattiva, delle somme derivanti;

d) la gestione del contenzioso e dei ricorsi per le attività precedenti e per gli anni di cui all'affidamento.

Inoltre, relativamente all'ICP/DPA, la concessione ha per oggetto la materiale affissione dei manifesti, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di pubbliche affissioni esistenti e di quelli che saranno eventualmente installati, comprendendo altresì l'eventuale rimozione, smaltimento e sostituzione degli impianti ritenuti non più efficientemente ovvero economicamente manutenibili.

2) Il Concessionario deve essere iscritto all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, o in possesso di equivalente autorizzazione valida per imprese aventi sede in un altro Stato membro dell'Unione Europea a norma dell'art. 52, comma 5 lettera b), n° 2, del D.lgs 446/1997.

3) Si precisa che, alla data del 31/12/2015, come previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507, il Comune di Bibbiano appartiene alla IV classe.

4) Qualora dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare l'oggetto del presente affidamento, la concessione si intenderà automaticamente estesa alle entrate locali risultanti dalla variazione legislativa apportata e ogni Comune potrà procedere alla modifica del contratto per adeguarlo alle nuove condizioni. Qualora invece intervenissero disposizioni legislative tali da modificare in via del tutto sostanziale l'oggetto del presente affidamento, la concessione si intenderà decaduta di diritto. In caso di decadenza sono fatte salve le disposizioni di cui all'art. 2 comma 5.

Art. 2 – Durata della concessione

1) La durata della concessione è stabilita con decorrenza dal 1 MARZO 2017 e scadenza il 31 DICEMBRE 2019. La concessione potrà essere rinnovata per ulteriori anni 3 (tre) fino alla scadenza del 31 DICEMBRE 2022, compatibilmente con le norme di legge tempo per tempo vigenti. Si richiama il comma 4 in caso di proroga.

2) Il Concessionario è soggetto ad un periodo di prova di mesi 6 (sei) decorrenti dal 01/03/2017. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste per la presente concessione, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare la concessione alla ditta che segue in graduatoria, senza che il precedente Concessionario nulla abbia a pretendere oltre all'aggio dovuto per le attività svolte nel periodo di prova.

3) E' escluso qualunque rinnovo tacito o comunque automatico della concessione. 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.

4) Il Concessionario si impegna altresì, alla fine del contratto e nel rispetto delle disposizioni vigenti, in attesa dell'eventuale completamento delle procedure per una nuova assegnazione del servizio, e su richiesta della Stazione appaltante con comunicazione scritta da inviare almeno 15 (quindici) giorni prima della scadenza del termine, a continuare comunque ad erogare il servizio alle medesime condizioni contrattuali per un periodo massimo di mesi 6 (sei).

5) Scaduto il termine della concessione è fatto divieto al Concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni. Tuttavia, se le attività di cui all'art. 1 comma 1 lettera d) oggetto della concessione sono state iniziate in vigenza di contratto, ma non si sono concluse nel loro naturale e consequenziale iter, il Concessionario dovrà portarle a termine anche se oltre la scadenza dell'affidamento. Le somme riscosse a tale titolo, anche oltre la scadenza dell'affidamento, sono di spettanza del Comune con diritto per il Concessionario all'aggio di competenza.

6) Qualora il Comune, nel corso della durata della concessione, deliberasse il passaggio dall'applicazione dell'ICP all'applicazione del Canone per l'Installazione dei Mezzi Pubblicitari (CIMP), ovvero il passaggio dall'applicazione del COSAP all'applicazione della Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP), la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del rapporto sinallagmatico.

7) In ogni caso, la concessione si intende risolta di diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme comportanti la cessazione della concessione stessa, l'abolizione dell'oggetto della concessione, ovvero in caso di modifiche sostanziali come previsto nell'art. 1 comma 4.

8) In pendenza della stipulazione del contratto di cui all'art. 27, il Comune potrà ordinare l'inizio del servizio nel caso in cui non sia già cominciato, in tutto o in parte, e il Concessionario dovrà dare immediato corso allo stesso, attenendosi al presente capitolato e alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione.

Art. 3 – Valore dell'affidamento

1) Il totale della riscossione ordinaria, coattiva e dell'accertamento, è stimato come segue:

COMUNE	ICP e DPA all'anno	COSAP all'anno
BIBBIANO	68.699	39.586

La stima, basata sulla media aritmetica delle riscossioni degli ultimi anni, è indicativa e non è in alcun modo vincolante per il Comune.

2) Il valore della concessione, corrispondente al corrispettivo massimo di spettanza del Concessionario, calcolato applicando l'aggio di aggiudicazione pari al 16,17%, sulle riscossioni totali presunte di cui al comma 1 di ICP, DPA e COSAP, è stimato come segue (iva esclusa):

Comune	ICP e DPA all'anno	COSAP all'anno
BIBBIANO	11.109	6.401

Art. 4 - Disposizioni relative al contratto di concessione

1) La gestione del servizio in oggetto è affidata in concessione ad aggio al Concessionario con canone annuo minimo garantito a favore di ciascun Comune.

2) Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi inerenti il servizio previsti dal D.Lgs. 507/93 (per ICP e DPA) e dal D.Lgs. 446/97 (per COSAP) e s.m.i. e dai rispettivi regolamenti comunali disciplinanti le entrate oggetto della concessione.

- 3) Il Comune trasferisce al Concessionario le potestà pubbliche relative alla gestione dei servizi in oggetto, alle condizioni e secondo le modalità previsti dalle vigenti norme legislative e dalle disposizioni della presente concessione.
- 4) La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del Concessionario equivale a dichiarazione di:
 - a) perfetta conoscenza e incondizionata accettazione ed applicazione della legge, dei regolamenti comunali e di tutte le norme che regolano espressamente la materia;
 - b) accettazione del servizio oggetto della presente concessione per quanto attiene alla sua perfetta gestione.
- 5) L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni della presente concessione è effettuata tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati ricercati con la sua attuazione. Per ogni altra evenienza si applicano le norme del libro quarto, titolo II, capo IV, del Codice civile.

Art. 5 – Appalto, sub-concessione e cessione del contratto

- 1) E' vietato attribuire in appalto o sub-concedere o cedere la gestione del servizio. E' nulla la cessione del contratto a terzi.
- 2) Nei limiti previsti dalla legge, è fatta salva la possibilità del Concessionario di appaltare alcune fasi/attività del servizio, previa comunicazione al Comune, che potrà opporsi e quindi vietare l'appalto senza che il Concessionario sollevi alcuna contestazione.
- 3) Il Concessionario risponde direttamente dell'operato dei terzi che si inseriscono nella gestione del servizio.

Art. 6 - Cauzione definitiva a garanzia del servizio

- 1) Per il servizio oggetto dell'affidamento, a garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, il Concessionario dovrà costituire, a favore di ciascun Comune, una cauzione definitiva, mediante fideiussione oppure deposito cauzionale. La cauzione dovrà essere prodotta ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, nella misura pari al 10% del valore della concessione di cui all'art. 3 comma 2.
- 2) La cauzione, che verrà resa solo al termine del contratto a seguito di verifica dell'esatta esecuzione del servizio ed in assenza di controversie, è prestata a garanzia di ogni adempimento del Concessionario assunto con la sottoscrizione del contratto, con facoltà del Comune di rivalsa per ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della gestione del servizio.
- 3) La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.
- 4) La mancanza della garanzia determina la revoca dell'affidamento. Nel caso in cui la garanzia subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte del Comune, il Concessionario deve provvedere al reintegro entro 30 (trenta) giorni di calendario consecutivi naturali dalla richiesta del Comune. In caso di mancato reintegro, il Comune, previa messa in mora del Concessionario, avrà la facoltà di recedere dal contratto. Resta salvo per il Comune l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

5) La cauzione definitiva è svincolata al termine della concessione, previo accertamento da parte di ogni singolo Comune del regolare ed esatto svolgimento del servizio e di adempimento degli obblighi di fine concessione, in assenza di controversie. Si richiama altresì il disposto di cui all'art. 19 comma 1.

Art. 7 – Corrispettivo per la gestione del servizio, fatturazione, canone annuo minimo garantito

1) Per la prestazione delle attività oggetto dell'affidamento, il Concessionario sarà compensato con un aggio pari al 16,17% come risultante dall'aggiudicazione, da maggiorare di iva per legge, da porre a carico del Comune, da applicarsi sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a qualsiasi titolo per singola ICP, DPA, COSAP, e relativi accessori, oggetto della concessione, esclusi gli importi relativi alle spese postali e di notifica sostenute dal Concessionario ed addebitate all'Ente così come meglio precisato al punto 3). Oltre all'aggio il Concessionario non può pretendere nessun altro corrispettivo, diritto, compenso, comunque denominato; l'aggio varrà a soddisfare tutte le spese e gli oneri occorrenti nell'esecuzione del servizio, senza pertanto porre ulteriori somme a carico del Comune.

Come in premessa specificato, vista la decorrenza contrattuale dal 1/3/2017, per il solo anno 2017 l'aggio sarà decurtato di un importo pari a 1.268,00 euro per il Comune di Bibbiano, da conguagliarsi nella seconda fatturazione dell'anno.

2) Per il suo compenso il Concessionario dovrà emettere regolare fattura a ciascun Comune, ai sensi della normativa di tempo in tempo vigente. L'attuale normativa prevede la fatturazione in forma elettronica; il codice univoco e il nome dell'ufficio del Comune a cui dovranno essere indirizzate le fatture elettroniche sono i seguenti:

Comune	Codice Univoco fatturazione elettronica	Nome Ufficio fatturazione elettronica
BIBBIANO	UFWDLL	Uff_eFatturaPA

3) Si precisa che non possono essere addebitate al Comune spese postali e di notifica ai fini dell'accertamento, liquidazione, riscossione ordinaria, riscossione coattiva, contenzioso, del servizio oggetto della concessione. Si precisa che dette spese, se sostenute direttamente dal Concessionario ed addebitate ai contribuenti, devono essere riversate al Concessionario solo a seguito di apposite rendicontazioni.

4) Il Concessionario deve in ogni caso garantire al Comune un minimo complessivo annuale fissato (minimo garantito), al netto dell'aggio (come risultante dall'aggiudicazione) e della relativa iva, come da prospetto che segue:

CANONE ANNUO MINIMO GARANTITO		
Comune	ICP e DPA	COSAP
BIBBIANO	€ 46.000	€ 26.000

La verifica da parte del Concessionario del raggiungimento del minimo garantito deve avvenire almeno con cadenza trimestrale; nel caso in cui le riscossioni del periodo cadenzato si rivelassero inferiori al minimo garantito maturato nel medesimo arco temporale, il Concessionario integra il dovuto entro 20 (venti) giorni dal termine del periodo cadenzato, con riserva di effettuare un conguaglio annuale finale da svolgere al termine di ciascun anno solare.

Vista la decorrenza contrattuale dal 1/3/2017, si precisa che per la determinazione del minimo garantito dell'anno 2017 saranno comunque considerate tutte le riscossioni relative all'anno d'imposta 2017, in ogni modo pervenute all'Ente.

5) All'inizio della concessione e in ogni caso di successiva variazione, il Comune indicherà al Concessionario le tariffe e i regolamenti in vigore per ICP e DPA e per COSAP, che il Concessionario si impegna a rispettare ed applicare. Qualora nel corso della concessione si verificassero modificazioni delle tariffe, dei regolamenti, ovvero della disciplina, che comportino una variazione sull'ammontare del gettito complessivo, il minimo garantito e l'aggio saranno revisionati entro il 31/12 dell'anno in cui trova applicazione la modificazione, al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale, in aumento o in diminuzione nella stessa percentuale della variazione di gettito, sempreché la medesima superi il 10%. Pertanto, per i suddetti motivi, in caso di variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo inferiore al 10%, il Concessionario si impegna a non presentare alcuna richiesta di revisione del minimo garantito o dell'aggio, senza sollevare alcuna contestazione.

Art. 8 – Riscossione

1) I versamenti eseguiti dai contribuenti per ICP/DPA affluiranno su specifici conti di pertinenza intestati al Comune. Ciò al fine di avere un controllo diretto sulle somme versate, a seguito degli accadimenti avvenuti a livello nazionale che hanno visto coinvolte società concessionarie della riscossione a danno degli Enti locali affidatari, ai sensi e nel rispetto delle leggi vigenti e altresì di quanto indicato nella L. n. 23 del 11/3/2014, art. 10, che prevede un processo di revisione della riscossione dei tributi degli Enti locali con cui, nei casi di esternalizzazione delle funzioni in materia di accertamento e di riscossione, si assicurino adeguati strumenti di garanzia dell'effettività e della tempestività dell'acquisizione diretta da parte degli Enti locali delle entrate riscosse. Pertanto, la riscossione di quanto in oggetto della presente concessione avviene, di regola, nel modo seguente:

a) ICP/DPA: ogni contribuente versa su appositi conti correnti postali dedicati, attivati dal Comune e intestati al Comune, sui quali il Comune abilita il Concessionario a tutte le visualizzazioni al fine di metterlo nelle condizioni di potere predisporre le varie rendicontazioni.

b) COSAP: ogni contribuente versa su appositi conti correnti postali dedicati, attivati dal Concessionario per il Comune, intestati al Concessionario. Il Concessionario versa l'ammontare delle riscossioni alla Tesoreria del Comune, nel rispetto dei termini di cui all'art. 5, comma 8-bis, del DL n. 16/2012, convertito nella L. n. 44/2012, ovverosia entro la prima decade di ogni mese con riferimento alle somme accreditate sui conti correnti di riscossione nel mese precedente. Alla visione on-line dei conti correnti devono essere autorizzati i Responsabili degli Uffici del Comune.

2) Nello svolgimento delle attività oggetto della presente concessione e dopo la scadenza dell'affidamento, per le attività connesse alla presente concessione, nel caso in cui si verificassero incassi per ICP/DPA su conti intestati al Concessionario, questo è obbligato a riversare al Comune tali importi seguendo le modalità e i termini previsti nel comma 1 lettera b), e a giustificare la provenienza. Allo stesso modo, dopo la scadenza dell'affidamento, per attività non connesse alla presente concessione, nel caso in cui si verificassero incassi su conti intestati al Concessionario per ICP/DPA ovvero per COSAP, il Concessionario è obbligato a

riversare al Comune tali importi. Si richiamano altresì le disposizioni di cui all'art. 10.

Art. 9 – Rendicontazioni e reportistica

1) Con cadenza al massimo trimestrale, entro 20 (venti) giorni dal termine del periodo cadenzato, il Concessionario deve presentare una rendicontazione, anche su foglio elettronico, relativa all'attività svolta riguardo l'emesso e il riscosso per le attività oggetto della concessione, la quale deve contenere l'esatta indicazione delle seguenti informazioni di dettaglio:

- anno di competenza, causale, tipologia di entrata emessa/riscossa;
- dati identificativi del contribuente;
- importo emesso;
- importo riscosso;
- sanzioni amministrative;
- interessi di mora;
- spese addebitate;
- estremi delle bollettazioni effettuate;
- importo relativo spettante a titolo di aggio.

2) Entro gli stessi termini, il Concessionario deve predisporre, con la stessa periodicità e in riferimento alle rendicontazioni di cui al comma 1, un seppur breve report illustrativo dell'attività svolta nel periodo in riferimento.

Art. 10 – Mancati/tardivi versamenti

1) Per il mancato/tardivo versamento di somme dovute dal Concessionario al Comune, ci si riserva di applicare l'interesse legale corrente aumentato di 2 (due) punti percentuali. Le somme possono essere recuperate attraverso il prelievo della cauzione, ovvero mediante trattenuta del loro importo dal primo pagamento utile di fatture, o attraverso il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14 aprile 1910 n. 639, ferma restando la possibilità di pronunciare la decadenza della concessione e la risoluzione del contratto e inviare segnalazione alla competente commissione istituita presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze per i provvedimenti di competenza.

2) Rimane salvo il diritto del Comune di far valere il maggior danno subito dal non corretto adempimento.

Art. 11 - Gestione del servizio

1) Tutti i servizi di cui alla concessione sono da considerarsi ad ogni effetto pubblici servizi e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati.

2) La gestione avverrà in modo separato per i singoli Comuni.

3) Il Concessionario diventa titolare della gestione dei servizi, assumendone l'intera responsabilità e subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore. Il Concessionario si obbliga a nominare il "Funzionario responsabile" a cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del servizio e a comunicare tale nomina al Comune.

Il Comune – conseguentemente – procede alla puntuale verifica di esistenza di cause di incompatibilità ostative dell'incarico suddetto. Infine, il Comune procede ad un formale riscontro di nulla-osta alla determinazione di individuazione del funzionario come sopra esposto.

- 4) Il Concessionario agisce altresì nel rispetto della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), della legge 212/2000 (statuto dei diritti del contribuente), del D.P.R. 445/2000 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni ed integrazioni.
- 5) La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni della presente concessione, delle norme contenute nel D.Lgs. 507/1993, D.Lgs. 446/97 e successive modificazioni ed integrazioni, delle disposizioni contenute nei regolamenti comunali, delle disposizioni contenute nella legislazione che regola il processo tributario ed amministrativo.
- 6) Nel caso di procedure relative alle attività oggetto della concessione di cui all'art. 1, già iniziate dal Comune ovvero da precedenti concessionari prima dell'inizio della presente concessione, ma di fatto non terminate, il Concessionario si obbliga a subentrare portandole a termine nel loro naturale e consequenziale iter, salvo il Comune disponga diversamente.
- 7) L'incarico verrà svolto dal Concessionario nei propri locali e con propri mezzi. Pertanto non sussistono rischi da interferenze ex D.Lgs. n. 81/2008 e non vi sono costi aggiuntivi per la sicurezza.
- 8) Il Concessionario si obbliga al rispetto delle norme in tema di privacy, nonché di sicurezza ed igiene del lavoro.

Art. 12 - Esenzioni e riduzioni

- 1) Il Concessionario non potrà esentare alcuno dalle imposte e diritti e canone dovuti né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalle singole leggi e dai regolamenti comunali.
- 2) Il Concessionario è tenuto ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dalle leggi in materia e dai regolamenti comunali.

Art. 13 - Obblighi del Concessionario

- 1) Il Concessionario si obbliga a:
- a) gestire il servizio in maniera informatizzata, utilizzando propri capitali, mezzi, personale e con organizzazione a proprio rischio, con sistemi informativi idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici, per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari e per soddisfare le richieste di controllo del Comune. I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune.
 - b) dotarsi di tutte le strumentazioni hardware, degli applicativi/licenze software e delle connessioni internet necessarie all'erogazione del servizio e all'effettiva utilizzazione/prestazione di tutte le funzionalità compatibili coi software gestionali in uso presso il Comune, senza oneri per gli Enti. Il Concessionario avrà cura di eseguire la necessaria assistenza e manutenzione della strumentazione informatica prevedendo, inoltre, l'installazione di dispositivi idonei a proteggere i dati da eventuali danneggiamenti (gruppi di continuità, unità di backup in linea, firewall, ecc.).
 - c) fornire gratuitamente, a ciascun Comune, la banca dati di cui al punto a), predisponendo interfacce in ingresso e uscita sulla base delle specifiche fornite dallo stesso Comune.

d) mettere a disposizione degli utenti dei servizi, a proprie spese, la modulistica necessaria, che deve essere disponibile anche sul proprio sito internet. Il sito internet deve contenere tutte le informazioni che possano agevolare gli utenti nei contatti e nella acquisizione degli elementi necessari per la determinazione degli obblighi relativi alle entrate gestite.

e) tramite l'organizzazione richiesta, dare tutte le informazioni utili ai contribuenti, agendo in costante sinergia con gli uffici comunali, in un rapporto di collaborazione, acquisendo direttamente, per quanto possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.

f) ricevere gli eventuali reclami e istanze di riesame degli utenti o committenti del pubblico servizio, e a darvi riscontro nei termini previsti dalle disposizioni legislative. Le deduzioni del Concessionario devono essere trasmesse, per conoscenza, anche al Comune, in sede di rendicontazione.

g) resistere in sede contenziosa, in tutti i gradi del giudizio, nel rispetto delle disposizioni e dei termini del processo tributario e amministrativo, facendosi carico di tutte le spese giudiziali anche in caso di soccombenza.

h) provvedere, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, all'istruttoria delle richieste di rimborso delle somme versate e non dovute dai contribuenti, e a darne comunicazione ai contribuenti interessati; tenuto conto di quanto disposto dall'art. 8, si precisa che per ICP/DPA i rimborsi sono materialmente eseguiti dal Comune a seguito di comunicazione da parte del Concessionario che ha eseguito la fase istruttoria indicante gli elementi necessari, mentre per COSAP dal Concessionario stesso.

i) istituire gli uffici/postazioni locali.

j) fornire al Comune, dietro specifica domanda, ogni informazione o documento che gli stessi riterranno opportuno richiedere.

k) realizzare il progetto organizzativo e di gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nell'offerta di gara, concordandone le specificità con ciascun Comune.

l) denunciare immediatamente agli Uffici comunali competenti nonché alla Polizia Municipale tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possono costituire violazioni ai regolamenti comunali, al fine dell'irrogazione dei provvedimenti sanzionatori.

m) fornire proiezioni di gettito, su richiesta del Comune, nonché qualsiasi altra elaborazione di dati in suo possesso che dovranno essere consegnate su files excel o altro sistema informatico ovvero su supporto cartaceo, entro 10 giorni dalla richiesta.

2) Il Concessionario si obbliga altresì a:

a) in merito agli impianti di affissione, effettuare la manutenzione e tutto quanto previsto nell'art. 1 comma 1, come indicato all'art. 18; all'uopo si precisa che relativamente agli impianti di affissione, tutti i costi per le attività di manutenzione, rimozione, smaltimento, sostituzione, nuova installazione, sono a carico del Concessionario.

b) impegnarsi a convenire, nel corso della concessione, in accordo con ogni singolo Comune, in merito all'eventualità di installare ulteriori impianti di affissione/pubblicità, senza porre nessun onere a carico delle Amministrazioni, che passeranno gratuitamente nella proprietà e disponibilità comunale e quindi consegnati ai sensi dell'art. 19 al termine della concessione, o comunque entro un

determinato periodo di ammortamento dalla loro messa in opera; riguardo i relativi costi, all'uopo si richiamano le disposizioni di cui alla lettera precedente.

c) effettuare il censimento dei mezzi pubblicitari presenti su ciascun territorio individuando per ogni singolo impianto quanto indicato nell'art. 18 comma 3, e collaborare con gli uffici comunali competenti per l'elaborazione del Piano generale degli impianti pubblicitari.

d) provvedere a proprio carico a tutte le affissioni dei manifesti del Comune.

e) provvedere gratuitamente a tutte le affissioni del Comune e delle altre autorità la cui affissione sia prevista ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 507/1993.

f) relativamente al servizio affissioni, rispettare le modalità di cui all'art. 22 del D. Lgs. 507/1993, nonché quelle stabilite dal regolamento comunale. I servizi d'urgenza devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie. A tale proposito il Concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa. Le affissioni dovranno essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento. Il Concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati, anche innovativi, per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

g) recepire la trasmissione di ogni documento necessario allo svolgimento del servizio COSAP (provvedimenti di autorizzazione alle concessioni/occupazioni, graduatorie per gli "spuntisti", ecc.) e permettere l'eventuale assistenza della Polizia Municipale. All'uopo il Comune si obbliga a comunicare al Concessionario ogni atto o documento/informazione che riguardi il servizio in oggetto, entro 10 (dieci) giorni dal relativo rilascio e/o dal momento in cui ne sia venuto a conoscenza.

h) riscuotere, in occasione di fiere, mercati, e in tutti i casi di occupazioni temporanee, quanto dovuto dagli operatori a titolo di COSAP, avendo cura di incassare il dovuto non oltre il momento iniziale dell'occupazione. Nel caso in cui ciò non sia possibile, l'occupazione non dovrà nemmeno iniziare e per i provvedimenti del caso il Concessionario è titolato a richiedere il supporto della Polizia Municipale che dovrà assistere il Concessionario nelle operazioni conseguenti.

3) In nessun caso il Concessionario potrà mettere in atto comportamenti vessatori nei confronti degli utenti. Pertanto, in caso di difficoltà interpretative delle norme di legge o dei regolamenti comunali, il Concessionario dovrà confrontarsi con il Comune per valutare gli opportuni comportamenti da adottare in quella fattispecie.

4) Entro il termine previsto annualmente per legge, il Concessionario, in qualità di agente contabile per COSAP, dovrà fornire il rendiconto giudiziale ai sensi di legge.

5) Il Concessionario si impegna ad applicare le tariffe dell'imposta di pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni e del canone occupazione spazi ed aree pubbliche, in generale, tutti i provvedimenti comunali aventi effetti sui servizi affidati.

6) Il Concessionario dovrà rapportarsi con gli Uffici comunali, in particolare con quelli coinvolti nella gestione dei diversi servizi e gli stessi dovranno collaborare con il Concessionario con scambio di informazioni e documentazione in un'ottica di efficienza ed efficacia, tenendo presente quali sono le attività in capo al Concessionario e oggetto del presente affidamento.

Art. 14 - Stampati e bollettari

- 1) Il Concessionario dovrà attenersi alle norme legislative in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da utilizzare per la gestione del servizio, nonché per le modalità di riscossione del tributo e del canone.
- 2) Il Concessionario dovrà farsi carico della predisposizione e della gestione, a proprie spese, di tutti gli stampati, registri, bollettari e quanto altro necessario all'espletamento del servizio, ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione degli interessati.
- 3) I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione consentite o autorizzate dal Comune dovranno essere annotati in appositi registri di carico e scarico ed opportunamente vidimati.
- 4) Per esigenze meccanografiche il Concessionario potrà eseguire, presso sedi centrali o periferiche, l'elaborazione di tutti gli atti utilizzando la necessaria modulistica continua. Detta modulistica, se soggetta a vidimazione, potrà essere vidimata in uno dei modi previsti dalle vigenti norme in materia fiscale e, comunque, sottoposta a controllo degli organi amministrativi comunali.
- 5) Sono fatte salve le disposizioni che potranno venire emanate successivamente alla stipula del contratto, senza che il Concessionario abbia nulla a pretendere o ad eccepire, salvo che non sia diversamente disposto dalla legge.
- 6) I bollettari dovranno essere consegnati a ciascun Comune alla fine di ogni anno unitamente ai rendiconti contabili, per gli opportuni controlli e per la conservazione nell'archivio comunale.
- 7) I suddetti bollettari e la relativa documentazione, saranno conservati dal depositario, a norma delle vigenti disposizioni, per un periodo di dieci anni decorrenti dalla data dell'ultima operazione.

Art. 15 – Personale del Concessionario e rispetto del codice di comportamento

- 1) Il Concessionario è tenuto a disporre di tutto il personale necessario a garantire la regolare gestione dei servizi oggetto di concessione.
- 2) Il Concessionario si impegna, nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori o prestatori d'opera, al rispetto ed all'applicazione dei vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro nonché delle condizioni normative, assicurative e previdenziali previste dalla normativa vigente.
- 3) Il Concessionario è direttamente responsabile dell'operato del proprio personale e incaricati, i quali per gravi e comprovati motivi, potranno essere sostituiti su richiesta autonoma di ciascun Comune.
- 4) Il Comune rimane comunque estraneo ai rapporti giuridici ed economici intercorrenti tra il Concessionario ed i suoi dipendenti o incaricati; sono inoltre sollevati da ogni responsabilità per tutto ciò che attiene al rapporto ed agli obblighi intercorrenti tra gli stessi. Pertanto, salvo disposizioni di legge, alcun diritto potrà essere vantato nei confronti del Comune da parte dei dipendenti e incaricati del Concessionario.
- 5) I lavori in oggetto 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. Il Concessionario non può iniziare o continuare i lavori se non ottempera adeguatamente e scrupolosamente a tutte le disposizioni vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro, rimanendo di sua esclusiva responsabilità l'osservanza e il rispetto delle norme in materia.

6) Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e del Codice di comportamento di ciascun Comune, il Concessionario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori, a qualsiasi titolo si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici, per quanto compatibili, codici che, pur non venendo materialmente allegati al contratto, sono consegnati in copia contestualmente alla sottoscrizione.

Art. 16 – Sistema di riscossione

- 1) Il Concessionario deve informare i titolari di atti di concessione pluriennale e i contribuenti tenuti al pagamento annuale dell'ICP/DPA, rispettivamente in ordine al funzionamento del servizio COSAP e del servizio ICP/DPA, e alle modalità di pagamento. Analogamente, tale compito dovrà essere svolto alla fine del periodo di concessione nel caso in cui le attività di cui alla presente concessione ritornino al Comune, per tutte le concessioni pluriennali che saranno in essere. A tal fine il Concessionario deve inviare ai contribuenti tenuti al pagamento annuale dell'ICP/DPA e del COSAP, almeno 20 (venti) giorni prima della scadenza, un preavviso/avviso in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento, inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del Concessionario, con il recapito telefonico e telematico.
- 2) Il Concessionario non ha diritto al rimborso, da parte del Comune, delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento.

Art. 17 – Sedi locali e rapporti con l'utenza

- 1) Il Concessionario predispone e mantiene, per tutta la durata della concessione, uno o più uffici/postazioni locali (sedi locali) per consentire l'accesso al pubblico.
- 2) Tali uffici sono collocati in posizione tale da consentire un agevole accesso da parte dell'utenza. L'accesso deve essere consentito agevolmente anche ai soggetti con ridotta capacità motoria. La collocazione deve avvenire entro 2 (due) mesi dalla data di inizio della concessione. La sede locale dovrà essere posta nel territorio di ciascun Comune o limitrofo. Alternativamente, tale sede potrà essere unica o plurima per i Comuni coinvolti, da porre in posizione intermedia, comunque agevole per i contribuenti dell'intero bacino: a tal fine, la distanza della sede da ciascun Comune dovrà essere di massimo 20 (venti) Km, tassativi e stradali. In attesa di trovare una sede adeguata, il Concessionario dovrà eleggere il proprio domicilio presso i Comuni per il ricevimento dell'utenza.
- 3) All'esterno degli uffici, è esposta una targa/cartello recante la scritta: Comune di _____ – servizio per l'accertamento e la riscossione dell'ICP/DPA, ovvero del COSAP – Gestione _____ (ragione sociale della ditta concessionaria), o simile, nonché l'indicazione dell'orario di apertura al pubblico e di un recapito telefonico.
- 4) L'apertura al pubblico degli uffici dovrà essere garantita almeno 4 (quattro) volte alla settimana, e per un minimo di 12 (dodici) ore settimanali, salva la possibilità per i Comuni di richiedere, con adeguata motivazione, l'aumento dei giorni di apertura ovvero dell'orario, per periodi limitati e per far fronte a situazioni particolari e contingenti, senza aggravii di costi a carico dei Comuni. In ogni caso, l'articolazione dell'apertura dovrà essere preventivamente concordata con i Comuni

ed ogni eventuale diversa articolazione o modifica dovuta a ferie, assenza o simili dovrà essere preventivamente segnalata ed autorizzata.

5) In particolare, al fine di non creare disservizi all'utenza, in caso di chiusura temporanea per ferie o assenza degli addetti o incaricati, il Concessionario dovrà segnalare per tempo la chiusura degli uffici ai Comuni interessati, che dovranno autorizzarla. Il Concessionario dovrà garantire lo svolgimento delle funzioni dell'ufficio locale chiuso da parte di un altro ufficio locale, il quale dovrà essere collocato entro la distanza di cui al comma 2. Gli uffici locali dovranno pertanto accordarsi preventivamente e per tempo sulle sostituzioni reciproche.

6) Gli uffici dovranno essere allestiti in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dovranno essere dotati di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni.

7) Presso gli uffici dovranno essere rese fruibili all'utenza:

- informazioni sui servizi oggetto della presente concessione;
- le norme ed i regolamenti comunali che lo disciplinano;
- le tariffe;
- le scadenze e le modalità di pagamento;
- il funzionamento dei servizi e le modalità per i ricorsi;

8) Presso gli uffici devono essere resi disponibili, a proprie spese e per tutti gli utenti che ne facciano richiesta, la modulistica necessaria ed i bollettini postali di pagamento.

9) Gli addetti degli uffici dovranno dare tutte le informazioni utili agli utenti, agendo in costante sinergia con gli Uffici comunali, in un rapporto di collaborazione, acquisendo direttamente, per quanto possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo delle pratiche o per fornire risposte agli utenti.

10) Agli effetti della presente concessione, il Concessionario dovrà eleggere domicilio in sede di stipula del contratto. A tale domicilio si intendono ritualmente effettuati tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, gli atti giudiziari e ogni altra notificazione o Comunicazione dipendente dal contratto.

11) I rapporti con l'utenza devono essere gestiti il più possibile anche mediante l'utilizzo di sistemi informatici, in modo da ridurre incombenze e evitare disagi ai contribuenti, agevolare l'operatività, ridurre i tempi di risposta e migliorare i processi.

Art. 18 – Spazi ed impianti per le pubbliche affissioni

1) L'affissione dovrà essere tempestivamente eseguita a norma di legge e dei regolamenti comunali negli spazi stabiliti e tramite gli addetti degli uffici locali individuati dal Concessionario.

2) Il Concessionario, per tutta la durata del contratto, prende in consegna gli impianti destinati alle pubbliche affissioni e, ai sensi e nel rispetto dell'art. 1 comma 1 e dell'art. 13 comma 2 lettere a) e b), deve conservarli procedendo, a propria cura e spese, ad una accurata e costante manutenzione.

3) Entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'attivazione della concessione, ed in contraddittorio con il Comune, il Concessionario provvederà ad effettuare un censimento generale di tutti gli impianti attualmente destinati alle pubbliche affissioni collocati sul territorio di ciascun Comune, al fine di individuare, per ogni singolo impianto:

- l'ubicazione (via, numero civico o altezza strada);
- la dimensione;

- lo stato di conservazione;
 - la tipologia di affissioni a cui è destinato (commerciale, istituzionale, ecc.);
 - i rilievi fotografico e cartografico.
- 4) L'atto di ricognizione, redatto in duplice originale sottoscritto da ciascun Comune e dal Concessionario, terrà luogo a tutti gli effetti del verbale di consegna e di presa in carico degli impianti medesimi.
- 6) Il Concessionario, su richiesta dei singoli Comuni e secondo le indicazioni fornite, provvederà ad apporre su ogni impianto una targa metallica indicante il Comune con relativo logo e la tipologia dell'affissione (istituzionali, commerciali, annunci funebri).
- 7) Il Concessionario si impegna inoltre a tenere aggiornata una mappa generale con l'indicazione di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di impianto e di utilizzazione.
- 8) Nel caso in cui il Concessionario non adempia agli obblighi di manutenzione degli impianti, il Comune, previa diffida, provvederà autonomamente, ponendo a carico del Concessionario il relativo onere.
- 9) Il Concessionario si impegna a collaborare con il Comune nell'elaborazione del Piano generale degli impianti e ad accettare le risultanze del medesimo.
- 10) Il Concessionario comunica al Comune gli interventi manutentivi effettuati.
- 11) Resta ferma la responsabilità del Concessionario in caso di danni provocati a terzi dagli impianti e dalla loro cattiva manutenzione. Si richiama il disposto dell'art. 24.

Art. 19 - Consegna degli impianti e delle banche dati al Comune

- 1) Al termine del contratto di concessione, il Concessionario consegna gratuitamente al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione. Si richiama altresì l'art. 13 comma 2 lettera b). Il Concessionario risponde di eventuali danni agli impianti derivanti da cattiva manutenzione. A garanzia di tali obbligazioni, la cauzione viene svincolata solo successivamente alla riconsegna degli impianti stessi, previa attestazione in ordine all'assenza di danni da effettuarsi da parte di ciascun Comune, in contraddittorio con il Concessionario.
- 2) Entro la fine di febbraio di ogni anno, con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente, e in ogni caso entro 2 (due) mesi dalla conclusione del rapporto contrattuale, il Concessionario consegnerà gratuitamente ad ogni Comune, su idoneo supporto informatico concordato con il Comune stesso, la banca dati relativa ai soggetti passivi, alle dichiarazioni/autorizzazioni, agli accertamenti effettuati, alle riscossioni eseguite, ai crediti maturati e non ancora riscossi, ai ricorsi pendenti, fatto salvo eventuali altri dati che verranno definiti in funzione delle esigenze di volta in volta individuate. In tutti i casi, la banca dati fornita dal Concessionario dovrà essere tale da consentire al Comune, dopo la scadenza dell'affidamento, di potersi agevolmente sostituire al Concessionario per le attività prima di competenza del Concessionario e a seguito della scadenza non più a suo carico. Nello stesso tempo, la banca dati dovrà essere tale da fornire uno storico intelligibile delle attività poste in essere dal Concessionario.

Art. 20 – Riservatezza e segreto d'ufficio

- 1) È fatto obbligo al Concessionario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in

materia prevista dal Testo Unico D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

2) Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati ai sensi della sopra citata normativa.

Art. 21 – Ispezioni e controlli

1) I rapporti tra Concessionario e ciascun singolo Comune dovranno essere improntati alla massima correttezza e trasparenza affinché la gestione del servizio avvenga con spirito di collaborazione e professionalità.

2) Il servizio di ispezioni e controlli è affidato a ciascun Comune a cui spetta effettuare sia la vigilanza sulla regolarità dei servizi oggetto della presente concessione, sia il controllo all'interno dell'ufficio/sede locale del Concessionario.

3) Il Concessionario dovrà consentire l'accesso all'ufficio degli incaricati di ciascun Comune e porre a disposizione tutti i documenti della gestione in concessione.

4) Il Concessionario è tenuto:

a) a sottoporsi a tutti i controlli amministrativi e tecnici che ciascun Comune riterrà utile eseguire o far eseguire e fornire agli stessi tutte le notizie ed i dati che gli saranno richiesti.

b) a rispondere tempestivamente alle istanze e richieste del Comune.

c) a fornire al Comune che lo richiede, informazioni specifiche relative anche a singole posizioni tributarie, nonché richiedere dati, informazioni utili per l'attività di controllo sull'operato del Concessionario. Il Concessionario dovrà rispondere alle richieste del Comune entro il termine fissato, o comunque entro un congruo termine.

Art. 22 – Penali

1) Ciascun Comune si riserva la facoltà di applicare penali al Concessionario, individuando le infrazioni che seguono:

a) in generale, il Concessionario è responsabile del buon andamento della gestione delle attività oggetto della concessione e di tutte le attività affidate ed esplicitate, ed è obbligato a svolgere i compiti assegnati. Pertanto, laddove si verificano infrazioni quali l'omissione, il rifiuto, il non corretto adempimento degli obblighi contrattuali, sono previste penali per un importo che va da un minimo di euro 50,00 (cinquanta) ad un massimo di euro 500,00 (cinquecento), per ciascuna violazione, a seconda della gravità della stessa.

b) mancato allestimento dell'ufficio locale di cui all'art. 17: penale pari a € 500,00 (cinquecento), previa diffida ad adempiere, per ogni mese di ritardo.

c) mancata osservanza dei termini di consegna al Comune di una qualsiasi delle banche dati e rendicontazioni periodiche: penale pari a € 50 (cinquanta) per ogni giorno di ritardo; quando sia accertato un ritardo superiore a 30 giorni, il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 23, fatta salva comunque la richiesta di risarcimento del danno.

2) Per ogni infrazione alle norme che regolano la presente concessione nonché alle disposizioni del Comune saranno inoltre applicate le norme e le sanzioni eventualmente previste dai regolamenti comunali.

3) La contestazione dell'addebito sarà inviata via PEC al Concessionario che potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella

comunicazione di addebito. Le controdeduzioni sono valutate dal Comune, che può anche, al seguito, annullare o rettificare la contestazione.

4) 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 può rivalere sulla cauzione ovvero mediante trattenuta del loro importo dal primo pagamento utile di fatture.

5) Le contestazioni, dopo la definizione, vengono Comunicate alla Commissione dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. 09.03.2000, n. 89.

6) L'applicazione delle penali non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

Art. 23 - Decadenza della concessione e risoluzione del contratto

1) Ciascun Comune potrà dichiarare la decadenza dalla concessione e la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del codice civile, nelle ipotesi elencate di seguito, fatto salvo, comunque, il risarcimento dei danni da parte del Concessionario:

a) nelle ipotesi che contemplano la cancellazione dall'Albo dei gestori ai sensi del D.M. Finanze n. 289 del 11/09/2000.

b) per avere commesso gravi abusi ed irregolarità nella gestione o comunque in caso di abituale deficienza o negligenza nell'espletamento del servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, debitamente accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile del Comune.

c) nel caso di gravi e/o ripetute contestazioni.

d) quando il Concessionario versi in stato di insolvenza, si renda colpevole di frode o incorra in procedimenti penali per reati commessi nello svolgimento del servizio.

e) mancato versamento di due rate consecutive entro i termini assegnati.

f) mancato versamento o mancato reintegro della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio.

g) subappalto del servizio non in conformità a quanto previsto nell'art. 5.

h) mancato allestimento dell'ufficio/postazione locale, scaduto il termine fissato nella diffida di cui all'art. 22 comma 1 lettera b).

i) ritardo della consegna delle rendicontazioni periodiche e/o delle banche dati superiore a 30 (trenta) giorni.

j) mancato inizio del servizio alla data fissata.

k) mancato assolvimento delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari.

2) La decadenza dalla concessione e la conseguente risoluzione del contratto verranno disposte con determinazione del competente Responsabile comunale e comporteranno l'incameramento della cauzione, senza pregiudizio alcuno dell'azione per risarcimento.

3) Il gestore decaduto cessa con effetto immediato dalla conduzione del servizio a far data dalla notifica del relativo provvedimento ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure concesse.

4) Per effetto della risoluzione del contratto, il Concessionario non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo neppure a titolo di rimborso spese.

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 possibilità di affidare la gestione del servizio al successivo migliore offerente, come risultato dall'esperimento della procedura di gara, individuando quello che sia disponibile.

- 6) Al contratto che il Comune stipulerà con il Concessionario si applica la clausola automatica di recesso ex art. 1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012 n. 135, previo atto del Responsabile.
- 6) Il recesso verrà inoltre esercitato nel caso previsto dall'art. 92, comma 4 del D.Lgs n. 159/2011.
- 7) Si richiamano altresì le casistiche di cui all'art. 1 comma 1 ultimo capoverso, art. 1 comma 4, art. 2 commi 2 e 7, all'art. 6 comma 4, art. 10 comma 1, art. 15 comma 6, art. 22 comma 1 lettera c), art. 25 comma 1.
- 8) In ogni caso, si applica l'art. 176 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 24 – Responsabilità verso terzi del Concessionario, copertura assicurativa

- 1) Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno causato a terzi nella gestione del servizio, dove tra i terzi si intende ricompreso anche il Comune, e solleva gli stessi da ogni responsabilità diretta ovvero indiretta, sia civile sia 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) Ai sensi del comma 1, il Concessionario, almeno 10 (dieci) giorni prima della stipula del contratto, è tenuto a produrre una copertura assicurativa, che tenga indenne ciascun Comune per l'intera durata dell'affidamento dalla RCT/RCO, per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale unico per RCT/RCO di almeno 2.500.000 euro. Il Concessionario si impegna, ad ogni scadenza contrattuale della polizza, a consegnare le quietanze attestanti il rinnovo, pena la sospensione dell'attività.

Art. 25 – Norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari

- 1) Il Concessionario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13/08/2010, n. 136 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi alla concessione, ed in particolare a comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati all'incasso, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti. Qualora il Concessionario non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi dell'art. 3 comma 8 della medesima Legge.

Art. 26 - Foro competente

- 1) Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra ciascun Comune e il Concessionario, sia durante il periodo della concessione che al termine della medesima, sarà devoluta al giudice ordinario; foro competente è quello di Reggio Emilia.

Art. 27 – Contratto e spese contrattuali

- 1) Il Comune stipulerà singolarmente il contratto di concessione con l'aggiudicatario della procedura, secondo quanto stabilito dalla legge e dai propri regolamenti interni. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto di concessione nelle forme stabilite dalla legge, per tasse, diritti ed accessori – compresi i diritti di segreteria – sono a carico del Concessionario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune.

Il presente contratto è soggetto a registrazione gratuita e all'apposizione delle marche da bollo solo in caso d'uso. Pertanto si richiede la registrazione senza oneri a carico delle parti, ai sensi dell'art. 66 del D.Lgs 112/1999.

Art. 28 - Norme finali

1) Per quanto non previsto, sono richiamate tutte le norme di legge di cui al capo I del D.Lgs n. 507/93, il D.Lgs. 446/97, e successive modifiche ed integrazioni, quelle dei regolamenti comunali per l'applicazione dell'ICP/DPA e del COSAP di ciascun Comune, nel testo di tempo in tempo vigente, del D.M. Finanze del 26/04/94, nonché di tutte le altre norme specifiche tempo per tempo vigenti in materia.

E io richiedo, Segretario Ufficiale rogante, ho ricevuto questo atto redatto da persona di mia fiducia mediante strumenti informatici su n. 20 (venti) pagine a video, dandone lettura alle parti, le quali l'hanno dichiarato e riconosciuto conforme alle loro volontà, avendo esse affermato di conoscerne il contenuto, per cui a conferma lo sottoscrivono con firma digitale, valida alla data odierna.

Per il COMUNE DI BIBBIANO
(Silvia Ramolini)

Per il CONCESSIONARIO
(Giulio Martines)

Si approvano specificatamente, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e 1342 c.c , le seguenti clausole: Art. 2 Durata della concessione, Art. 5 Appalto, sub concessione e cessione del contratto, Art. 10 Mancati/Tardivi versamenti, Art. 12 Esenzioni/riduzioni, Art. 15 Personale del concessionario e rispetto del codice di comportamento, Art. 19 Consegna degli impianti e delle banche dati, Art.20 Riservatezza e segreto d'Ufficio, Art. 21 Ispezioni e controlli, Art. 22 Penali, Art. 23 Decadenza della concessione e risoluzione del contratto, Art. 24 Responsabilità verso terzi del Concessionario e copertura assicurativa, Art. 25 Norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari, Art. 26 Foro competente.

Per il COMUNE DI BIBBIANO
(Silvia Ramolini)

Per il CONCESSIONARIO
(Giulio Martines)

IL SEGRETARIO COMUNALE-UFFICIALE ROGANTE-Letizia Ristauri
(firma digitale/InfoCamere).