



COMUNE DI SAN GIORGIO DELLE PERTICHE

Provincia di Padova

CAPITOLATO D'ONERI PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA', DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI, COMPRESA LA MATERIALE AFFISSIONE DEI MANIFESTI.

INDICE

CAPITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto dell'affidamento

Art. 2 - Durata e decorrenza dell'affidamento

Art. 3 - Norme che regolano la gestione e l'affidamento del servizio

Art. 4 - Disposizioni particolari riguardanti il contratto di affidamento

Art. 5 – Divieti

Art. 6 - Corrispettivo per la gestione del servizio

Art. 7 – Versamento alla Tesoreria comunale e rendicontazione

Art. 8 - Versamenti tardivi

Art. 9 – Cauzione a garanzia del servizio

Art. 10 – Gestione del servizio e obblighi del concessionario

Art. 11 – Rapporti con l'utenza

Art. 12 – Sicurezza sul luogo di lavoro

Art. 13 - Responsabilità e obbligo di assicurazione a carico del concessionario

Art. 14 - Personale

Art. 15 – Spese contrattuali e varie

Art. 16 – Prestazioni aggiuntive

Art. 17 – Riservatezza e Segreto d'Ufficio

Art. 18 – Controlli e verifiche

Art. 19 – Risoluzione del contratto

Art. 20 - Atti successivi alla scadenza dell'affidamento

Art. 21 - Penalità

Art. 22 – Esecuzione d'ufficio

Art. 23 – Elezione di domicilio

Art. 24 - Controversie

Art. 25 - Norme finali

CAPITOLO II – NORME TECNICHE DI ESECUZIONE

Art. 26 - Responsabilità del servizio

Art. 27 - Organizzazione del servizio

Art. 28 – Norme di gestione

Art. 29 – Tariffe

Art. 30 – Stampati e bollettari

Art. 31 – Conservazione atti

Art. 32 – Manutenzione, riordino e sostituzione degli impianti

Art. 33 – Consegna degli impianti al termine dell'affidamento

Art. 34 – Servizio Affissioni

Art. 35 – Affissioni scadute

Art. 36 – Manifesti ed avvisi

Art. 37 – Attività di accertamento

Art. 38 – Attività di riscossione

Art. 39 – Esenzioni e riduzioni

Art. 40 - Ricorsi

Art. 41 - Responsabilità verso terzi

ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto la gestione, nel territorio comunale, del servizio di accertamento e riscossione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità (ICP), dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni (DPA), compresa la materiale affissione dei manifesti.

La gestione del servizio è affidata in concessione a canone fisso.

Il Concessionario subentra al Comune di San Giorgio delle Pertiche in tutti i diritti e gli obblighi inerenti il servizio previsti dal D.Lgs. 507/93 e dal D.Lgs 446/97 e s.m.i. e dai rispettivi regolamenti comunali disciplinanti le entrate oggetto della concessione.

Il concessionario è tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate nel presente capitolato.

Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi ad ogni effetto servizi pubblici e non potranno essere sospesi od abbandonati salvo i casi di forza maggiore contemplati dall'art. 1218 del Codice Civile.

ART. 2 – DURATA E DECORRENZA DELLA CONCESSIONE

La concessione, unica ed inscindibile per i servizi affidati avrà la durata di anni 4 (quattro) a decorrere dal 01/01/2016 fino al 31/12/2019. Il servizio potrà essere rinnovato, su richiesta di una delle parti, alle medesime condizioni offerte in gara, per un periodo di eguale durata, previo accertamento da parte dell'Amministrazione delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse.

In assenza di rinnovo, la concessione si intenderà risolta, senza obbligo di preventiva disdetta, diffida od altra forma di comunicazione espressa da parte dell'Ente concedente.

Qualora, nel corso della concessione, fossero emanate nuove disposizioni normative volte alla trasformazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, in altro tipo di entrate, il concessionario potrà richiedere di continuare le attività necessarie per la gestione delle nuove entrate, salva la rinegoziazione delle condizioni contrattuali.

L'affidamento si intenderà risolto di diritto qualora nel corso della gestione fossero emanate norme legislative comportanti la cessazione dell'affidamento stesso.

Qualora se ne ravvisasse la necessità e la convenienza, è facoltà del Comune affidare alla Ditta aggiudicataria, nel corso della validità del contratto, altri servizi analoghi ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs.163/2006 quali ad esempio la riscossione ordinaria e coattiva ovvero eventuali servizi di supporto alle predette attività relativamente ad altre entrate comunali.

ART. 3 NORME CHE REGOLANO LA GESTIONE E L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

L'affidamento e la gestione del servizio sono regolati dalle seguenti disposizioni legislative e regolamentari:

- D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e s.m.i.;
- D. Lgs. 15 novembre 1993, n. 507 e s.m.i.;
- D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504 e s.m.i.;
- D. Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e s.m.i.;
- R.D. 23 maggio 1924, n. 827;
- Regolamento ICP e DPA;
- Regolamento dei contratti;

- Normativa vigente relativa alle entrate oggetto della affidamento ed alle attività ad esse connesse e correlate;
- L. 27 luglio 2000, n. 212;
- D.M. Ministero delle Finanze 11 settembre 2000, n. 289;
- L. 28 gennaio 2009, n. 2 e s.m.i.;

ART. 4 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO

La sottoscrizione del presente capitolato, del contratto e dei suoi allegati da parte dell'aggiudicatario equivale a dichiarazione di:

- perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia;
- accettazione dei servizi oggetto del presente affidamento per quanto attiene alla sua perfetta gestione.

L'interpretazione delle clausole contrattuali e delle disposizioni del presente capitolato è effettuata tenendo conto delle finalità del contratto e dei risultati attesi con la sua attuazione.

Per ogni altra evenienza si applicano le norme del libro quarto, titolo II, capo IV, del Codice civile.

ART. 5 – DIVIETI

Il servizio affidato in concessione è qualificabile come servizio pubblico e deve, pertanto, essere svolto con continuità senza interruzioni.

E' fatto divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare o comunque cedere il contratto, sotto pena dell'immediata risoluzione del medesimo, dell'incameramento della cauzione e del risarcimento dei danni eventuali, fatto salvo quanto previsto dagli artt. 116 (Vicende soggettive dell'esecutore del contratto) e 117 (Cessione dei crediti derivanti dal contratto) del D. Lgs. 163/2006.

ART. 6 - CORRISPETTIVO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO

Per la prestazione del servizio il concessionario avrà l'obbligo di versare alla stazione appaltante un canone fisso annuo.

Il canone minimo di concessione, fissato quale base d'asta, è stato calcolato in un importo pari ad euro 40.000,00 (euro quarantamila virgolazerozero).

Le offerte dovranno essere migliorative (al rialzo) rispetto al canone di cui sopra. L'appalto sarà aggiudicato all'impresa che avrà offerto il canone superiore rispetto al canone posto a base d'asta di euro 40.000,00 (euro quarantamila virgolazerozero).

Qualora nel corso della concessione si verifichino variazioni di tariffa in aumento o in diminuzione superiori al 10%, il canone sarà ragguagliato, a seguito di rinegoziazione dello stesso, in aumento o in diminuzione in misura proporzionale alla variazione delle riscossioni.

ART. 7 - VERSAMENTI ALLA TESORERIA COMUNALE

L'ammontare del canone fisso da compartecipare al Comune dovrà essere versato dal concessionario alla Tesoreria Comunale in rate trimestrali posticipate, entro il ventesimo giorno del mese suc-

cessivo a quello del trimestre di riferimento con rispettiva scadenza al 30 giugno , 30 settembre, 31 dicembre e 30 aprile, rispetto al trimestre precedente.

La differenza tra il gettito lordo conseguito e canone fisso costituirà il corrispettivo attraverso il quale il concessionario risulterà compensato del servizio prestato accollandosi tutte le spese di gestione, senza ulteriori oneri a carico del Comune.

I versamenti potranno essere effettuati anche a mezzo di conto corrente postale intestato al Tesoriere del Comune; in tal caso la data del versamento postale fa fede agli effetti dell'osservanza dei termini anzi detti.

ART. 8 - VERSAMENTI TARDIVI

In caso di tardivo versamento l'Ente applica al Concessionario un'indennità di mora sulle somme tardivamente versate pari al tasso legale di interesse aumentato di tre punti.

Nell'ipotesi di mancato o parziale versamento l'Ente procede all'incameramento parziale o totale della cauzione definitiva ed eventualmente alla risoluzione del contratto, fatte salve le ulteriori azioni per il risarcimento danni.

ART. 9 – CAUZIONE

Il concessionario a garanzia del versamento delle somme riscosse nonché degli obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione è tenuto a prestare una cauzione costituita in base alle norme della legge 10 giugno 1982 n. 348 il cui ammontare, determinato ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs 163/2006, deve essere pari ad un decimo dell'importo contrattuale.

In particolare la cauzione è prestata a garanzia:

- del corretto versamento delle somme dovute dalla società aggiudicataria all'Amministrazione;
- dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di affidamento e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

Tale cauzione potrà essere versata presso la Tesoreria Comunale ovvero costituita mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria a favore del Comune.

La garanzia fideiussoria, prevista con le modalità di cui all'articolo 75, comma 3, del D. Lgs. 163/2006 s.m.i. 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 di San Giorgio delle Pertiche.

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 trenta giorni.

In caso di mancato reintegro l'Amministrazione, 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.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione da parte dell'Amministrazione.

ART. 10 - GESTIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Comune di San Giorgio delle Pertiche nel trasferire al Concessionario dei servizi le potestà pubbliche relative alla gestione dei servizi stessi, alle condizioni e secondo le modalità previste dalle vigenti norme e dal presente capitolato, demanda interamente al Concessionario le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dell'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, nonché i poteri di sottoscrivere richieste, avvisi, provvedimenti relativi e quelli di disporre rimborsi.

Tutti i servizi oggetto dell'affidamento sono ad ogni effetto pubblici servizi e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati e qualora alla scadenza dell'affidamento non siano state completate le formalità relative al nuovo appalto, il Concessionario dovrà garantire il servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni, su richiesta del Comune San Giorgio delle Pertiche, per un periodo massimo di mesi 6 (sei).

Il Concessionario si obbliga a garantire l'accesso, a semplice richiesta, a tutti gli atti inerenti la concessione di cui trattasi. Il concessionario con il presente capitolato si obbliga a:

1. 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 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.
2. Fornire, gratuitamente, su supporto informatico (files excel) al Comune (Settore Tributi) le banche dati di cui al punto 1 entro il 30 dicembre e comunque obbligo del concessionario presentare entro il 31 gennaio di ogni anno oggetto di affidamento un rendiconto annuale dell'attività contenente l'esatta indicazioni delle seguenti informazioni di dettaglio per ciascuna tipologia di tributo:
 - a. dati identificativi del contribuente;
 - b. importo versato (distinto per imposta);
 - c. sanzioni amministrative;
 - d. interessi di mora;
 - e. spese addebitate, anno di competenza, causale, tipologia di pagamento;
3. Mettere a disposizione degli utenti del servizio, a proprie spese, la modulistica necessaria. Gli addetti all'ufficio dovranno 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.
4. 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.
5. Resistere in sede contenziosa, in tutti i gradi del giudizio, nel rispetto delle disposizioni e dei termini del D.Lgs. 546/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, facendosi carico di tutte le spese giudiziali in caso di soccombenza.
6. Provvedere, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari, al rimborso delle somme versate e non dovute dai contribuenti.
7. Effettuare la manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, come indicato all'art. 31 del presente capitolato.
8. A fornire gratuitamente al Comune di San Giorgio delle Pertiche o ai soggetti da esso patrocinati tutti i servizi oggetto della presente convenzione.
9. Eseguire il servizio affissioni e pubblicità con la massima puntualità, regolarità e decoro, tanto nel centro quanto nelle altre zone.
10. A non prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale e' concessa.
11. A mantenere costantemente aggiornata la situazione della pubblicità permanente, con tutte le indicazioni necessarie e richieste.

12. A segnalare immediatamente al Comune di San Giorgio delle Pertiche tutte le circostanze ed inconvenienti riscontrati nell'espletamento del servizio oggetto della concessione che, ad avviso del Concessionario medesimo, costituiscano un impedimento al regolare e puntuale funzionamento del servizio stesso.
13. Ad eseguire ed attenersi a tutti gli ulteriori obblighi ed adempimenti previsti nel capitolo II del presente capitolato "Norme Tecniche d'esecuzione".

Il concessionario agisce, inoltre, 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. 445/00 (documentazione amministrativa) e Dlgs. 196/2003 (riservatezza dati) e loro successive modificazioni ed integrazioni.

La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'oneri, delle norme contenute nel D.Lgs. 507/1993 e successive modificazioni ed integrazioni, delle disposizioni contenute nei regolamenti comunali, delle disposizioni che regolano il processo tributario.

Il concessionario si impegna ad applicare le deliberazioni di approvazione delle tariffe dell'imposta di pubblicità, del diritto sulle pubbliche affissioni, ed, in generale, tutti i provvedimenti comunali aventi effetti sui servizi affidati.

ART. 11- RAPPORTI CON L' UTENZA

Il concessionario predispone e mantiene nel territorio del Comune di San Giorgio delle Pertiche, per tutta la durata dell' affidamento, un apposito ufficio per il ritiro dei manifesti, timbratura ed emissione di quietanze di pagamento. Tale ufficio deve essere collocato in posizione tale da consentire un agevole accesso da parte dell'utenza.

Tale ufficio dovrà essere dotato di telefono, fax ed adeguatamente attrezzato, provvedere a totali sue spese per cancelleria, stampati e tutto il materiale occorrente per il regolare funzionamento del servizio.

All'esterno dell'ufficio, dovrà essere esposta una targa recante la scritta :

COMUNE DI SAN GIORGIO DELLE PERTICHE, SERVIZIO PER L' ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' DEL DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI - Gestione ditta _____ (ragione sociale della ditta appaltatrice), nonché l'indicazione dell'orario di apertura al pubblico e di un recapito telefonico.

L'ufficio dovrà essere strutturato con un'articolazione degli orari di apertura al pubblico tale da garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio, nonché la massima fruibilità all'utenza.

L'articolazione dell'orario dovrà comunque garantire il servizio di materiale affissione dei manifesti almeno su tre giorni settimanali nonché le urgenze. Ogni eventuale sua diversa articolazione o modifica dovuta a ferie, assenze o simili dovrà essere preventivamente segnalata ed autorizzata.

Presso l'ufficio dovranno essere esposti:

- la tariffa dell'imposta sulla pubblicità;
- la tariffa dei diritti sulle pubbliche affissioni;
- l'elenco degli spazi destinati alle affissioni.

Il concessionario, in prossimità delle scadenze tributarie, deve darne piena diffusione e, se ritenuto necessario, deve provvedere ad istituire altri sportelli di apertura al pubblico, da individuarsi in accordo con il Comune.

ART. 12 – SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

I lavori oggetto dell'appalto devono essere svolti nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza e igiene. A tal fine il Concessionario è obbligato ad osservare le misure generali di tutela del Decreto n. 81 del 2008 e ss.mm.ii.

Il Concessionario è direttamente responsabile dell'operato del proprio personale.

Ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. si specifica che il servizio posto a gara non presenta interferenze con le attività svolte dal personale dell'Amministrazione Comunale, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto del Comune di San Giorgio delle Pertiche con contratti differenti, fatta eccezione per alcune prestazioni di natura intellettuale connesse con lo svolgimento del servizio stesso che non comportano valutazione dei rischi interferenti né oneri della sicurezza connessi.

Il Comune di San Giorgio delle Pertiche non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI.

ART. 13 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGO DI ASSICURAZIONE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario è responsabile di qualsiasi danno, causato nella gestione del servizio, sia a terzi, sia al Comune di San Giorgio delle Pertiche e solleva lo stesso da ogni responsabilità diretta e/o 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.

A tal fine il concessionario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione dalla RCT, per qualunque causa dipendente dall'affidamento assunto.

Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (unmilione/00).

ART. 14 – PERSONALE

Il concessionario ha l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e mezzi che si rendessero necessari in modo da garantire, con prontezza e senza inconvenienti, il regolare e corretto funzionamento del servizio, attraverso l'impiego delle necessarie figure professionali obbligandosi ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, le condizioni previste dai contratti collettivi di lavoro di categoria e dagli eventuali accordi integrativi vigenti nel luogo di effettuazione del servizio. Inoltre, provvede, a propria cura e spese, agli accantonamenti contemplati dagli stessi accordi collettivi, alle assicurazioni di legge ed all'osservanza di tutte le forme previdenziali stabilite a favore dei prestatori d'opera, tenendone del tutto indenne e sollevata l'Amministrazione.

Entro 15 giorni dalla stipula del contratto, il concessionario comunicherà al Comune di San Giorgio delle Pertiche il nominativo del Funzionario Responsabile di cui all'art. 11 del decreto legislativo 507/1993, cui sono attribuiti la funzione, i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del pubblico servizio.

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 lo stesso.

Il personale agirà sotto la diretta responsabilità del concessionario e potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta dell'Amministrazione.

ART. 15- SPESE CONTRATTUALI E VARIE

La stipulazione del contratto con la Ditta concessionaria si farà in forma pubblico - amministrativa. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto d'appalto per tasse, diritti di segreteria ed altre spese varie e/o accessorie , saranno per intero a carico della Ditta concessionaria.

Nelle more ed in pendenza della stipulazione del contratto il Comune di San Giorgio delle Pertiche avrà la facoltà di ordinare l'inizio del servizio, in tutto o in parte, alla Ditta concessionaria, che dovrà dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione.

Tutte le spese di qualsivoglia natura inerente la concessione - nessuna esclusa od eccettuata (a titolo esemplificativo, quelle per stampati, bollettari, materiali di cancelleria, personale, tasse di ogni specie nonché quelle derivanti da eventuali ricorsi amministrativi o procedimenti giudiziari), sono ad esclusivo carico del Concessionario .

ART. 16- PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

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

ART. 17- RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso del concessionario in ragione dell'attività affidatagli sono coperti dal segreto d'ufficio, in analogia a quanto prescritto dall'art. 35 del D.Lgs. 13 aprile 1999 nr. 112.

Pertanto tutte le informazioni che gli stessi acquisiranno in dipendenza dell'esecuzione del servizio non dovranno in alcun modo ed in qualsiasi forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento dell'affidamento.

Il concessionario assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati in conformità e nel rispetto della normativa prevista in materia di protezione dei dati personali dal Dlgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 18- CONTROLLI E VERIFICHE

Il Comune si riserva la facoltà di eseguire, in qualsiasi momento, ispezioni, verifiche e controlli sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali.

A tal fine il concessionario deve fornire tutta la propria collaborazione consentendo, in ogni momento, il libero accesso agli uffici da parte degli incaricati del Comune.

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni, che costituiscano violazione di un dovere del concessionario per l'efficiente gestione del servizio e di ogni altro dovere derivante dal presente capitolato, il Comune contesterà gli addebiti, prefiggendo un termine non inferiore a 10 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione, per eventuali giustificazioni.

In caso di mancata risposta nel termine di cui sopra, ovvero se le giustificazioni a parere del Comune, non risultassero valide, il Responsabile dei Servizi Economico - Finanziario irrognerà con atto motivato la penalità previste dal successivo art. 19, fatte salve le ipotesi di decadenza e risoluzione previste dal presente capitolato.

ART. 19- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune potrà dichiarare la decadenza dall'affidamento e la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nelle ipotesi elencate di seguito, fatto salvo, comunque, il risarcimento dei danni da parte del concessionario:

1. nelle ipotesi che contemplano la cancellazione dall'Albo dei gestori ai sensi del D.M. Finanze n. 289 del 11/09/2000;
2. 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;
3. nel caso di gravi e/o ripetute contestazioni;
4. 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;
5. mancato versamento del canone;
6. mancato versamento o mancato reintegro della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
7. subappalto del servizio;
8. mancato allestimento della sede provvisoria e/o definitiva;

La decadenza dall'affidamento e la conseguente risoluzione del contratto verranno disposte con determinazione del Responsabile del Servizio Economico - Finanziario. 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.

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

ART. 20- ATTI SUCCESSIVI ALLA SCADENZA DELL'AFFIDAMENTO

E' fatto divieto al concessionario di emettere atti o effettuare riscossioni successivamente alla scadenza dell'affidamento. Nel caso in cui si verificano versamenti su conti intestati al concessionario, quest'ultimo è obbligato a riversare al Comune tali importi comprensivi degli interessi maturati. Al termine dell'incarico il concessionario dovrà comunque consegnare al Comune, o al concessionario subentrante, gli atti insoluti o in corso di formalizzazione per il proseguimento degli stessi. Dal giorno delle consegne, il nuovo Concessionario assume l'intera responsabilità del servizio e subentra al concessionario uscente in tutti i diritti ed obblighi inerenti la gestione dei servizi di cui al presente contratto, in tutti gli atti e i procedimenti insoluti, compresi i ricorsi pendenti.

ART. 21- PENALITA'

Si individuano alcune delle fattispecie soggette alle seguenti penali:

- a) per il mancato ripristino degli impianti pubblicitari di qualsiasi tipologia danneggiati o asportati, entro il termine di 10 (dieci) giorni penale di euro 150,00 (centocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo;
- b) affissioni abusive di manifesti senza timbro a calendario: penale di euro 10 (dieci/00) per ogni manifesto;
- c) malfunzionamento del portale web: penale giornaliera di euro 50,00 (cinquanta/00) fino al ripristino delle funzionalità minime previste dal presente capitolato;
- d) per ogni altra violazione degli obblighi contrattuali che non comporti la risoluzione dello stesso così come per la tardiva, carente, incompleta esecuzione del servizio, il Comune ha la facoltà di applicare nei confronti del Concessionario delle penali variabili, a seconda della gravità del caso da euro 100,00 (cento/00) ad euro 1.000 (mille/00), salva l'eventuale azione di risarcimento danni. La misura della penali verrà determinata con apposito provvedimento previo rapporto dei competenti uffici comunali e valutate le eventuali controdeduzioni del concessionario.

Le contestazioni di addebito avverranno con raccomandata con ricevuta di ritorno.

Le penali dovranno essere versate entro 30 giorni dalla data di avvenuta conoscenza del provvedimento di addebito; diversamente il Comune sarà autorizzato a prelevare detto importo dal deposito cauzionale che dovrà essere reintegrato dal Concessionario entro il termine di 15 (quindici) giorni dal prelievo.

ART. 22– ESECUZIONE D'UFFICIO

In caso di interruzione di tutto o parte dei servizi oggetto del presente Capitolato qualunque ne sia la causa, anche di forza maggiore, il Comune di San Giorgio delle Pertiche avrà la facoltà di provvedere alla gestione del servizio stesso sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato tale circostanza, sia direttamente che indirettamente, avvalendosi, eventualmente, anche dell'organizzazione del Concessionario ferme restando a carico del Concessionario stesso tutte le responsabilità derivanti dall'interruzione del servizio.

Resta inteso che verificandosi dette ipotesi il Comune assicurerà la continuità del servizio a spese e rischio del Concessionario.

ART. 23 - ELEZIONE DI DOMICILIO

Il concessionario dovrà eleggere il proprio domicilio, per tutta la durata della concessione, presso il proprio Ufficio sito nel Comune di San Giorgio delle Pertiche ed ogni lettera, invito, diffida, intimazione o notificazione fatta presso detto ufficio si intenderà fatta alla ditta concessionaria.

ART. 24 – CONTROVERSIE

Le controversie che eventualmente dovessero sorgere in esecuzione del presente capitolato, ove non risolte bonariamente, saranno decise da un Collegio Arbitrale secondo le norme e le procedure di cui all'art. 241 del D.Lgs. 163/2006, nonché secondo le norme e le procedure del codice di procedura civile.

Gli arbitri saranno nominati uno per ciascuna delle parti entro trenta giorni dalla data di richiesta di arbitrato ed il terzo sarà scelto di comune accordo dai due arbitri stessi. In mancanza di accordo, ad

iniziativa della parte più diligente, provvede la camera arbitrale di cui all'art. 242 del D.Lgs. 163/2006.

ART. 25 - NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente Capitolato, sono richiamate tutte le norme di legge di cui al capo I del D.Lgs n. 507/93, e successive modifiche, quelle del Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, del D.M. Finanze del 26.04.94, nonché tutte le altre norme vigenti in materia.

CAPITOLO II – NORME TECNICHE D'ESECUZIONE

ART. 26- RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO

Dal giorno dell'effettivo inizio della gestione il concessionario assumerà la completa responsabilità del servizio, ex art. 11 comma 2 del D. Lgs. 507/93, con la qualifica di Funzionario Responsabile. Il concessionario deve comunicare alla direzione centrale per la fiscalità locale del Ministero delle Finanze il nominativo del funzionario responsabile entro sessanta giorni dalla sua nomina.

ART. 27- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il concessionario avrà l'obbligo di organizzare il servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantire la corretta esecuzione del servizio stesso, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Il concessionario potrà farsi rappresentare, nei rapporti con l'Amministrazione e con i contribuenti, da persona idonea munita di procura e che non versi nei casi di incompatibilità previsti dalla Legge. Potrà nominare incaricati locali, privi di poteri di rappresentanza, ai soli fini di supportare i compiti del funzionario di cui al precedente comma.

ART. 28- NORME DI GESTIONE

La riscossione dell'Imposta sulla Pubblicità e del Diritto sulle Pubbliche Affissioni dovrà essere effettuata applicando le tariffe deliberate dall'Amministrazione e la gestione dovrà essere improntata al rispetto delle norme di legge e regolamentari.

Le tariffe ed il Regolamento comunale dovranno essere esposte nei locali dell'ufficio/recapito allo scopo di facilitarne la consultazione da parte del pubblico.

ART. 29 TARIFFE

Per quanto attiene il servizio affissioni e pubblicità, il concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale e comunque in ossequio alle disposizioni del D.Lgs.15.11.1993 n. 507 e successive integrazioni e modificazioni.

Qualora nel corso della concessione si verificassero a seguito di provvedimenti legislativi o amministrativi o per altri motivi variazioni delle vigenti tariffe o della base imponibile, il canone dovrà essere ragguagliato in aumento od in diminuzione sempre che le suddette variazioni superino la percentuale del 10% (dieci per cento).

ART. 30- STAMPATI E BOLLETTARI

Il concessionario dovrà attenersi alle norme legislative ed al decreto del Ministero delle Finanze 26.04.1994 in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da utilizzare per la gestione del servizio, nonché per le modalità di riscossione del tributo.

Il concessionario dovrà farsi carico di predisporre e dotare a proprie spese la gestione 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.

I bollettari utilizzati ai fini delle operazioni di esazione consentite o autorizzate dall'Amministrazione dovranno essere annotati in apposito registro di carico e scarico ed opportunamente vidimati.

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.

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.

ART. 31- CONSERVAZIONE ATTI

I bollettari dovranno essere consegnati all'Amministrazione alla fine di ogni anno unitamente ai rendiconti contabili, per gli opportuni controlli e per la conservazione nell'archivio comunale.

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. 32- MANUTENZIONE, RIORDINO E SOSTITUZIONE DEGLI IMPIANTI

Il concessionario per tutta la durata dell'affidamento e a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, prende in consegna dal Comune, gli impianti delle affissioni pubbliche (quadri, tabelloni, standardi, poster, ecc.) nella consistenza nello stato in cui si trovano al 01/01/2016.

Il concessionario si obbliga:

- riconsegnare alla scadenza del contratto in stato di buona manutenzione gli impianti di proprietà comunale;
- effettuare la manutenzione a proprie cure e spese agli impianti pubblicitari di cui sopra;
- provvedere a proprie spese alla rimozione di eventuali impianti di affissione abusivi o in stato di degrado ed alla loro sostituzione con nuovi impianti;
- installare, a proprie spese, eventuali ulteriori impianti che, per sopravvenuti obblighi di legge, dovessero essere posizionati nel territorio comunale.

Fanno carico al concessionario eventuali canoni di indennizzo per l'occupazione di facciate e spazi sui quali siano applicati impianti pertinenti al servizio di pubbliche affissioni, fatta eccezione per quelli affissi negli edifici di proprietà comunale o collocati su suolo pubblico.

ART. 33- CONSEGNA DEGLI IMPIANTI AL TERMINE DELL'AFFIDAMENTO

Al termine del contratto di affidamento, il concessionario consegna al Comune tutti gli impianti delle pubbliche affissioni, in piena efficienza e manutenzione, sia quelli facenti parte della dotazione iniziale, sia quelli installati durante il periodo di affidamento.

Il concessionario risponde di eventuali danni agli impianti derivanti da cattiva manutenzione. Gli impianti, con la collocazione sul territorio, si considerano ceduti in proprietà al Comune al termine o revoca dell'affidamento, senza corresponsione di alcun compenso e/o indennità. A garanzia di tali obbligazioni, la cauzione viene svincolata solo successivamente alla consegna della banca dati riferita agli impianti ed alla riconsegna degli impianti stessi, previa attestazione in ordine all'assenza di danni da effettuarsi da parte di personale del competente ufficio comunale, in contraddittorio con il concessionario.

ART. 34 - SERVIZIO AFFISSIONI

Dovranno essere rispettate le modalità di cui all'art. 22 del D. Lgs. 507/1993, nonché quelle stabilite dal Regolamento comunale.

Nessun manifesto deve essere affisso se non munito del bollo a calendario leggibile, indicante l'ultimo giorno nel quale il manifesto deve restare esposto al pubblico.

Ai sensi dell'art. 3, terzo comma, del D. Lgs. 507/1993 è consentita l'affissione diretta da parte di privati su spazi di loro pertinenza previo pagamento del diritto dovuto. Per quanto riguarda il rilascio di autorizzazione all'installazione degli spazi per affissioni dirette, valgono le disposizioni contenute nel Regolamento comunale e nel Piano generale degli impianti per le pubbliche affissioni.

Le richieste devono essere effettuate tempestivamente, comunque non oltre 10 giorni dalla richiesta secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione, nel rispetto delle localizzazioni richieste dall'utente compatibilmente con gli spazi disponibili. L'utente dovrà poter verificare la disponibilità di spazi liberi e la loro ubicazione anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici.

I servizi d'urgenza devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione verbale delle relativi maggiorazioni tariffarie. A tale proposito il concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.

Per le affissioni di carattere commerciale urgenti, festive e notturne è prevista dalla vigente normativa una maggiorazione del 10 per cento del diritto, con un minimo di € 25,82 per ciascuna commissione.

Le affissioni dovranno essere annotate in un apposito registro cronologico informatico 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.

Il concessionario si impegna ad effettuare, a proprio carico, tutte le affissioni di manifesti dell'Amministrazione comunale e delle altre autorità la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 507/1993.

Il concessionario deve affigere i manifesti o avvisi del Comune secondo le indicazioni fornite dall'Ente riguardo alla localizzazione degli stessi e, in ogni caso, nel giorno successivo a quello in cui gli saranno stati consegnati. In casi di particolare urgenza e su esplicita richiesta dell'Amministrazione, l'affissione sarà immediata.

35 – AFFISSIONI SCADUTE

il concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa. Entro tre giorni dalla data di scadenza dell'affissione è tenuto a coprire i manifesti scaduti con nuovi ma-

nifesti o con fogli di grammatura tale da coprirli. Difformemente il concessionario è tenuto alla rimozione dei manifesti scaduti.

Il concessionario è altresì tenuto, dopo la rimozione dei manifesti scaduti, allo smaltimento degli stessi.

ART. 36- MANIFESTI ED AVVISI

Tutti gli avvisi e i questionari che il concessionario ritenesse di pubblicare o inviare ai contribuenti nell'interesse del servizio debbono essere preventivamente approvati dal Responsabile del Servizio Tributi del Comune di San Giorgio delle Pertiche.

ART. 37 - ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO

Nei casi previsti dalla legge, dai vigenti Regolamenti comunali dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, il concessionario ha l'obbligo di procedere a tutte le attività di accertamento, controllo e repressione dell'evasione, notificando apposito avviso motivato al contribuente, notificando, anche per posta, formali atti nei modi e tempi previsti dall'art. 10 del D. Lgs. 507/1993.

ART. 38 - ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE

Le riscossioni per l'imposta di pubblicità, del diritto per le pubbliche affissioni, e, in ogni caso, la gestione del servizio, devono farsi unicamente nel rispetto del D.Lgs. 507/1993 e sue modificazioni e integrazioni, del presente capitolato d'oneri nonché delle norme stabilite dai regolamenti comunali.

Il concessionario deve effettuare la riscossione ordinaria e coattiva dell'imposta.

Il concessionario non ha diritto al rimborso delle spese di spedizione degli avvisi di pagamento né da parte del contribuente né da parte dell'Amministrazione.

Il concessionario deve inoltre garantire la massima flessibilità nelle forme di pagamento concordando eventualmente con il Comune le forme di controllo.

Ai fini di una corretta gestione contabile, ad ogni tributo deve essere dedicato un apposito numero di conto corrente postale con assoluto divieto di operare riscossioni per il Comune di San Giorgio delle Pertiche su conti correnti postali diversi.

ART. 39 - ESENZIONI E RIDUZIONI

Il concessionario non potrà esentare alcuno dalle imposte, tasse o diritti dovuti né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente stabiliti dalle singole leggi e dai regolamenti comunali.

Tutte le richieste di esenzione e riduzione, accompagnate dalla risposta del concessionario, devono essere trasmesse all'Ufficio Tributi, per conoscenza, mensilmente.

Sono esenti tutte le affissioni del Comune, e come tali si intendono le affissioni istituzionali e le affissioni relative a manifestazioni o iniziative che abbiano ottenuto formale patrocinio dell'Amministrazione e quindi l'uso dello Stemma Comunale, e delle altre autorità la cui affissione sia prevista ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 507/1993.

Il concessionario si impegna ad applicare le riduzioni di tariffa e le esenzioni previste dal D.Lgs. 507/93 e dal regolamento comunale.

ART. 40 - RICORSI

Il concessionario subentrerà all'Amministrazione in tutti i diritti e obblighi e assumerà la veste di Funzionario Responsabile, anche ai fini dello svolgimento del processo tributario.

Il concessionario potrà farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio Procuratore Speciale.

Il concessionario è tenuto a fornire comunque ai contribuenti chiarimenti su esposti non rituali.

ART. 41 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

Il concessionario terrà completamente sollevata e indenne l'Amministrazione da ogni responsabilità verso terzi sia per danni alle persone o alle cose, sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'assunto affidamento, sempreché connessa agli obblighi riguardanti l'affidamento in oggetto.