



**COMUNE DI SAN SPERATE  
PROVINCIA SUD SARDEGNA**

**Via Sassari n. 12 P. IVA C.F.  
01423040920**

---

**UFFICIO TRIBUTI**

**Concessione dei servizi di:**

- **Gestione dell'Imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni**
- **Gestione della tassa occupazione spazi e aree pubbliche, e della tassa giornaliera TARIG**
- **Ogni altro tributo istituito in sostituzione, in attuazione del federalismo fiscale**

**PER IL PERIODO: 01 LUGLIO 2019-30 APRILE 2020**

**CAPITOLATO D'ONERI**

## **Art. 1 - Oggetto della concessione**

1. La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio delle pubbliche affissioni, dell'imposta comunale sulla pubblicità, della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e della tassa giornaliera TARIG, o di ogni altro tributo istituito in sostituzione, in attuazione del federalismo fiscale. L'affidamento comprende:
  - a) lo svolgimento del servizio comunale delle pubbliche affissioni, inclusa la materiale affissione dei manifesti con la riscossione del relativo diritto;
  - b) l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni;
  - c) l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva del canone per l'occupazione temporanea e permanente di spazi ed aree pubbliche e della tassa giornaliera TARIG;
  - d) l'accertamento e la riscossione volontaria e coattiva di ogni altro tributo istituito in sostituzione, in attuazione del federalismo fiscale.
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 446/97.
3. La gestione del servizio è affidata in concessione ai sensi dell'art. 164 e successivi del D.Lgs. 50/2016 e ssmmii.

## **Art. 2 - Durata e decorrenza della concessione**

1. La concessione oggetto del presente capitolato speciale d'onere ha durata di 10 mesi dal 01 luglio 2019 al 30 aprile 2020;
2. Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.
3. Al termine della concessione, il concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio.
4. La concessione si intenderà risolta di diritto e senza alcun risarcimento qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative che prevedano l'abolizione dell'istituto della concessione ovvero la soppressione dei tributi oggetto del servizio.

## **Art. 3 - Classe di appartenenza**

1. Ai fini dell'applicazione dell'Imposta comunale sulla pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni nonché ai fini dell'individuazione dei requisiti finanziari previsti dall'art. 6 del D.M. 11 settembre 2000 n. 289, si specifica che il Comune di San Sperate rientra nella V° classe (comuni fino a 10.000 abitanti), così come previsto dall'art. 2 del D.Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 4 - Corrispettivo per la gestione e minimo garantito**

1. Il servizio viene compensato ad aggio sulla riscossione complessiva a qualsiasi titolo conseguita, con esclusione di ogni altro corrispettivo e con obbligo di corrispondere al Comune un minimo garantito rapportato ad anno indipendentemente dalla domanda del mercato.
2. Per lo svolgimento del servizio di riscossione, al Concessionario spetterà un aggio nella misura determinata nella lettera di invito e nell'offerta economica, diminuito al ribasso offerto in sede di gara, oltre IVA se dovuta, così come risultante dall'atto di aggiudicazione, calcolato sulle somme effettivamente riscosse.
3. L'aggio è calcolato in misura unica sull'ammontare complessivamente riscosso a titolo di tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, tassa giornaliera TARIG, imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni e relativi accessori, compresa la maggiorazione di cui al comma 9 dell'art. 22 del D.Lgs 507/1993, al netto dei rimborsi effettuati con esclusione di quelli di cui all'art. 23 del presente capitolato speciale d'oneri. Rimangono, in via esclusiva e per intero, di competenza del concessionario gli importi incassati a titolo di rimborso delle spese di notifica, i diritti e le competenze relative alle procedure di accertamento e di recupero coattivo dallo stesso anticipate ed addebitate ai contribuenti.
4. L'aggio per la riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità, per la gestione del servizio affissioni, per la riscossione della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (permanente, temporanea e accessi carrabili a seguito di rilascio di cartello segnaletico) e della tassa giornaliera TARIG, o di altro tributo sostitutivo in attuazione del federalismo fiscale.
5. Il concessionario deve versare al Comune, qualsiasi possa essere l'incasso, un minimo annuo garantito complessivo per tutte le entrate oggetto della concessione, al lordo dell'aggio spettante, di importo pari ad €. 11.979,00, così calcolato:
  - €. 7.546,00 a titolo di **imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni**;
  - € 4.433,00 a titolo di **tassa occupazione spazi ed aree pubbliche e tassa giornaliera TARIG**.
6. Tutte le somme introitate dal Comune o dal Concessionario uscenti a titolo di imposta comunale sulla pubblicità, diritto sulle pubbliche affissioni e tassa occupazione spazi ed aree pubbliche nel periodo di validità della presente concessione, derivanti da attività pregressa, concorreranno alla formazione del minimo garantito di cui al comma 5, e verrà riconosciuto l'aggio di cui al comma 2.

#### **Art. 5 - Valore presunto del contratto**

1. A titolo meramente indicativo e non vincolante il valore del contratto è presumibilmente pari a complessivi euro **20.935,00**. Rimane ad esclusivo carico dell'appaltatore il rischio derivante da eventuali minori incassi rispetto a quelli attesi.

#### **Art. 6 - Gettiti presunti**

1. Al fine di consentire una valutazione economica dei servizi da eseguirsi, nonché al fine di stabilire un parametro iniziale per effettuare alcune operazioni necessarie all'appaltatore per l'espletamento della concessione, si elencano di seguito i gettiti annuali attesi:

<b>tributo</b>	<b>Gettito annuale atteso</b>	<b>Gettito atteso dal 01 luglio 2019 – 30 aprile 2020</b>
Imposta di pubblicità e pubbliche affissioni	45.000,00	37.000,00
TOSAP E TARIG	23.000,00	16.000,00

### **Art. 7 - Revisione del corrispettivo**

1. In caso di modifica agli elementi relativi alle entrate che costituiscono oggetto della concessione, di revisione delle tariffe o della disciplina di uno o più tributi o della tassa, che comportino una variazione, superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione del gettito complessivo di tutte le entrate in concessione, rispetto al gettito presunto di cui al precedente articolo 6, l'aggio ed il minimo garantito potranno essere revisionati al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale. A seguito delle modifiche intervenute, verrà eventualmente valutata anche una rideterminazione della cauzione definitiva di cui al successivo art. 10.

### **Art. 8 - Versamenti**

1. Per ogni tipologia di entrata in concessione sono attivi dei conti correnti postali dedicati intestati direttamente al Comune.
2. Il Concessionario avrà accesso ai predetti conti in modalità di consultazione al fine di eseguire la rendicontazione degli incassi a scadenza mensile, entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza di ciascun mese.
3. Il corrispettivo a favore del concessionario verrà corrisposto entro i 60 giorni successivi alla presentazione di regolare fattura e di rendicontazione secondo quanto disposto dal successivo art. 9.

### **Art. 9 - Rendiconti contabili**

1. Alla fine di ogni mese ed entro il mese successivo, il Concessionario deve presentare il rendiconto delle riscossioni del periodo precedente evidenziando quanto segue:
  - a) L'importo totale riscosso nel periodo per ciascuna entrata in concessione (Imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni, TOSAP permanente, TOSAP temporanea, TOSAP accessi/passi carrabili a seguito di rilascio di cartello segnaletico e TARIG giornaliera), distinto per ciascuna modalità di pagamento: c/c postale, contante etc.
  - b) L'aggio dovuto, con aggiunta dell'IVA quando soggetto all'imposta, distinto per ciascuna entrata in concessione (Imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni, TOSAP permanente, TOSAP temporaneo, TOSAP accessi/passi carrabili a seguito di rilascio di cartello segnaletico e TARIG giornaliera).
  - c) L'eventuale differenza per ciascuna entrata in concessione (Imposta comunale sulla pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni, TOSAP permanente, TOSAP temporaneo, TOSAP accessi/passi carrabili a seguito di rilascio di cartello segnaletico e TARIG giornaliera) tra l'importo delle riscossioni su c/c postale rendicontate, come indicato alla precedente lettera a), e su cui è stato

calcolato l'aggio.

2. Il rendiconto di cui al comma 1 deve essere accompagnato da fattura e dagli allegati documenti giustificativi.

3. Il Concessionario, in qualità di agente contabile, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs 267/2000 e ssmmii, deve presentare il conto della propria gestione nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

#### **Art. 10 - Cauzione definitiva**

1. Il Concessionario, a garanzia degli oneri e degli obblighi contrattuali, in particolare patrimoniali, derivanti dall'affidamento in concessione dei servizi oggetto del presente capitolato speciale d'oneri, è tenuto a prestare apposita idonea garanzia per tutta la durata del contratto, per un importo pari al 10% del valore contrattuale, attraverso polizza fidejussoria o assicurativa **"a prima richiesta"** incondizionata rilasciata da Istituti bancari o assicurativi a ciò autorizzati. Detta garanzia deve avere le caratteristiche di cui all'art. 103 del D.Lgs 50/2016 e ssmmii e deve essere vigente per tutta la durata del contratto e per i sei mesi successivi alla scadenza. Si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 e ssmmii.

2. In caso di mancato versamento delle somme dovute dal Concessionario, a qualsiasi titolo, il Comune procede ad escussione sulla cauzione.

3. La diminuzione della cauzione comporta l'obbligo di reintegro da parte del Concessionario. In difetto, il Concessionario dovrà provvedere nel termine di quindici giorni dalla notifica di apposito invito da parte del Comune.

4. Qualora intervengano rilevanti variazioni nelle modalità di incasso e versamento al Comune delle imposte o canoni potrà essere richiesto l'adeguamento dell'importo della cauzione definitiva.

5. La cauzione definitiva verrà svincolata quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto, compresa la consegna della banca dati cartacea ed informatica aggiornata, completa e fruibile ed il parco degli impianti per le affissioni. Nel caso l'Amministrazione accerti inadempienze a carico del Concessionario, si potrà rivalere anche sulla cauzione prestata, salvo ulteriori forme di tutela che ritenesse opportuno porre in atto e fatti salvi i maggiori danni.

#### **Art. 11 - Obblighi del concessionario**

1. Il Concessionario diventa titolare della gestione del servizio, assumendone l'intera responsabilità, subentrando in tutti gli obblighi e diritti previsti dalle disposizioni in vigore.

2. La gestione del servizio dovrà essere svolta nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti e relative prescrizioni fornite dal Comune, nonché delle tariffe approvate dal Comune e delle prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale d'oneri e nel progetto tecnico presentato in sede di gara. Il Concessionario potrà disattendere eventuali interpretazioni del Comune solo se queste ultime risultano difformi rispetto alla giurisprudenza consolidata della Cassazione. In ogni caso il Concessionario dovrà garantire l'efficienza e la perfetta funzionalità del servizio su tutto il territorio comunale, assicurando la massima puntualità, esattezza e sollecitudine.

3. Il Concessionario deve effettuare tutte le procedure necessarie alle attività di accertamento e riscossione anche coattiva delle entrate oggetto della concessione, compresa la sottoscrizione degli avvisi di accertamento e delle ingiunzioni fiscali.
4. Il Concessionario viene individuato quale soggetto contro cui proporre il ricorso e gli altri atti previsti dalla Legge in materia di contenzioso in tutti i gradi del giudizio. Il Concessionario si obbliga a curare direttamente tutti gli adempimenti necessari trasmettendo al Comune copia dei ricorsi, delle controdeduzioni elaborate e delle decisioni sui ricorsi emanate dai competenti organi.
5. Il Concessionario è tenuto a dare comunicazione, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, ai Settori 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 autorizzazioni e concessioni.
6. 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. 507/93.
7. 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 e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.
8. Il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati contenuti nel D.Lgs. n. 196/2003 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 inoltre è tenuto ad istruire il personale addetto al servizio affinché tutte le informazioni acquisite durante lo svolgimento dello stesso siano trattate nel rispetto della privacy.
9. 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 o all'esterno del Concessionario.
10. 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.
11. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 6, 7 e 10 debbono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro eventuale sostituzione.
12. Il Concessionario per tutta la durata della concessione elegge domicilio presso l'ufficio attivato nel territorio comunale. A tale domicilio dovranno essere ritualmente effettuati tutti gli avvisi, gli ordini, le richieste, le assegnazioni di termini, gli atti giudiziari e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto. È in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del Concessionario.
13. Il Concessionario è obbligato a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.
14. Il Concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate dal Comune o dal precedente Concessionario.

15. Il Concessionario provvede alla consegna ai destinatari, dei provvedimenti di concessione di occupazione suolo pubblico predisposti dal Comune, al fine di verificare il corretto versamento del canone dovuto e provvede anche alla consegna delle tabelle di accesso carrabile, fornite dall'Amministrazione e previste dall'art. 20 del DPR 495/92, salvo successive modifiche alla procedura predisposte dal Comune.

16. Il Concessionario fornisce annualmente, in duplice copia, entro il 31 marzo, le banche dati informatiche aggiornate al 31 dicembre dell'anno precedente. L'estrazione dovrà essere completa e comprendere i dati di tutte le tabelle del database, nonché essere corredata da idonea documentazione che ne permetta la lettura e l'utilizzo. Le banche dati, a richiesta dell'Ente, dovranno essere fornite anche in formato standard (es: excel o csv).

17. Il Concessionario, al termine del rapporto con il Comune di San Sperate, fornisce allo stesso tutte le banche dati informatiche e cartacee relative alla gestione, nel termine di 30 (trenta) giorni. Tali banche dati, relative a tutto il periodo della concessione, devono essere complete, aggiornate e fruibili, comprensive di quanto indicato anche al comma precedente.

#### **Art. 12 - Responsabilità verso terzi**

1. Il Concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune di San Sperate, 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, prima della sottoscrizione del contratto, a contrarre e produrre apposita polizza assicurativa per la copertura della responsabilità derivante dalla gestione del servizio in concessione. Tale polizza assicurativa deve prevedere complessivamente un massimale superiore a 1.000.000,00 (unmilione/00) di euro.

#### **Art. 13 - Rapporti con l'utenza**

1. Il Concessionario per l'espletamento del servizio terrà aperto al pubblico un ufficio presso la sede comunale per tutta la durata della concessione.

2. All'esterno dell'ufficio dovrà essere apposta una targa ben visibile con la seguente dicitura: **"Comune di San Sperate – Servizio Affissioni, Pubblicità, T.O.S.A.P e TARIG giornaliera – gestione ditta \_\_\_\_\_"**, con indicazione degli orari di apertura al pubblico.

3. Gli uffici del Concessionario dovranno essere aperti al pubblico in orari da concordare con il Comune tali da garantire, comunque, una apertura non inferiore a 12 ore settimanali.

4. Il concessionario dovrà allestire l'ufficio in modo funzionale al ricevimento dell'utenza, decorosamente arredato ed attrezzato, dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle

comunicazioni (telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica), nonché di idonee risorse umane e strumentali.

5. Il personale impiegato presso l'ufficio dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere ai quesiti ed alle esigenze dei contribuenti e dell'utenza.

#### **Art. 14 - Gestione del servizio**

1. Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria, che deve essere disponibile anche sul proprio sito internet. Gli addetti all'ufficio dovranno 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.

2. Il Concessionario, su richiesta, deve fornire gratuitamente al Comune le banche dati predisponendo interfacce in ingresso e uscita on-line e/o batch, sulla base delle specifiche fornite dallo stesso.

3. Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costituire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene la gestione contabile di cui al DM 26/04/1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei contribuenti, nonché consentire l'estrapolazione di dati statistici. I programmi informativi dovranno quindi essere idonei a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione oltre a gestire gli eventuali mutamenti della normativa e/o delle tariffe.

4. Il Concessionario, inoltre, agisce nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), della legge 241/90 (procedimento amministrativo e diritto di accesso), del D.P.R. 445/00 (documentazione amministrativa) e loro successive modificazioni.

5. L'ufficio deve mettere a disposizione, per la visione da parte degli utenti, oltre a quanto indicato dall'art. 22, comma 10, del D.Lgs. 507/93, le tariffe ed i regolamenti che regolano le entrate date in concessione.

#### **Art. 15 - Gestione contabile**

1. Per la gestione contabile delle entrate il Concessionario è tenuto all'osservanza delle disposizioni previste dal D.M. 26/04/1994 e da ogni altra successiva modificazione o integrazione.

2. Il Concessionario dovrà depositare presso il servizio tributi i relativi registri e bollettari nella quantità presuntivamente necessaria per il periodo di un anno; essi saranno caricati in apposito registro e consegnati al Concessionario di volta in volta, a seconda delle necessità, dopo essere stati numerati, bollati e vidimati a cura del Responsabile del servizio finanziario.

3. I bollettari ritirati dal Concessionario saranno scaricati dal deposito e caricati in conto al Concessionario, nella seconda parte del registro, dove il ricevente firmerà per ricevuta.

4. Il Concessionario non potrà usare registri o bollettari che non siano stati preventivamente bollati, vidimati e presi in carico a norma del presente articolo.

5. Nessun incasso per contanti potrà essere fatto senza la preventiva autorizzazione rilasciata dall'Ente a titolo di delega, e comunque attraverso il rilascio della prescritta bolletta staccata dall'apposito bollettario a madre e figlia regolarmente in uso.

6. Tutta la documentazione di cui ai commi precedenti deve essere conservata presso la singola gestione a disposizione del Comune e degli organi competenti al controllo per la durata dell'affidamento. Al termine della stessa, tale documentazione deve essere consegnata, previa verifica e compilazione di un verbale di consegna, entro trenta giorni, al Comune che provvederà a custodirla sino al compimento della prescrizione decennale.

#### **Art. 16 - Sistema di riscossione**

1. Il Concessionario deve inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, in tempo utile, e comunque almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza, un preavviso per il pagamento annuale dell'imposta sulla pubblicità e della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche permanente, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa, l'importo dovuto e la scadenza del versamento. In tale preavviso debbono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del Concessionario, con l'indicazione degli orari di apertura al pubblico, il recapito telefonico, fax, indirizzo di posta elettronica, sito web ed ogni altra indicazione che il Concessionario riterrà 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 intestato direttamente al Comune.
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, fermo restando che il materiale incasso dovrà confluire sui conti dell'Ente.

#### **Art. 17 - Personale del Concessionario**

1. Il Concessionario deve disporre di personale e mezzi adeguati a garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali, così come indicato all'art. 8 del D.M. 289/2000, 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, con particolare Riferimento agli addetti alle affissioni pubbliche ed agli addetti alla manutenzione degli impianti, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. 81/2008.
3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere da questi verso il Comune.
4. Tutto il personale addetto al servizio dovrà essere comunicato all'Amministrazione Comunale e munito di apposito tesserino di riconoscimento vistato dal Comune medesimo. Il personale dovrà attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito dal

codice di comportamento dei dipendenti della pubblica Amministrazione, adottato con DM 28.11.2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10.04.2001.

5. 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.

6. Il Concessionario è direttamente responsabile dell'operato del proprio personale, il quale per gravi e comprovati motivi, potrà essere sostituito previa richiesta dell'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 18 - Facoltà di subappalto**

1. E' vietato il subappalto del servizio, tranne per quanto riguarda le attività di:

- a) Attacchinaggio;
- b) Installazione, manutenzione e sostituzione degli impianti affissionistici;
- c) Stampa e spedizione;
- d) Gestione informatica delle banche dati.

2. Il ricorso a terzi, limitatamente alle categorie di attività di cui al precedente comma 1 può avvenire nel rispetto delle norme che disciplinano il subappalto, stabilite all'art. 105 del D.Lgs 50/2016 e ssmii, in quanto applicabili.

3. Per potersi avvalere del subappalto, 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 subappaltare. Inoltre, prima di avvalersi della suddetta facoltà, deve inoltrare al Responsabile del Settore Finanziario del Comune, 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 subappaltatore se non dopo aver ricevuto assenso scritto da parte del Responsabile del contratto.

4. Le prestazioni indicate al comma 1 sono anche scorporabili e pertanto le stesse o parte di esse possono essere eseguite da mandante/i di raggruppamenti temporanei di imprese (RTI). La gestione mediante mandante di RTI o consorziata non è da considerarsi subappalto.

#### **Art. 19 - 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 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, nonché le istanze di rimborso ancora da evadere e gli atti relativi alle procedure di contenzioso non definitive.

2. Il Concessionario, entro 30 giorni dal termine del rapporto con il **Comune di San Sperate**, è tenuto a trasferire al Comune o direttamente al Concessionario subentrato, l'archivio informatico e cartaceo dei contribuenti e, comunque ogni dato, notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge. Le banche dati dovranno essere complete e l'estrazione dovrà comprendere i dati di tutte le tabelle del "database", con le modalità già indicate anche all'art. 11.

## **Art. 20 - 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 sia per quanto riguarda pubblicità e pubbliche affissioni che occupazione suolo pubblico, partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.
2. Gli Uffici comunali competenti per materia, curano i rapporti con il Concessionario, svolgono funzione di indirizzo, e ne sovrintendono la gestione vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di legge, regolamentari, del presente capitolato speciale d'oneri e delle disposizioni impartite dal Comune.
3. L'Amministrazione Comunale può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali verrà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.
4. Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata a/r al Concessionario, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se l'Amministrazione riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

## **Art. 21 - Penali**

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'oneri e dalle disposizioni vigenti, risultanti anche dal rapporto dei competenti uffici comunali e/o fondati reclami dell'utenza, al Concessionario possono essere applicate penali, determinate con atto del responsabile del servizio competente per materia, che vanno da un minimo di € 25,00 ad un massimo del 10% del deposito cauzionale definitivo di cui al precedente art. 10, secondo la gravità dell'inadempienza valutata dall'Amministrazione.
2. Per le seguenti inadempienze si applicano le seguenti penalità:
  - a) per ogni manifesto affisso dal Concessionario fuori dagli appositi spazi senza speciale autorizzazione del Comune, la penale sarà di €. 40,00.
  - b) versamenti tardivi: il Concessionario deve corrispondere una penale di €. 300,00 con applicazione degli interessi legali maggiorati di 5 punti calcolati sull'importo del versamento dovuto.
  - c) mancata presentazione del rendiconto contabile di cui all'art. 9 del presente capitolato speciale d'oneri: il Concessionario deve corrispondere €. 100,00 per ogni giorno di ritardo.
  - d) mancata comunicazione agli Uffici Comunali competenti delle situazioni di cui all'art. 11, comma 5, del presente capitolato speciale d'oneri: il Concessionario deve corrispondere €. 50,00 per ogni giorno di ritardo;
  - e) ritardo nella consegna della banca dati: penale €. 200,00 per ogni giorno di ritardo.
  - f) mancato allestimento sede definitiva di cui all'art. 13, del presente capitolato speciale d'oneri: penale pari al 10% della cauzione.
3. Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale verrà determinata dal Responsabile del servizio nei limiti di cui al precedente comma 1.
4. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia espletare da terzi, con esecuzione in danno, gli adempimenti disattesi richiede al Concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale.

5. La contestazione dell'addebito viene fatta con le modalità di cui all'art. 20, comma 4.
6. Il pagamento delle penali deve avvenire entro 10 gg. dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento, il Comune si rivale sulla cauzione definitiva.
7. Il Responsabile della gestione del contratto, valutata la gravità dell'irregolarità/inadempimento e l'esito del provvedimento, ne dà comunicazione alla Commissione per la gestione dell'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi di cui al DM 09/03/2000, n. 89.
8. L'applicazione della penale non preclude al **Comune di San Sperate** la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

#### **Art. 22 - Decadenza dalla concessione**

1. Il concessionario decade dalla presente concessione nei seguenti casi:
  - a. cancellazione dall'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997;
  - b. mancato inizio del servizio alla data fissata;
  - c. inosservanza degli obblighi previsti nel contratto di concessione e nel presente capitolato d'oneri;
  - d. mancata prestazione, adeguamento o reintegro della cauzione prevista per l'esecuzione del servizio;
  - e. gravi abusi o irregolarità nella gestione;
  - f. mancato versamento del minimo garantito;
2. La decadenza viene richiesta dal comune alla Direzione Centrale per la fiscalità locale, previa contestazione degli addebiti. Trovano applicazione gli articoli 14 e 15 del D. M. n. 289/2000.
3. La decadenza comporta con se l'incameramento della cauzione, senza pregiudizio alcuno dell'azione per il risarcimento dei danni.

#### **Art. 23 - Clausola Risolutiva espressa**

1. Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 22, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:
  - a) Mancato inizio del servizio alla data fissata;
  - b) Mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 (quindici) giorni dalla richiesta del Comune;
  - c) Interruzione del servizio senza giusta causa, anche di uno solo dei servizi di cui all'art. 1 del presente capitolato speciale d'oneri;
  - d) Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'oneri.
2. In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione, si applicano le disposizioni previste dal precedente art. 22.

#### **Art. 24 -Variazioni e Recesso**

1. Il contratto di concessione, nel corso della gestione, può essere oggetto di integrazioni che siano funzionali 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. 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, senza che il Concessionario possa avanzare pretese.
3. Il Comune di San Sperate si riserva la facoltà di assegnare al Concessionario, nell'arco della vigenza contrattuale, ed ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs 50/2016, l'accertamento e la riscossione di eventuali altre entrate comunali, la gestione di attività propedeutiche connesse o complementari o di servizi affini, sulla base di nuove esigenze comunali o di intervenute variazioni normative, negoziando le condizioni organizzative e di gestione, per attestare la presenza di adeguati elementi qualitativi e di convenienza.

#### **Art. 25 - Norme transitorie**

1. Per le istanze di rimborso inevase, presentate precedentemente all'inizio del rapporto di concessione oggetto del presente capitolato speciale d'oneri, e per le istanze di rimborso presentate al Concessionario, 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 predisporrà il rimborso a favore del soggetto interessato presentando al Comune la richiesta di reintegro delle somme.

#### **Art. 26 - Controversie**

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra il Comune e il Concessionario in ordine all'applicazione e all'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, ove non risolte bonariamente, saranno demandate alla competente autorità giudiziaria. Foro competente è quello di Cagliari.

#### **Art. 27 - Spese contrattuali**

1. Tutte le spese relative e conseguenti al contratto sono a carico del Concessionario, senza possibilità alcuna di rivalsa nei confronti del Comune.

#### **Art. 28 - Rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato speciale d'oneri, si richiamano tutte le norme di legge e regolamentari che disciplinano i servizi ed i tributi, nonché le norme di diritto comune e dell'ordinamento comunale, in quanto applicabili.

## **IMPOSTA SULLA PUBBLICITÀ E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

### **Art. 29 - Servizi gratuiti di affissione**

1. Il Concessionario si impegna a provvedere, a suo carico, a tutte le affissioni dei manifesti comunali, nonché di quelli di altre autorità, la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 507/1993. Si impegna altresì a concordare con il Comune l'individuazione di spazi esclusivamente destinati all'affissione dei suddetti manifesti.
2. Il concessionario è tenuto ad effettuare gratuitamente l'affissione di tutti i manifesti, allo stesso rimessi dal Comune, qualunque ne sia l'oggetto e la finalità, purché rientrino tra le attività istituzionali del Comune. Il concessionario assume pertanto l'impegno di effettuare con tempestività e particolare cura l'affissione di tutti i manifesti nel limite massimo di capienza offerto dagli spazi disponibili e per la durata che il Comune a suo insindacabile giudizio richiederà, concernenti tutte le funzioni istituzionali che il Comune esplica ed esplicherà direttamente o in forma associata con altri organismi pubblici.
3. In tutti i casi di esenzione al concessionario non compete alcun rimborso spese.

### **Art. 30 - Spazi ed impianti per le pubbliche affissioni**

1. L'affissione dovrà essere tempestivamente eseguita in tutto il territorio comunale ed esclusivamente negli appositi spazi, stabiliti a norma di legge e dell'apposito regolamento comunale. Non sono consentite affissioni al di fuori degli appositi impianti. In ciascun quadro o stendardo il Concessionario dovrà apporre una targhetta con la dicitura "**COMUNE DI SAN SPERATE - Servizio Pubbliche Affissioni**", (preceduta da stemma).
2. Il Concessionario per tutta la durata del contratto assumerà in consegna gli impianti attualmente destinati alle pubbliche affissioni e dovrà conservarli, procedendo, a propria cura e spese, ad una accurata e costante manutenzione.
3. A tal fine, entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'attivazione della concessione, ed in contraddittorio con il Comune, provvederà ad effettuare una ricognizione generale di tutti gli impianti destinati alle pubbliche affissioni collocati sul territorio comunale, contenente:
  - a. Ubicazione degli impianti (via, numero civico o altezza strada);
  - b. Dimensioni;
  - c. Stato di conservazione;
  - d. Tipologia di affissioni a cui è destinato (commerciale, istituzionale, ecc.);
  - e. Rilievi fotografici e cartografici.
4. L'atto di ricognizione, redatto in duplice originale sottoscritto dal Comune e dal Concessionario, terrà luogo a tutti gli effetti quale verbale di consegna e di presa in carico degli impianti medesimi.
5. Il Concessionario si impegna, per tutta la durata della concessione, a provvedere a propria cura e spese:
  - alla manutenzione ordinaria degli impianti esistenti necessaria a garantirne la funzionalità;

6. Tutte le migliorie rientranti nel secondo punto del comma 5 dovranno essere preventivamente concordate con il Comune.
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. Nel caso in cui il Concessionario non adempia agli obblighi di manutenzione e di implementazione degli impianti l'amministrazione, previa diffida, provvederà autonomamente, ponendo a carico del Concessionario il relativo onere.
8. Il Concessionario dovrà informare annualmente l'Amministrazione Comunale con una relazione tecnica sullo stato di tutta l'impiantistica di affissione ed indicare gli interventi effettuati.
9. Il Concessionario si impegna ad accettare le risultanze del Piano Generale degli Impianti che sarà eventualmente approvato dal Comune.
10. Il Concessionario risponde direttamente dei danni in qualsiasi modo causati a terzi dagli impianti affissionistici affidati alla sua gestione.

### **Art. 31 – Consegna degli impianti al termine della concessione**

1. Al termine del contratto di concessione, il Concessionario è tenuto a consegnare al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione, risultanti dai prospetti di consistenza di cui al precedente articolo, nonché relative migliorie.
2. Tutti gli impianti eventualmente posti in opera passeranno nella proprietà e disponibilità comunale.
3. Il passaggio è da intendersi a titolo gratuito nel caso di raggiunta scadenza del contratto di concessione. Qualora il contratto terminasse anticipatamente rispetto alla naturale scadenza, l'Amministrazione Comunale riconoscerà al Concessionario i ratei di ammortamento degli impianti non ancora maturati, fatta eccezione per quanto previsto al successivo comma 4.
4. In caso di decadenza della concessione tutti gli impianti e le migliorie realizzate dal Concessionario passeranno in proprietà al Comune senza diritto ad alcun compenso o indennità.

### **Art. 32 – Affissioni ed impianti pubblicitari abusivi**

1. Il Concessionario deve provvedere in tempi immediati alla copertura delle affissioni e dei mezzi pubblicitari abusivi, così come previsto dall'art. 24 del D.Lgs. n. 507/93, provvedendo contestualmente al recupero delle somme evase e delle spese sostenute.