



COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

PROVINCIA DI BOLOGNA

DETERMINAZIONE : AREA TECNICA

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (COSAP) - PERIODO 2016-2017 - PROVVEDIMENTI INERENTI E CONSEGUENTI

NR. Progr.

568

Data

15/12/2015

Copertura Finanziaria



Titolo

4

Classe

1

Sottoclasse

2

OGGETTO:

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (COSAP) - PERIODO 2016-2017 - PROVVEDIMENTI INERENTI E CONSEGUENTI

IL DIRETTORE

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 22/07/2010 si stabiliva tra l'altro di confermare l'affidamento in concessione a ditta idonea, specializzata ed iscritta nell'Albo dei soggetti a ciò abilitati, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dell'art.52 del D.Lgs.446/1997, del servizio di accertamento e riscossione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche per il periodo 01.01.2011-31.12.2015, con possibilità di prosecuzione del contratto in essere per un periodo massimo di pari durata, previo accertamento della ragioni di convenienza e pubblico interesse, nel rispetto della normativa vigente;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 30.11.2015, dichiarata immediatamente eseguibile, avente per oggetto "Concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) - Provvedimenti inerenti e conseguenti-", con la quale l'Amministrazione Comunale, ritenendo più conveniente sotto il profilo economico e funzionale mantenere l'affidamento in concessione del servizio in oggetto, per l'impossibilità allo stato attuale di organizzare la gestione diretta dello stesso che richiederebbe l'assunzione di nuove unità di personale e l'acquisizione di locali e mezzi, ha approvato quanto segue:

- 1) di confermare l'affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) per il periodo dal 01.01.2016-31.12.2017;
- 2) di proseguire tale servizio con la società I.C.A. S.r.l. per il periodo dal 01.01.2016-31.12.2017, alle medesime condizioni tecniche ed economiche stabilite nella convenzione in essere, stipulata con atto Rep.n.6498 in data 10 marzo 2011;
- 3) di demandare al Direttore dell'area Tecnica l'adozione degli atti necessari per la prosecuzione del servizio di cui trattasi con l'attuale gestore;

Ritenuto a tal fine necessario approvare lo schema di convenzione per la prosecuzione del servizio con l'attuale concessionaria I.C.A. S.r.l., avente sede legale a Roma in Via Gaetano Donizetti n.1 e c.f. 02478610583;

Ritenuto inoltre necessario proseguire il rapporto contrattuale in essere, scadente il 31/12/2015, in pendenza della stipula della convenzione, al fine di garantire la regolare esecuzione del servizio pubblico in oggetto;

Visti gli atti predisposti a tal fine dal competente Servizio SUAP;

Dato atto che, ai sensi dell'articolo 80, comma 1, del Decreto Legislativo n. 118/2011, dal 1° gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

Richiamato l'art.183, comma 6, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, il quale stabilisce che gli impegni di spesa sono assunti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di competenza del bilancio di previsione, con imputazione agli esercizi in cui le obbligazioni passive sono esigibili. Non possono essere assunte obbligazioni che danno luogo ad impegni di spesa corrente:

- a) sugli esercizi successivi a quello in corso, a meno che non siano connesse a contratti o convenzioni pluriennali o siano necessarie per garantire la continuità dei servizi connessi con le funzioni fondamentali, fatta salva la

costante verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio, anche con riferimento agli esercizi successivi al primo;

- b) sugli esercizi non considerati nel bilancio, a meno delle spese derivanti da contratti di somministrazione, di locazione, relative a prestazioni periodiche o continuative di servizi di cui all'art. 1677 del codice civile, delle spese correnti correlate a finanziamenti comunitari e delle rate di ammortamento dei prestiti, inclusa la quota capitale.

Visti inoltre:

- il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n.267;
- il Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n.163 e successive modifiche ed integrazioni (Codice dei contratti pubblici);
- il Bilancio pluriennale 2015/2017;
- la deliberazione di G.C. n. 90 del 26.08.2015, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2015/2017 e contestualmente sono stati attribuiti i relativi fondi e assegnate le risorse;
- l'art. 32 del vigente Statuto Comunale;
- l'art. 22 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 184/2010, esecutiva;

Accertato che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa del presente provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9 – comma 1 - lettera a), numero 2, del Decreto Legge 01.07.2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 03.08.2009, n. 102;

Atteso che la presente determinazione diventerà esecutiva, ai sensi dell'art. 151 – comma 4 – del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267, dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario;

Dato atto che il presente provvedimento sarà pubblicato nella apposita sezione del sito web, ai sensi della Legge n. 190/2012 e del Decreto Legislativo n. 33/2013;

D E T E R M I N A

- 1) Di approvare lo schema di convenzione per la prosecuzione in concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP), con l'attuale gestore I.C.A. S.r.l., avente sede legale a Roma in Via Gaetano Donizetti n.1 e c.f. 02478610583, per il periodo dal 01.01.2016 al 31.12.2017;
- 2) Di proseguire il rapporto contrattuale in essere, scadente il 31/12/2015, in pendenza della stipula della convenzione, al fine di garantire la regolare esecuzione del servizio pubblico in oggetto
- 3) Di impegnare, per ciascuno degli anni 2016-2017, la spesa presunta relativa al compenso spettante al Concessionario per la gestione del servizio pari all'aggio del 17,75% sulla riscossione complessiva a qualsiasi titolo conseguita, ammontante a € 18.100,00, oltre I.V.A. 22% per un totale di € 22.082,00.
- 4) Di imputare la somma di € 44.164,00 in relazione all'esigibilità dell'obbligazione sui Capitoli del Piano Esecutivo di Gestione 2015/2017 contenuto nel prospetto riepilogativo allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

- 5) Di dare atto che la liquidazione e il pagamento delle fatture verranno effettuati con riferimento alle norme e procedure vigenti.

IL DIRETTORE DELL'AREA TECNCA
(Arch. Angelo Premi)

CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E DI RISCOSSIONE DEL CANONE PER L’OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (COSAP) A FAVORE DELLA DITTA _____ - PERIODO 2016-2017.

L’anno Duemila....., questo giorno del mese di in Anzola dell’Emilia (Provincia di Bologna) nella Residenza Municipale, con la presente scrittura privata, a valere ad ogni effetto di legge,

TRA

il Comune di Anzola dell’Emilia, con sede in Anzola dell’Emilia (BO) Via Grimandi n. 1, codice fiscale 80062710373 e Partita IVA n. 00702781204, in questo rappresentato da _____, che interviene nel presente atto nella sua qualità di Direttore dell’Area Tecnica, in forza dei poteri ad esso attribuitigli ai sensi dell’art. 32 del vigente Statuto Comunale, che in seguito si chiamerà più brevemente Comune;

E

il Sig. _____, nato a _____ il ____, Legale Rappresentante della Società _____ con sede a _____ in Via _____ n. _____, codice fiscale e Partita IVA n. _____, che di seguito si chiamerà concessionario ;

PREMESSO

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 22/07/2010 si stabiliva di confermare l’affidamento in concessione a ditta idonea, specializzata ed iscritta nell’Albo dei soggetti a ciò abilitati, istituito presso il Ministero dell’Economia e delle Finanze, ai sensi dell’art.52 del D.Lgs.446/1997, del servizio di accertamento e riscossione del canone per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche per il periodo 01.01.2011-31.12.2015, con possibilità di prosecuzione del contratto in essere per un periodo massimo di pari durata, previo accertamento della ragioni di convenienza e pubblico interesse, nel rispetto della normativa vigente;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 70 del 30.11.2015, dichiarata immediatamente eseguibile, avente per oggetto “Concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) - Provvedimenti inerenti e conseguenti- ”, con la quale l’Amministrazione, ritenendo più conveniente sotto il profilo economico e funzionale mantenere l’affidamento in concessione del servizio in oggetto, per l’impossibilità allo stato attuale di organizzare la gestione diretta dello stesso che richiederebbe l’assunzione di nuove unità di personale e l’acquisizione di locali e mezzi, ha approvato quanto segue:
 - 1) di confermare l’affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione del canone per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) per il periodo dal 01.01.2016-31.12.2017;
 - 2) di proseguire tale servizio con la società I.C.A. S.r.l. per il periodo dal 01.01.2016-31.12.2017, alle medesime condizioni tecniche ed economiche stabilite nella convenzione in essere, stipulata con atto Rep.n.6498 in data 10 marzo 2011;
- che il servizio in oggetto è svolto nel rispetto della normativa vigente e s.m.i., ed in particolare:
 - a) D.Lgs. 15.11.1993, n. 507, avente ad oggetto: “Revisione ed armonizzazione dell’imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, della tassa per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche dei comuni e delle province

nonché della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani a norma dell'[art. 4 della legge 23 ottobre 1992, n. 421](#), concernente il riordino della finanza territoriale”;

- b) D.Lgs. 15.12.1997, n. 446, recante “Istituzione dell’imposta regionale sulle attività produttive, revisione degli scaglioni, delle aliquote e delle detrazioni dell’Irpef e istituzione di una addizionale regionale a tale imposta, nonché riordino della disciplina dei tributi locali”;
- c) Legge 27.07.2000, n.212, “Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente”;
- d) D.Lgs. 30.06.2003, n.196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- e) D.Lgs. 09.04.2008, n.81, “Attuazione dell'[articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123](#), in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- f) Legge 12.03.1999, n.68 , “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- g) D.Lgs. 30.04.1992, n. 285 disciplinante il nuovo codice della strada e il relativo Regolamento di attuazione approvato con D.P.R. del 16.12.1992, n. 495;
- h) D.M. 26 aprile 1994 “Disposizioni in ordine alla gestione contabile dell’imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni e della tassa per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- i) Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C. n. 98 del 26.11.1998 e s.m.i., avente ad oggetto “Regolamento per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche e per l’applicazione del relativo canone;
- j) Deliberazione di Giunta Comunale n. 225 del 30.12.1998 e s.m.i., recante la classificazione delle aree pubbliche in categorie ai fini dell’applicazione del C.O.S.A.P., ai sensi dell’art. 63 del D.Lgs. 446/1997;
- k) Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 03.02.2006 e s.m.i., disciplinante le tariffe C.O.S.A.P. ;

Tutto ciò premesso, fra le parti come sopra costituite, si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

1. La concessione ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di accertamento e riscossione del canone per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche (C.O.S.A.P.).

ART. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione ha durata di anni 2 (due), con decorrenza dal 01.01.2016.
2. Alla scadenza di tale periodo il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.

ART. 3 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO – MINIMO GARANTITO

1. Il servizio è 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 complessivo unico pari a € 60.000, 00 (sessantamilaeuro) al netto dell’aggio, rapportato ad anno indipendente dalla domanda di mercato.
2. L’aggio a favore del concessionario, al netto degli oneri fiscali, è stabilito nella misura pari al 17,75%.
3. Detto aggio, al netto degli oneri fiscali, è rapportato all’ammontare lordo complessivamente riscosso a titolo di canone occupazione spazi ed aree pubbliche;

4. L'aggio per la riscossione del COSAP (permanente e temporaneo) risulta imponibile con aliquota ordinaria pertanto dovrà essere fatturato con aliquota IVA al 22%;
5. Tutte le somme introitate dal Comune o dal concessionario uscente a titolo di canone occupazione di spazi ed aree pubbliche (permanente e temporaneo) nel periodo di validità della concessione concorreranno alla formazione del minimo garantito di cui al comma 1 ma su di esse non verrà riconosciuto l'aggio di cui al comma 2.

ART. 4- REVISIONE CORRISPETTIVO

1. In caso di revisione delle tariffe o della disciplina del canone, che comporti una variazione, superiore o uguale al 10%, in aumento o in diminuzione del gettito complessivo dell'entrata in concessione, calcolato così come indicato al comma 1 dell'art. 3, l'aggio ed il minimo garantito saranno revisionati al fine di ristabilire l'equilibrio contrattuale.
2. Pertanto, in caso di variazione in aumento o in diminuzione del gettito complessivo dell'entrata in concessione, calcolato così come indicato al comma 1 dell'art. 3, inferiore al 10%, il concessionario si impegna a non presentare alcuna richiesta di revisione dell'aggio o del minimo garantito ed alcuna contestazione.

ART. 5 – RENDICONTO CONTABILE DELLA GESTIONE E VERSAMENTI DELLE SOMME RISCOSE

1. L'ammontare delle riscossioni effettuate al netto dell'aggio deve essere versato alla tesoreria comunale in rate trimestrali posticipate entro il 20 dei mesi di aprile, luglio, ottobre e gennaio.
2. L'importo del versamento non può essere inferiore alla quota del minimo garantito corrispondente ad ogni rata, salvo conguaglio nei versamenti successivi, qualora le riscossioni superino la rata stessa.
3. Entro il medesimo termine previsto dal comma 1 del presente articolo, il Concessionario deve presentare al Comune il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente evidenziando:
 - il numero delle bollette emesse con i dati identificativi delle stesse (numeri progressivi, numeri di blocco)
 - l'importo lordo riscosso per l'entrata in concessione (COSAP permanente, COSAP temporaneo) distinto per ciascuna modalità di pagamento: c/c postale, contante etc.
 - l'aggio dovuto, al netto e al lordo degli oneri fiscali, distinto per l'entrata in concessione (COSAP permanente, COSAP temporaneo);
 - la quota di minimo garantito corrispondente ad ogni rata
4. Copia del rendiconto è trattenuta presso il locale ufficio del Concessionario per l'esibizione a richiesta degli organi competenti al controllo.
5. Il Concessionario deve provvedere alla rendicontazione separata di quanto riscosso relativamente ad annualità arretrate, sia a titolo di accertamento che di ravvedimento, e di quanto corrisposto a titolo di rimborso, distinto per anno, ai contribuenti aventi diritto.
6. Il concessionario, contestualmente alla presentazione del rendiconto di cui al precedente comma 3, fattura l'aggio di competenza.

ART. 6 – CAUZIONE

1. Il concessionario, a garanzia degli obblighi contrattuali e dell'eventuale obbligo di risarcimento del danno per inadempimento, è tenuto a prestare, prima della stipulazione del contratto, a pena di decadenza dall'aggiudicazione stessa, apposita idonea garanzia per tutta la durata del contratto, di ammontare pari alla somma del minimo garantito annuo,

attraverso polizza fidejussoria o assicurativa rilasciata da istituti bancari o assicurativi a ciò autorizzati. La polizza dovrà contenere l'esplicita clausola del pagamento "a prima richiesta incondizionata" entro 15 (quindici) giorni e con rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale e dell'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile.

2. In caso di mancato versamento delle somme dovute dal Concessionario, il Comune procede ad esecuzione sulla cauzione.

3. La diminuzione della cauzione comporta l'obbligo del reintegro da parte del Concessionario. In difetto, il Concessionario dovrà provvedere nel termine di quindici giorni dalla notifica di apposito invito da parte del Comune, pena l'applicazione dell'art. 18 del presente atto "Clausola risolutiva espressa".

4. In caso di variazione del minimo garantito, nell'ipotesi di cui al precedente art. 4, la cauzione dovrà essere adeguata nel termine di quindici giorni dalla notifica di apposito invito da parte del Comune.

5. Lo svincolo della cauzione avverrà dopo la scadenza della concessione quando le parti avranno regolato, in modo definitivo, ogni conto o partita in sospeso derivante dall'esecuzione del contratto e verrà restituita a seguito del perfezionamento del provvedimento di svincolo.

ART. 7 – 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. E' tenuto ad osservare ed applicare le norme generali e comunali vigenti nelle materie oggetto della concessione e relative interpretazioni fornite dal Comune, nonché le tariffe approvate dal Comune. Il concessionario potrà disattendere eventuali interpretazioni del Comune solo se queste ultime sono difformi rispetto alla giurisprudenza consolidata della cassazione.

3. Il Concessionario è tenuto a verificare all'atto della riscossione del canone la presenza del titolo concessorio rilasciato dal Comune e a dare comunicazione ai Settori comunali competenti, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, di eventuali irregolarità e di tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività di accertamento che possono costituire violazioni ai Regolamenti comunali in tema di concessioni. In ogni caso deve avvisare il contribuente che il versamento del canone non sostituisce né sana la mancanza del titolo concessorio.

4. Designa un funzionario responsabile cui sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dell'entrata affidata in concessione, così come previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

5. Il Concessionario agisce per mezzo di un rappresentante munito di apposita procura, il quale deve avere i requisiti previsti dall'art. 7 e dall'art.10 del D.M. 11.9.2000, n. 289. A tale rappresentante è affidata la responsabilità della direzione del servizio e può essere designato funzionario responsabile ai sensi del comma precedente.

6. Il Concessionario dovrà trasmettere al Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno una relazione dettagliata del servizio, relativa all'attività svolta nell'anno precedente, dalla quale risultino il tipo di organizzazione adottata ed i risultati conseguiti, nonché le proposte da sottoporre al Comune per le programmazioni future.

7. Il Concessionario designa il responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

8. Il Concessionario comunica inoltre al Comune il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi di cui all'art.17 del D.Lgs. 81/2008.

9. Le designazioni dei responsabili di cui ai commi 4, 5, 7 e 8 debbono essere comunicate al Comune alla data di attribuzione del servizio ed entro otto giorni dalla loro sostituzione.

10. Il Concessionario elegge e mantiene nel Comune, per tutta la durata della concessione, il proprio domicilio, presso il quale L'Amministrazione Comunale può in ogni tempo indirizzare avvisi, ordini, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione. E' in ogni caso facoltà del Comune dare comunicazione alla sede legale del concessionario.
11. Il Concessionario è obbligato a fornire al Comune tutti gli eventuali dati ed elementi statistici che saranno richiesti.
12. Il Concessionario si obbliga a portare a termine le procedure già iniziate.
13. Il Concessionario deve inoltre avviare tutte le procedure necessarie per procedere all'accertamento, alla riscossione ed al rimborso dell'entrata in concessione, impegnandosi nelle attività ritenute più opportune e concordate con il Comune.
14. Il concessionario si obbliga a realizzare la gestione del servizio, con le caratteristiche, le modalità ed i tempi indicati nel presente capitolato, concordandone le specificità con il Comune.
15. Il Concessionario è tenuto ad osservare ed applicare le norme relative alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010. A tal fine si obbliga a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui al comma 1 del medesimo art. 3 della Legge citata, entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

ART. 8 – RESPONSABILITA' VERSO TERZI

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

ART. 9 – COSTITUZIONE DELL'UFFICIO- ORARIO DI APERTURA – ELEZIONE DI DOMICILIO

1. Il concessionario del servizio è tenuto a istituire a proprie spese nell'ambito del Capoluogo del Comune apposito ufficio.
2. L'ufficio deve essere allestito in modo funzionale al ricevimento dell'utenza e dotato di tutti i servizi necessari alla facilitazione delle comunicazioni (telefono, fax, posta elettronica, fotocopiatrice, etc). L'accesso all'ufficio deve essere consentito agevolmente anche ai soggetti con ridotta capacità motoria.
3. L'ufficio dovrà garantire l'apertura al pubblico per almeno 24 ore settimanali. Il concessionario è tenuto a fissare l'orario di apertura dell'ufficio per le ore antimeridiane e pomeridiane, escluso il sabato che sarà aperto al pubblico nella sola mattinata. L'orario di apertura al pubblico dovrà essere concordato con il Comune.
4. L'ubicazione dell'ufficio deve essere di gradimento del Comune e la sua collocazione in una sede avente le caratteristiche summenzionate deve avvenire entro sei mesi dalla data di affidamento del servizio, contenuta nello specifico verbale di consegna.
5. In attesa di trovare una sede adeguata il concessionario ha comunque l'obbligo di allestire una sede provvisoria per il ricevimento dell'utenza, che deve essere attiva per la consegna del servizio.

6. All'esterno dell'Ufficio dovrà essere apposta una scritta con la dicitura: "Comune di Anzola dell'Emilia - Servizio di accertamento e riscossione COSAP – Gestione: (indicare la ragione sociale del Concessionario), nonché l'indicazione degli orari di apertura al pubblico.

7. Il Concessionario deve eleggere domicilio a tutti gli effetti del contratto e per tutti gli effetti di legge presso detto Ufficio ed ogni lettera, invito, diffida, intimazione o notificazione fatta presso l'ufficio si intenderà fatta alla ditta concessionaria.

8. Al mancato adempimento degli obblighi di cui ai precedenti commi 4 e 5 conseguirà quanto segue:

a) Mancato allestimento della sede provvisoria: comporterà l'impossibilità per il Comune ad effettuare la consegna del servizio, con conseguente decadenza, ai sensi dell'articolo 17 del presente capitolato speciale d'oneri;

b) Mancato allestimento della sede definitiva entro sei mesi o allestimento di sede inadeguata: il Comune inoltrerà apposita diffida ad adempiere, contenente il termine essenziale; se tale termine decorrerà infruttuosamente, il Comune incamererà un importo pari al 10% della cauzione e si riserva la facoltà di richiedere la decadenza dalla gestione ai sensi dell'articolo 17 del presente capitolato speciale d'oneri;

ART. 10 – GESTIONE DEL SERVIZIO

1. Il Concessionario deve gestire il servizio con sistemi informativi idonei a costruire una banca dati completa, dettagliata e flessibile, al fine di consentire una rapida rendicontazione sia per quanto attiene alla gestione contabile di cui al D.M. 26.4.1994, sia per quanto riguarda le posizioni dei singoli contribuenti, sia per soddisfare la necessità di estrapolazione di dati statistici e per apportare modifiche dovute a cambi di normativa e tariffari. I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze del Comune.

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 Comune.

3. Il Concessionario deve mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria. Gli addetti all'ufficio dovranno offrire 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, acquisendo direttamente, quando possibile, le informazioni necessarie per il disbrigo della pratica o per fornire la risposta all'utente.

4. Il Concessionario inoltre agisce nel rispetto della 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, le tariffe ed i regolamenti che regolano l'entrata data in concessione.

ART. 11 – SISTEMA DI RISCOSSIONE

1. Il Concessionario deve inviare agli utenti, anche in assenza di obbligo di legge, un preavviso di scadenza per il pagamento del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, in cui siano indicati gli elementi identificativi della fattispecie imponibile, la tariffa e l'importo dovuto. In tale preavviso devono essere indicate anche le sanzioni applicabili in caso di ritardato pagamento. Inoltre va indicata l'ubicazione degli uffici del Concessionario, con l'indicazione di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica. Inoltre in

tale avviso il Concessionario riporterà ogni indicazione che ritenga utile per il contribuente.

2. Nell'avviso andranno anche specificate le forme di pagamento a disposizione del contribuente ed allegato il bollettino per il versamento in conto corrente postale.

3. Il Concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente né da parte del Comune.

4. Il Concessionario dovrà attivare, con oneri a suo carico, le nuove forme di pagamento che il Comune vorrà mettere a disposizione dei contribuenti.

ART. 12 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

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. 289/00, obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo dove si svolge il servizio. Inoltre provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed alla osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevato il Comune.

2. Il Concessionario, nella gestione del servizio adotta, inoltre, tutti gli accorgimenti ed i dispositivi di protezione per la tutela della sicurezza dei lavoratori, nel rispetto della normativa dettata dal D.Lgs. 81/2008.

3. Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il Concessionario ed i suoi dipendenti, per cui nessun diritto potrà essere fatto valere verso il Comune.

4. Tutto il personale addetto al servizio deve essere munito di apposito tesserino di riconoscimento e deve attenersi, nello svolgimento delle proprie mansioni, per quanto applicabile, a quanto stabilito nel codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione, adottato con D.M. 28.11.2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10.4.2001.

5. Qualora il Comune ritenga che un dipendente sia inadeguato al ruolo assegnato, può richiedere, con motivazione, che tale mansione sia ricoperta da altro personale.

6. Il Concessionario è integralmente responsabile dell'operato dei propri dipendenti.

ART. 13 – RECUPERO DELL'EVASIONE

1. Il Concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione presentato in sede di gara, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dal Comune e concordandone con lo stesso modalità e tempi di realizzazione.

ART. 14 – SUBAFFIDAMENTO

1. E' vietato il subaffidamento del servizio, tranne quanto concerne le attività di:

- a) Stampa e spedizione;
- b) 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 subaffidamento.

3. Per potersi avvalere del sub affidamento, all'atto della gara l'impresa dovrà avere espresso la volontà di fare ricorso alle prestazioni di terzi con l'indicazione delle categorie di attività di cui al precedente comma 1. che intende subaffidare.

4. E' fatto obbligo al Concessionario di inserire nei contratti sottoscritti con i sub affidatari e subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate alle attività oggetto di sub affidamento, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

5. E' nulla la cessione del contratto a terzi.

ART. 15 – ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELLA CONCESSIONE

1. Il Concessionario non può emettere atti od effettuare riscossioni dopo la scadenza dell'affidamento; deve comunque consegnare al Comune e/o al Concessionario subentrato gli atti insoluti o in corso di formalizzazione nei confronti dei contribuenti, per il proseguimento degli atti medesimi, delegandolo, se del caso, al recupero dei crediti afferenti il contratto scaduto.

2. Il Concessionario è tenuto a trasferire al Comune e/o direttamente al Concessionario subentrato, all'atto della scadenza della concessione, l'archivio informatico dei contribuenti, le dichiarazioni presentate dai contribuenti e, comunque, ogni dato notizia e documento che non sia tenuto a custodire presso di lui per espressa previsione di legge.

ART. 16– 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, partecipando anche, quando previsto, all'iter dei procedimenti.

2. Il competente Settore del Comune cura i rapporti con il Concessionario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando, in collaborazione con gli altri Settori, sulla corretta gestione del servizio, in applicazione delle norme vigenti, del presente capitolato e delle disposizioni impartite dal Comune.

3. Il Comune può in qualunque momento e senza preavviso disporre ispezioni e controlli dei quali sarà redatto apposito verbale, nonché richiedere documenti e informazioni.

4. Le eventuali contestazioni saranno notificate al Concessionario, che potrà rispondere entro venti giorni, o nel termine inferiore che sia ritenuto essenziale, qualora indicato nella comunicazione di addebito, dopodiché, se il Comune riterrà che ne ricorrano i presupposti, procederà all'applicazione delle penali e/o attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati.

ART. 17 – PENALI

1. In caso di irregolarità o di mancato adempimento agli obblighi previsti dal presente capitolato speciale d'oneri e dalle disposizioni vigenti, al Concessionario possono essere inflitte penali, determinate con provvedimento dirigenziale, a discrezione del Comune, che vanno da un minimo di € 50,00 fino ad un massimo del 10% del deposito cauzionale. Le penali inflitte in un anno solare non possono superare complessivamente il 20% del deposito cauzionale.

2. Si individuano le fattispecie soggette alle seguenti penali:

a) Versamenti tardivi: il concessionario deve corrispondere € 100,00 per ogni giorno di ritardo con applicazione degli interessi legali maggiorati di tre punti;

b) Mancata presentazione del rendiconto contabile di cui all'art. 5 del presente capitolato: il concessionario deve corrispondere € 100,00 per ogni giorno di ritardo;

- c) Mancata comunicazione ai Settori comunali competenti delle situazioni di cui all'art. 7 comma 3 del presente capitolato: il concessionario deve corrispondere € 100,00 per ogni giorno di ritardo;
 - d) Mancato allestimento sede definitiva di cui all'articolo 9, commi 4 e 8, del presente capitolato: penale pari al 10% della cauzione;
3. Per ogni altra fattispecie non contemplata la penale sarà determinata dal Dirigente preposto, nei limiti di cui al precedente comma 1.
 4. In caso di inattività, qualora il Comune esegua direttamente o faccia eseguire a terzi gli adempimenti disattesi, richiede al Concessionario il rimborso delle spese sostenute con una maggiorazione del 50% per rimborso di oneri di carattere generale, salvo maggiori danni.
 5. La contestazione dell'addebito è fatta con le modalità di cui all'art. 16, comma 4, del presente capitolato.
 6. Il pagamento delle penali deve avvenire entro dieci giorni dalla conclusione della procedura di contestazione. Qualora il Concessionario non proceda al pagamento il Comune si rivale sulla cauzione.
 7. Le contestazioni vengono comunicate alla Commissione per la gestione dell'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi di cui al D.M. 9.3.2000, n. 89.
 8. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.

ART. 18 – DECADENZA

1. Il Concessionario incorre nella decadenza dalla gestione nei casi disciplinati dall'art. 13 del D.M. 11.9.2000, n. 289.
2. Il mancato allestimento della sede, anche provvisoria, di cui all'articolo 9, commi 4, 5 e 8, comporta l'impossibilità della consegna e quindi dell'inizio del servizio, con conseguente decadenza dalla gestione.
3. In caso di decadenza nel corso della concessione, il Comune avrà diritto di dare tutte le disposizioni occorrenti per la regolare continuazione del servizio e, quindi, di prendere temporaneo possesso dell'Ufficio del concessionario e di tutte le dotazioni, avvalendosi del personale addetto, salvo regolamento dei conti.
4. In caso di decadenza, il Comune incamererà l'intero importo della cauzione.
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.

ART. 19– CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

1. Fermo restando l'ipotesi di decadenza di cui al precedente art. 18, il Comune, anche in presenza di un solo grave inadempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 C.C., nei seguenti casi:
 - a) Mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa nel termine di 15 giorni dalla richiesta del Comune;
 - b) Interruzione del servizio senza giusta causa;
 - c) Inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
 - d) Inosservanza degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010, in particolare in tutti i casi in cui le transazioni

relativi all'appalto oggetto del presente capitolato sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a.

2. In caso di risoluzione del contratto nel corso della concessione, si applicano le disposizioni previste ai commi 3, 4 e 5 del precedente art. 18.

ART. 20 – VARIAZIONI E RECESSO

1. Il contratto, 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, il servizio oggetto del presente affidamento muti la propria consistenza o non venga più affidato 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.

ART. 21 – NORMA TRANSITORIA

1. Le domande di occupazione suolo pubblico temporanea e permanente continuano ad essere presentate agli uffici comunali preposti al rilascio delle concessioni sulla base di quanto stabilito nel Regolamento per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione del relativo canone, approvato con deliberazione consiliare n. 98 del 26.11.1998 e successive modificazioni.

2. Le concessioni sono trasmesse al concessionario per gli adempimenti successivi relativi al pagamento del canone. A carico del concessionario sono tutti gli eventuali oneri connessi alla realizzazione e alla gestione di procedure informatiche volte a semplificare la trasmissione di dati da e verso il Comune.

3. Il procedimento di rimborso, attivato dal soggetto interessato con apposita istanza entro il 31.12.2010 o comunque entro il termine di inizio della concessione, deve essere concluso dal Concessionario uscente. Per le istanze di rimborso presentate al concessionario, con decorrenza 01.01.2011 o comunque a decorrere dalla data di consegna del servizio, relative a somme versate al Comune e/o al Concessionario uscente, il concessionario concluderà il procedimento e disporrà il rimborso a favore del soggetto interessato presentando al Comune la richiesta di reintegro delle somme.

ART. 22 – CONTROVERSIE

1. Qualora, nel corso della concessione, sorgano divergenze sull'interpretazione degli obblighi contrattuali e sull'esecuzione degli stessi, la questione dovrà essere sottoposta al Comune per promuovere la composizione bonaria. Qualora la controversia non sia composta in via bonaria, potrà essere rimessa all'Autorità Giudiziaria competente, avente la sede più prossima al luogo ove si svolge il servizio, ossia il Foro di Bologna.

2. In caso di diffusi reclami o controversie dei cittadini utenti nei confronti del Concessionario, dovrà essere adottato un percorso di composizione stragiudiziale delle controversie tra Concessionario e cittadini utenti con il coinvolgimento delle associazioni dei consumatori maggiormente rappresentative sul territorio.

ART. 23 – RICORSI

1. Fermo restando la procedura contenziosa vigente in ordine alle opposizioni avverso gli accertamenti o gli atti emessi a carico dei contribuenti, il Concessionario dovrà fornire

chiarimenti su eventuali esposti concernenti la gestione del servizio. La legittimazione a stare in giudizio in relazione alle controversie riguardanti la materia del presente contratto spetta al Concessionario.

ART. 24 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

ART. 25 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Ai fini di cui all'art.29 del D.Lgs. 30.06.2003, n.196, il Concessionario assume la qualifica di responsabile del trattamento dei dati di cui venga in possesso nell'esercizio dell'incarico

2. Il Concessionario dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento del servizio sono dati personali, anche sensibili e, come tali, sono soggetti all'applicazione del codice per la protezione dei dati personali.

3. Il Concessionario si obbliga ad ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali oltre che dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza.

4. Il concessionario si impegna ad adottare le istruzioni specifiche ricevute per il trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente l'Amministrazione in caso di situazioni anomale o di emergenza.

5. Il Concessionario consente l'accesso dell'Amministrazione o di un suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità dei trattamenti e all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

ART. 26 – SPESE CONTRATTUALI

1. Tutte le spese inerenti il contratto saranno a carico dell'Impresa aggiudicataria senza alcuna possibilità di rivalsa nei confronti del Comune. Fra tali oneri sono ricomprese: carte bollate per la stesura del contratto e qualsiasi altra imposta, tassa e diritti secondo le leggi vigenti.

2. Il presente atto rientra tra quelli per i quali non vi è obbligo di registrazione, ai sensi dell'art.7 del D.P.R. 26.04.1986, n.131 e dell'art.5 della corrispondente tabella.

3. Il presente contratto ha assolto l'imposto di bollo con le modalità previste dall'art.6 del D.M. 17.06.2014.

ART. 27 – RINVIO

1. Per quanto non previsto nella presente Convenzione si rinvia alle disposizioni vigenti.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Direttore Area Tecnica

Il Concessionario



COMUNE DI ANZOLA DELL'EMILIA

BOLOGNA

STAMPA ELENCO IMPEGNI E ACCERTAMENTI

| Progressivo | Data | Oggetto |
|-------------|------------|--|
| 568 | 15/12/2015 | AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE (COSAP) - PERIODO 2016-2017 - PROVVEDIMENTI INERENTI E CONSEGUENTI |

| IMPEGNI DI SPESA | | | | | | |
|-------------------------|---------------|------|------|--|----------------------------------|--|
| Esercizio | Cap. | Anno | Art. | Importo Codice bilancio | | Descrizione |
| 2016 | 15132 | 2016 | 180 | 22.082,00 <i>1.01.05.03.00</i> | I.C.A. SRL SOCIETA' UNIPERSONALE | SPESE PER LA RISCOSSIONE DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE - CONCESSIONE E LOCAZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI |
| | CIG 78170A316 | | | | | |
| 2017 | 15132 | 2017 | 180 | 22.082,00 <i>1.01.05.03.00</i> | I.C.A. SRL SOCIETA' UNIPERSONALE | SPESE PER LA RISCOSSIONE DEL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE - CONCESSIONE E LOCAZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI |
| | CIG 78170A316 | | | | | |

TOTALE IMPEGNI DI SPESA

44.164,00