

COMUNE DI STRAMBINO
PROVINCIA DI TORINO - CAP 10019 -

CAPITOLATO D'ONERI
PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO
DI LIQUIDAZIONE, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE
DELLA IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'
E DEI DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

(Decreto Legislativo 15 novembre 1993, n. 507 e succ. modifiche e integrazioni)

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

Il presente capitolato d'oneri regola i rapporti contrattuali della concessione del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, ivi compresi l'accertamento e la riscossione dei relativi diritti nell'ambito del territorio comunale, nonché la materiale affissione dei manifesti, di cui al Capo I del D.Lgs. n. 507/93 e successive modificazioni ed integrazioni e secondo la disciplina dettata dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446/1997 nonché l'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e dei Regolamenti Comunali.

ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà la durata di 6 anni con decorrenza della stessa dal 01.03.2017 e scadenza al 28/02/2023. Alla scadenza del periodo sopra indicato, la concessione si intenderà cessata senza obbligo di alcuna disdetta, diffida od altra forma di comunicazione espressa da parte del Comune.

Scaduto il termine della concessione è fatto divieto al Concessionario di emettere atti od effettuare riscossioni inerenti ai servizi gestiti.

Resta stabilito che la concessione si intende risolta "ipso – jure", senza obbligo di pagamento da parte del Comune di alcuna indennità o compartecipazione qualora, nel frattempo, nuovi provvedimenti legislativi dovessero abolire l'oggetto della concessione o sottrarre ai Comuni la relativa gestione, fatta salva l'eventuale proroga di mesi 6 (sei).

Alla scadenza della concessione il Concessionario dovrà restituire al Comune di Strambino tutti i bollettari, registri, elenchi ed ogni altro documento previsto dalle vigenti disposizioni e dovrà riconsegnare al Comune tutti gli impianti, in perfetto stato d'uso. Il Concessionario dovrà comunque e in ogni caso consegnare al Comune, o al Concessionario subentrante, gli atti insoluti, od in corso di formalizzazione per il proseguimento degli atti medesimi, delegando, ove del caso, al recupero di crediti afferente il contratto scaduto. Inoltre, il Concessionario dovrà consegnare al Comune la banca dati informatica e cartacea degli impianti e dei contribuenti come previsto al successivo art.11 punto 7). In caso contrario, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione prestata.

ART. 3 - CONCESSIONE DEL SERVIZIO - SUBAPPALTO

La gestione del servizio è affidata in concessione ad aggio e con un minimo garantito annuo a favore del Comune. Tutti i servizi riguardanti la concessione sono da considerarsi ad ogni effetto pubblici servizi e per nessuna ragione potranno essere sospesi o abbandonati. Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e gli obblighi inerenti al servizio previsti dal D.Lgs. n. 507/93 e successive modificazioni ed integrazioni. Il Comune trasferisce 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.

Il Concessionario è tenuto ad attenersi tassativamente alle norme riportate nel presente capitolato. Nel caso in cui il Comune decidesse di passare, nel corso della durata della concessione, dall'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità all'applicazione del canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari (C.I.M.P.), la concessione proseguirà fino alla sua naturale scadenza, fatta salva la possibilità di revisione

delle condizioni contrattuali a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del contenuto del contratto.

Nel caso in cui le imposte e i diritti oggetto del presente capitolato, per espressa previsione normativa, venissero anche in parte, soppressi o accorpati con altri proventi, il Comune di Gussago si riserva l'insindacabile facoltà di rescindere anticipatamente la presente concessione senza dover riconoscere alcun indennizzo o compenso di sorta al Concessionario fatta salva la possibilità di revisione delle condizioni contrattuali a seguito dell'introduzione di nuovi livelli tariffari, di diverse fattispecie imponibili o comunque per ogni ipotesi di variazione del sinallagma contrattuale.

Non è consentito il subappalto. Il concessionario, per la materiale affissione dei manifesti e la manutenzione degli impianti delle pubbliche affissioni, può avvalersi del servizio di soggetti terzi. In tal caso il servizio deve essere preventivamente e formalmente comunicato al Comune di Strambino, il quale, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, con atto motivato, può rifiutare la soluzione proposta.

ART. 4 - CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo del servizio in favore del Concessionario è determinato dall'aggio contrattuale nella misura risultante dalla gara (comunque non superiore al 30,00%) oltre IVA di legge, da applicarsi sul valore lordo dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti di affissione riscossi (compresi eventuali interessi e sanzioni riscosse) e sarà liquidato previa emissione di fattura elettronica con scadenza a 60 giorni dalla data di ricevimento da parte del Comune.

Il Concessionario garantisce in ogni caso al Comune l'introito, di un minimo garantito annuo, risultante dalla gara (comunque non inferiore a € 21.000,00), per il servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni. Saranno a carico del Concessionario tutte le spese inerenti la gestione, ivi comprese quelle derivanti da eventuali procedimenti giudiziari, tanto per legittimazione attiva quanto per legittimazione passiva, conseguenti l'espletamento del servizio di accertamento e riscossione.

Il concessionario dovrà versare alla Tesoreria comunale il canone predetto in tre rate trimestrali, aventi scadenza il 20 aprile, il 20 luglio e il 20 ottobre. Il saldo dovrà essere versato entro il 20 gennaio dell'anno successivo.

Per il ritardato versamento è dovuta un'indennità di mora del 7 per cento semestrale sulle somme non versate o tardivamente versate e che il Comune potrà recuperare con il procedimento esecutivo previsto dal R.D. 14/04/1910, n. 639.

ART. 5 – CAUZIONE

Il Concessionario a garanzia del servizio e degli obblighi patrimoniali derivanti dal conferimento della concessione è tenuto a prestare, all'atto della stipula del contratto avente per oggetto la concessione del presente capitolato, una cauzione costituita in base alle norme dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 il cui ammontare deve essere pari al 10% del minimo garantito annuo a favore dell'ente determinato con l'aggiudicazione del servizio.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto di concessione e del risarcimento danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

Tale cauzione potrà essere costituita mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria a favore del Comune rilasciata da istituti di credito o banche locali, favorevolmente conosciute oppure da compagnie assicurative favorevolmente conosciute e di interesse nazionale. La garanzia fideiussoria che dovrà contenere la clausola "a prima richiesta" dovrà prevedere espressamente la rinuncia del beneficiario della preventiva escussione del debitore principale previsto dall'art. 1944 del Codice Civile, la rinuncia dell'eccezione di cui all'art. 1957 – 2° comma – del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta del Comune.

In caso di inadempienza agli obblighi derivanti da parte del concessionario, il Comune può procedere ad esecuzione sulla cauzione ai sensi delle vigenti normative. In tal caso la reintegrazione della cauzione stessa dovrà essere effettuata dal concessionario, a pena di decadenza, entro 30 giorni dalla richiesta del Comune.

La cauzione non sarà svincolata che alla scadenza della concessione e dopo che l'Amministrazione avrà accertato l'inesistenza di pendenze economiche e dell'avvenuto rispetto di tutte le clausole inerenti la concessione e alla riconsegna della banca dati e degli impianti.

Alla scadenza della concessione la cauzione sarà svincolata nei modi di legge e comunque entro 90 giorni dalla data di scadenza del contratto. Detta cauzione non verrà comunque svincolata se non sarà assolto l'obbligo previsto dall'art. 11 punto 7) del presente capitolato.

ART. 6 – COSTITUZIONE DELL’UFFICIO - RECAPITO PER LE AFFISSIONI - ELEZIONE DI DOMICILIO

Il Concessionario dovrà comunicare entro 30 giorni dall’aggiudicazione, il domicilio eletto per tutta la durata della concessione: a tale domicilio si intendono 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. Ogni variazione del domicilio di cui al precedente comma deve essere tempestivamente notificata all’Amministrazione Comunale di Strambino.

Il Concessionario è tenuto a nominare un proprio Rappresentante al quale affidare la responsabilità della direzione del servizio di riscossione ed accertamento dell’imposta comunale sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, nonché del servizio delle pubbliche affissioni. Al Rappresentante del Concessionario, che deve essere munito di idonea procura, sono affidate le funzioni di cui all’art. 11 del D.Lgs. n. 507/1993.

Il Concessionario è tenuto ad avere un recapito nel territorio comunale di Strambino per gli utenti del servizio di affissione. Tale recapito deve essere aperto al pubblico almeno tre ore al giorno nei giorni feriali.

Il Concessionario è tenuto comunque ad assicurare un recapito telefonico per l’utenza, dal lunedì al venerdì di ogni giorno feriale, di almeno sei ore al giorno.

In ogni caso in deroga a quanto previsto dai periodi precedenti del presente articolo, il Concessionario è tenuto a garantire nella fascia diurna, un recapito telefonico per i soli avvisi funebri, in tutte le giornate, ivi compresi i giorni festivi e prefestivi.

Il Concessionario è tenuto a mettere a disposizione dell’utente la modulistica scaricabile da un sito internet del Concessionario stesso, oltre a una guida per l’utenza per l’istruttoria delle pratiche e la compilazione e spedizione della modulistica.

Il Concessionario si impegna a offrire all’utenza la possibilità di invio delle denunce e della documentazione tramite posta elettronica, PEC e fax. Il personale impiegato presso gli uffici e presso il recapito dovrà essere professionalmente preparato, in grado di rispondere ai quesiti ed alle esigenze dei contribuenti e dell’utenza. A tal fine dovrà essere sottoposto a periodici corsi di aggiornamento a cura del Concessionario. Sarà compito del Concessionario approntare tutto quanto necessario al completo soddisfacimento del contribuente dell’imposta sulla pubblicità e dell’utenza del servizio pubbliche affissioni. Presso il recapito e sul sito internet dovranno essere esposti e leggibili i seguenti dati riguardanti il Comune di Strambino:

- la tariffa dell’imposta di pubblicità;
- la tariffa relativa ai diritti di affissione;
- l’elenco degli spazi destinati alle affissioni;
- gli orari e il recapito del servizio affissioni;
- il recapito per l’imposta pubblicità;
- la modulistica per le denunce dell’imposta pubblicità;
- la guida per l’utente per la compilazione e istruttoria delle pratiche.
- la modalità di pagamento.

Tali dati potranno essere “linkati” sul sito internet del Comune di Strambino.

ART. 7 - INFORTUNI E DANNI - RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura (sia per mancanza di servizio verso i committenti, sia in genere per qualunque causa dipendente dal servizio assunto), derivanti dalla propria attività di gestione, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l’Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità civile e penale.

ART. 8 - VARIAZIONE DI TARIFFE

Il Concessionario è tenuto all’applicazione delle tariffe deliberate dall’Amministrazione Comunale e comunque in ossequio alle disposizioni del D.Lgs. n. 507/1993 e successive integrazioni e modificazioni e di ogni altra disposizione di legge in materia.

Qualora durante il corso della concessione dovessero apportarsi variazioni alle tariffe e alle disposizioni che regolano il particolare servizio, tali da incidere in misura pari o superiore al 10% dei proventi lordi, il minimo garantito convenuto dovrà essere raggugliato al maggior o minor ammontare delle riscossioni tenuto conto degli aumenti dei costi verificatisi dopo l’ultima revisione.

Qualora ciò sia consentito dalla legge, il Comune si riserva la facoltà di modificare le tariffe in vigore e di modificare gli spazi per le pubbliche affissioni.

ART. 9 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione del contratto a terzi senza il preventivo assenso dell'Amministrazione Comunale, anche in forma parziale. Per cessione del contratto si intende anche l'affitto o la cessione del ramo di azienda e comunque ogni altra forma giuridica di trasferimento della gestione in capo ad un altro soggetto. Pertanto il contratto ceduto in violazione della precedente disposizione è da ritenersi rescisso ope legis; non si considera cessione la semplice trasformazione della ragione sociale della ditta conseguente alla fusione o incorporazione in altra società.

ART. 10 - SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato d'oneri, ivi comprese tutte le spese contrattuali, ecc..

ART. 11 - GESTIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Al Concessionario del servizio spettano i poteri e gli obblighi del funzionario responsabile di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 507/93. Il Concessionario 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. I programmi informativi dovranno quindi essere adattati al soddisfacimento delle esigenze dell'Amministrazione.
- 2) ad inviare, almeno entro 20 giorni dalla scadenza per il pagamento, a tutti i contribuenti dell'imposta sulla pubblicità permanente un invito di pagamento scritto allo scopo di favorire il rispetto delle scadenze ed evitare l'applicazione di sanzioni amministrative ed interessi. Tale invito deve essere formulato dettagliatamente, in modo da consentire una facile lettura degli elementi impositivi cui si riferisce (tipologia, ubicazione, dimensione dell'impianto e tariffa applicata) e deve essere accompagnato da un bollettino prestampato per l'assolvimento dell'imposta. L'invito ed altre eventuali comunicazioni ai contribuenti devono essere inviati a spese del Concessionario.
- 3) provvedere a proprie spese, ad informare i cittadini sulle modalità di presentazione della dichiarazione di inizio e di cessazione della pubblicità, di pagamento dell'imposta e sul recapito istituito nel Comune per la gestione del servizio;
- 4) comunicare tempestivamente, a proprie spese, ogni significativa variazione discendente da disposizioni di legge, regolamentari, delibere dell'Amministrazione Comunale, o da diversa organizzazione del servizio;
- 5) conservare c/o la propria sede la documentazione amministrativa – contabile relativa a tutta la gestione, fermo restando l'obbligo di produrre o restituire, a seguito di cessazione o risoluzione del contratto, a semplice richiesta, la documentazione ordinata secondo criteri preventivamente concordati con l'Amministrazione e con una breve relazione accompagnatoria.
- 6) mantenere aggiornato l'inventario degli impianti utilizzati per il servizio delle pubbliche affissioni, distinti per tipologia di spazio e di utilizzo, con indicazione delle categorie cui detti spazi appartengono e il registro cronologico delle commissioni, che deve esporre nella sede locale – insieme alle tariffe del servizio – per la pubblica consultazione.
- 7) trasferire e/o convertire, a proprie spese, gli archivi cartacei e/o informatici del Comune, all'inizio della concessione; si impegna altresì a trasferire al Comune, o all'eventuale Concessionario subentrante, entro 15 giorni dal termine della concessione, gli archivi cartacei e informatici (in formato excel o txt o altro formato leggibile con software "free") dei contribuenti dell'imposta pubblicità dell'ultimo anno con l'indicazione di tutti gli impianti esistenti, della loro ubicazione, dimensione e tipologia, in modo ordinato secondo criteri concordati con il Comune;
- 8) provvedere alla copertura della pubblicità abusiva, in modo che questa sia privata di efficacia pubblicitaria ed alla rimozione delle affissioni abusive, stendendo apposito verbale ai fini dell'applicazione delle sanzioni regolamentari;
- 9) segnalare alla Polizia Locale del Comune ogni violazione delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di pubblicità e di affissioni rilevata, per i provvedimenti di cui alla Legge 24.1.1981, n. 689 (per violazione di norme regolamentari) ed i conseguenti provvedimenti assunti dal Concessionario;
- 10) effettuare la manutenzione ed il riordino degli impianti delle pubbliche affissioni, come indicato all'art. 14 del presente capitolato;

ART. 12 – CONTABILITA', STAMPATI E BOLLETTARI, RISCOSSIONI E ACCERTAMENTI

Il Concessionario dovrà attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalle norme regolamentari e legislative ed ai Decreti Ministeriali emessi in ordine alla tenuta dei registri e bollettari da utilizzare per la gestione del servizio, nonché per la riscossione dei tributi oggetto del presente capitolato.

Il Concessionario dovrà farsi carico di predisporre e dotare a sue spese tutti gli stampati, i registri, i bollettari ed ogni altro materiale che sia necessario all'espletamento del servizio, ivi compreso l'obbligo di predisporre e fornire i modelli di dichiarazione da mettere a disposizione dell'utenza; è esclusa altresì ogni possibilità di richiesta di rimborso spese ai contribuenti se non nei casi espressamente previsti dalla legge. La gestione contabile del servizio comporta necessariamente la tenuta di Bollettari, Registri, Elenchi e schedari in ossequio alle disposizioni di cui al Decreto del Ministero delle Finanze 26 aprile 1994.

Ogni eventuale correzione da apportare ai documenti sopra indicati deve essere effettuata in maniera tale da lasciare visibili i dati errati; in caso di errore nella compilazione della bolletta, questa deve essere annullata e non asportata o distrutta.

Oltre alla predetta documentazione il Concessionario deve provvedere altresì alla conservazione ordinata e cronologica dei seguenti atti:

- a) dichiarazioni e commissioni presentate dai contribuenti a norma degli articoli 8 e 19 del decreto legislativo n. 507/1993, con la relativa attestazione di pagamento;
- b) situazioni periodiche ed estratti conto a scalare del conto corrente postale di cui all'art. 9, comma 2, del decreto legislativo n. 507/1993 riferite alle date del 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre;
- c) situazione dei versamenti effettuati al comune e delle relative quietanze rilasciate dalla tesoreria comunale.
- d) istanze di rimborso e relativa documentazione per gli eventuali rimborsi richiesti ed evasi;
- e) tutta la documentazione necessaria per la continuazione del servizio, quale a puro titolo esemplificativo, avvisi di accertamento, ingiunzioni, lettere di solleciti, ecc...

Al termine di ciascun anno e, comunque, non oltre il 31 gennaio successivo, con il rendiconto di gestione, i bollettari utilizzati, anche parzialmente devono essere consegnati al Comune, per gli opportuni controlli, e a disposizione della Corte dei Conti secondo le norme dalla stessa impartite, nonché per la conservazione nell'archivio comunale.

I suddetti bollettari e la relativa documentazione, saranno conservati dal Comune, a norma delle vigenti disposizioni, per un periodo di anni dieci dalla data dell'ultima operazione. 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.

Il Concessionario ha l'obbligo di effettuare la riscossione ordinaria e coattiva relativamente ai tributi di cui al presente capitolato.

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

Nel rispetto delle medesime normative il Concessionario ha l'obbligo di procedere a tutte le attività di accertamento, controllo e contrasto dell'evasione, notificando, al contribuente formali atti secondo la normativa vigente in materia.

A semplice richiesta dell'ente nel corso del periodo contrattuale e in ogni caso entro 15 giorni dalla scadenza della presente concessione, o in caso di rescissione anticipata, il Concessionario è obbligato a trasmettere al Comune di Strambino, tutta la documentazione, in originale, necessaria per la continuazione del servizio, quale a puro titolo esemplificativo, avvisi di accertamento, ingiunzioni, lettere di solleciti, ecc...

ART. 13 – IMPIANTI AFFISSIONI

Il Concessionario a decorrere dalla data di stipulazione del contratto, prende in consegna dal Comune, tutti gli impianti delle affissioni pubbliche esistenti sul territorio comunale (quadri, tabelloni, standardi, poster ecc.).

Il Concessionario provvede a sostituire gli impianti in deteriorato stato e ad effettuare le manutenzioni necessarie a garantire il decoro e la piena sicurezza dell'impiantistica comunale.

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, senza alcun diritto a riscatto o indennizzo di sorta a favore del concessionario e senza alcun adempimento.

Tutti gli impianti posti in opera passeranno nella proprietà e disponibilità comunale senza la necessità di alcun adempimento o indennizzo di sorta.

Il Concessionario si impegna a gestire le affissioni pubbliche garantendo ordine e decoro degli impianti e dei manifesti, evitando in particolare, la sovrapposizione di più manifesti sullo stesso impianto e assicurando un'accurata rimozione dei manifesti scaduti.

ART. 14 - RICHIESTE DI AFFISSIONI

Le richieste di affissioni dovranno essere eseguite con la massima sollecitudine possibile, secondo le norme di legge e/o regolamentari vigenti e saranno effettuate negli appositi spazi esclusivamente dal Concessionario, che ne assume ogni responsabilità civile e penale, esonerandone il comune.

Per quanto attiene alle commissioni urgenti non commerciali (annunci funebri), con richiesta di affissione entro la giornata, il concessionario si dovrà attivare per garantire l'espletamento della richiesta medesima.

Le richieste di affissioni saranno inoltrate direttamente al Concessionario il quale vi provvederà senza speciale autorizzazione, salvo quelle di legge.

Nessuna affissione potrà essere eseguita direttamente da terzi senza la preventiva autorizzazione del Concessionario subordinata, per altro, al versamento anticipato dei diritti.

Il Concessionario non può prolungare l'affissione oltre il tempo per il quale è stata concessa. Entro 5 giorni dalla data di scadenza dell'affissione è tenuto a coprirli con nuovi manifesti o con fogli di carta o a rimuoverli con cura. Entrambi devono comunque essere di grammatura tale da coprire quelli scaduti.

Il Concessionario è tenuto alla rimozione con cura dei manifesti deteriorati.

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.

Il Concessionario non potrà esentare alcuno dalle imposte o diritti dovuti, né accordare riduzioni, se non nei casi espressamente e tassativamente stabiliti dalla legge e dal regolamento comunale.

Il Concessionario si impegna a provvedere a proprio carico a tutte le affissioni dei manifesti del Comune. Per le affissioni dei partiti politici ed organizzazioni sindacali, saranno esentate dal pagamento dei diritti se provvederanno in proprio all'affissione negli appositi spazi messi a disposizione, a tale scopo, dall'Amministrazione Comunale.

ART. 15 – PERSONALE

Per i servizi oggetto del presente capitolato, dovrà essere adibito personale idoneo all'espletamento degli stessi.

La condizione di cui al comma precedente costituisce obbligazione minima inderogabile.

Il Concessionario dovrà assicurare il servizio con proprio personale, e si impegna ad osservare ed applicare tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore vigenti per il tempo e nelle località in cui si svolge la concessione.

Tutti gli obblighi inerenti gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del Concessionario il quale si impegna, inoltre, a richiamare e se del caso sostituire i dipendenti che non osservano una condotta irreprensibile.

Gli oneri del personale, collaboratori ed incaricati saranno a totale carico della ditta concessionaria, intendendosi il personale stesso utilizzato sotto la diretta responsabilità della medesima, talché nessun aggravio di spese deriverà al comune oltre a quelle dell'aggio contrattuale previsto dall'art. 4 del presente contratto.

Il Concessionario è tenuto a comunicare al Comune le generalità del personale addetto.

Entro 20 giorni dalla stipula del contratto, il Concessionario dovrà comunicare al Comune il nominativo del Funzionario Responsabile di cui all'art. 11 del decreto legislativo n. 507/93, cui sono attribuiti la funzione, i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del pubblico servizio.

ART. 16 - RICORSI

Il Concessionario subentra al Comune in tutti i diritti e obblighi e assume la veste di Funzionario Responsabile ai sensi dell'art.11 del D.Lgs. n. 507/93 anche ai fini dello svolgimento del processo tributario. Il Concessionario potrà farsi rappresentare, davanti alle Commissioni Tributarie, da un proprio Procuratore Speciale.

In caso di reclami scritti da parte degli utenti, così come le relative risposte, il Concessionario è tenuto a trasmetterne copia al Comune di Strambino che si riserva la facoltà di richiedere spiegazioni in merito e adottare i conseguenti provvedimenti.

In ogni caso il Concessionario è sempre e comunque tenuto a fornire chiarimenti ai contribuenti, anche su esposti non rituali.

ART. 17 - ISPEZIONI E CONTROLLI

Il Servizio Tributi cura i rapporti con il Concessionario, svolgendo una funzione di indirizzo, e sovrintende sulla gestione, vigilando sulla correttezza degli adempimenti, in applicazione delle vigenti norme di Legge, Regolamentari e di Capitolato.

L'Amministrazione comunale può in qualsiasi momento, previo preavviso, disporre ispezioni e controlli, nonché richiedere documenti ed informazioni, sull'andamento del servizio, in modo da accertare che le attività svolte siano conformi alle condizioni normative e contrattuali.

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 provvederà a contestare gli addebiti. Le eventuali contestazioni saranno notificate a mezzo raccomandata a.r. o PEC al Concessionario, che dovrà rispondere entro 10 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 di cui all'art. 20, ed attiverà le azioni ed i provvedimenti che riterrà adeguati. Eventuali responsabilità a carico del Concessionario, non rilevate dal Comune, non esonerano lo stesso dalle medesime.

ART. 18 – GARANZIA E RISERVATEZZA DEI DATI EX D.LGS. N. 196/2003

È fatto obbligo al Concessionario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni. Il Concessionario del servizio assume l'incarico di titolare del trattamento ai sensi della sopra citata normativa.

ART. 19 – PENALITA'

La mancata messa a disposizione dei contribuenti di un sito, di un numero di telefono attivo almeno 6 ore al giorno dal lunedì al venerdì (salvo i giorni festivi), di un numero di fax, di una casella di posta elettronica e PEC, comporta l'applicazione di una penale di euro 100,00 per ogni giorno di mancata messa a disposizione di ciascuno di tali strumenti.

Per qualsiasi altra inadempienza rilevata rispetto a quanto previsto nel presente capitolato si procederà all'applicazione di una penalità pari a euro 250,00 per ciascuna violazione accertata.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, a mezzo di raccomandata a.r. o PEC, alla quale la ditta concessionaria avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione medesima.

Il pagamento delle penali deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dal termine della procedura di contestazione. Al recupero delle somme dovute a titolo di penale il Comune può procedere avvalendosi della cauzione prestata dal Concessionario. In tal caso il Concessionario dovrà provvedere al reintegro della cauzione stessa entro 30 giorni dalla richiesta del Comune, a pena di decadenza.

ART. 20 – DECADENZA DELLA CONCESSIONE

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

1. per la cancellazione dall'albo (art. 11 D.M. 289/2000);
2. per non aver iniziato il servizio alla data fissata;
3. per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e dal relativo capitolato d'onori;
4. per non aver prestato o mancato reintegro della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
5. per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione, o comunque in caso di abituale deficienza e negligenza nell'espletamento del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni, accertate e contestate, compromettano il servizio stesso a insindacabile giudizio del Comune;
6. per mancato versamento delle eventuali somme dovute alle prescritte scadenze;
7. per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e per mancata applicazione dei contratti collettivi;
8. per aver reso falsa attestazione in ordine a quanto richiesto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 446/97;
9. per aver conferito il servizio in subappalto a terzi;
10. per mancata istituzione del recapito per le affissioni e per le richieste di informazioni come indicato nel presente capitolato;

11. nel caso in cui il Concessionario versi in stato di insolvenza, e si renda colpevole di frode o incorra in procedimenti penali per reati commessi nello svolgimento del servizio;

12. per fallimento o liquidazione coatta amministrativa.

La decadenza della gestione e la conseguente risoluzione del contratto verranno disposte dal Responsabile del Servizio Tributi del Comune.

Il gestore decaduto cessa con effetto immediato dalla data di notifica del relativo provvedimento dalla conduzione del servizio ed è privato di ogni potere in ordine alle procedure di accertamento liquidazione e riscossione, ed è tenuto alla consegna della documentazione e degli impianti utilizzati per il servizio. In assenza di tale adempimento il Responsabile del Servizio Tributi diffida il gestore decaduto a non effettuare alcuna ulteriore attività inerente il servizio e procede all'immediata acquisizione della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario stesso. In tal caso il Comune potrà altresì non provvedere alla restituzione della cauzione prestata e si avvarrà su di essa per il risarcimento di eventuali danni da esso patiti per il comportamento colposo del Concessionario.

Tutti gli adempimenti previsti dalla presente concessione sono da intendersi validi, con le medesime tempistiche, anche nel caso di rescissione anticipata o decadenza della concessione.

ART. 21 – RESPONSABILITA' E OBBLIGO ASSICURAZIONE

Il servizio della presente concessione è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e non può essere sospeso o abbandonato, salvo quanto contemplato dall'art. 1218 del Codice Civile. A far data dall'inizio della gestione il Concessionario assume l'intera responsabilità del servizio e subentra al Comune in tutti gli obblighi e diritti inerenti la gestione stessa. Il servizio di accertamento e riscossione, e materiale affissione dei manifesti dovrà essere svolto con assoluta regolarità e puntualità ed il Concessionario risponderà direttamente di tutte le infrazioni. Il Concessionario sarà responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione del servizio, sia a terzi sia al Comune, sollevando lo stesso da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile sia penale. Risponderà in ogni caso direttamente dei danni alle persone ed alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, qualunque ne sia la causa o la natura derivanti dalla propria attività di gestione, compreso il mancato servizio verso i committenti, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati senza diritto o compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni qualsiasi responsabilità.

A tal fine il Concessionario almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre una copertura assicurativa (anche di durata annuale rinnovabile) che tenga indenne l'Amministrazione della RCT, per qualunque causa pendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà avere un massimale non inferiore a euro 1.000.000,00.

Saranno comunque a carico del Concessionario tutte le spese derivanti da eventuali procedimenti giudiziari.

ART. 22 – CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che insorgessero tra Comune e Concessionario, in esecuzione del presente capitolato che ne regola la concessione, ove non risolte bonariamente, è individuato quale Foro competente il Tribunale di Ivrea.

ART. 23 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione, disciplinato dal presente capitolato, sono a carico del Concessionario.

ART. 24 - NORME FINALI

Le presenti norme, parte essenziale della concessione, dovranno essere controfirmate in ogni pagina per accettazione, ed il capitolato dovrà essere allegato ai documenti di gara a pena l'inammissibilità dell'offerta. Per quanto non previsto dal presente capitolato sono espressamente richiamate tutte le norme di cui al Decreto Legislativo 15.11.1993 n. 507 e successive modificazioni e integrazioni nonché le disposizioni della legge 27 luglio 2000 n. 212, del D.M. delle Finanze 26 aprile 1994, nonché di tutte le altre norme vigenti in materia.
