

Capitolato d'oneri per l'affidamento in concessione della gestione, accertamento liquidazione e riscossione, anche coattiva, dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, compresa la materiale affissione dei manifesti.
CIG

Articolo 1 - Oggetto dell'appalto Il presente capitolato d'oneri, regola i rapporti contrattuali relativi alla concessione del servizio di accertamento liquidazione e riscossione, anche coattiva, dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità, dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni, di cui al Capo I del D. Lgs. 507/93, compresa la materiale affissione dei manifesti.

Articolo 2 - Durata della concessione La concessione avrà decorrenza dal 01/07/2011 e terminerà il 31/12/2013, anche nelle more della stipulazione contrattuale, salvo possibilità di rinnovo fino al 31/12/2015, nel rispetto delle disposizioni di legge. E' vietata la proroga tacita del contratto.

Resta stabilito che qualora nella vigenza del presente affidamento dovessero entrare in vigore provvedimenti legislativi atti a modificare o sostituire le entrate locali oggetto del presente capitolato, la concessione e il relativo contratto di affidamento potrà essere esteso alle entrate locali e/o ai tributi risultanti dalla variazione legislativa apportata, sempreché l'Amministrazione Comunale ne valuti la relativa convenienza. In caso contrario la concessione si intenderà risolta senza che permanga alcun obbligo da parte del Comune nei confronti del Concessionario.

Al termine della concessione, il Concessionario si impegna affinché il passaggio della gestione avvenga con la massima efficienza e senza arrecare pregiudizio allo svolgimento del servizio. Il Concessionario si impegna altresì, alla fine del contratto e nel rispetto delle disposizioni vigenti, in attesa dell'eventuale completamento delle procedure per una nuova assegnazione del servizio e su richiesta del Comune, a continuare comunque ad erogare il servizio alle medesime condizioni contrattuali per un periodo massimo di mesi 6 (sei).

Articolo 3 - Gestione del servizio e obblighi del concessionario La gestione del servizio deve essere assolta con l'osservanza delle disposizioni del presente capitolato d'oneri, costituenti obbligazione minima inderogabile, delle norme contenute nel D.Lgs. n. 507/93 e delle altre norme di settore e regolamentari, vigenti tempo per tempo. Il servizio dovrà essere svolto conformemente al progetto di gestione formulato e prodotto in sede di gara. Fanno altresì parte integrante e sostanziale del contratto di concessione, ancorché non materialmente allegati:

- il presente capitolato d'oneri;
- le norme previste nel disciplinare di gara;
- la documentazione presentata in sede di gara;
- il progetto tecnico del servizio redatto dal concessionario e presentato in sede di gara.

Il Concessionario deve eseguire il servizio con la massima puntualità, esattezza e sollecitudine, osservando tutti gli impegni assunti, garantendo l'efficienza e la perfetta funzionalità su tutto il territorio comunale, nonché tenere costanti contatti con l'ufficio comunale competente.

Il Comune si intende sollevato da qualsiasi responsabilità verso terzi di tipo civile o amministrativo, oltreché da qualsiasi responsabilità penale.

Il Concessionario viene individuato quale soggetto contro cui proporre il ricorso e gli altri atti previsti dal D.Lgs. n. 546/92, e successive modificazioni e integrazioni, in materia di contenzioso tributario, in tutti i gradi del giudizio. Il Concessionario si obbliga a curare direttamente tutti gli adempimenti necessari, trasmettendo al Comune notizia dei ricorsi ricevuti e del relativo esito nei vari gradi di giudizio, nonché, solo su richiesta degli uffici comunali, copia dei ricorsi stessi, delle controdeduzioni elaborate e delle decisioni sui ricorsi emanate dai competenti organi.

In particolare il Concessionario con il presente capitolato si obbliga a:

- a) provvedere a tutte le spese occorrenti per il migliore funzionamento del servizio, ivi compreso la modulistica utile, senza alcun onere per il Comune.

b) Provvedere ad adottare tutte le misure organizzative necessarie ad assicurare un servizio adeguato. In particolare il personale dovrà essere idoneo a garantire la buona immagine dell'Amministrazione Comunale, sia sotto l'aspetto dell'efficienza amministrativa che del comportamento con il pubblico, oltre ad essere sempre riconoscibile quale personale autorizzato dall'Ente concedente il servizio.

c) Aprire nell'ambito del territorio comunale un proprio ufficio di rappresentanza e di recapito in cui il Concessionario vi dovrà eleggere il proprio domicilio, a tutti gli effetti del contratto, anche al fine della notifica degli atti; prima di tale apertura il domicilio sarà eletto presso la sede Municipale.

d) Il Concessionario si obbliga a curare presso l'ufficio di Castelnovo né Monti tutte le attività che comportano rapporti con l'utenza a cui fornirà ogni necessaria assistenza. Il Concessionario è infatti obbligato a fornire a proprie spese adeguata informazione all'utenza, nelle forme più opportune, in ordine ad ogni circostanza di rilievo attinente alla gestione e all'organizzazione del servizio, agli adempimenti tributari nonché amministrativi da eseguirsi nei confronti del Concessionario stesso e del Comune, nel rispetto delle norme vigenti in materia di procedimenti amministrativi e dello Statuto del Contribuente.

e) Nei locali dell'ufficio devono essere esposti altresì, in modo da potersi facilmente consultare:

- le tariffe relative all'imposta comunale sulla pubblicità;
- le tariffe relative al diritto sulle pubbliche affissioni;
- l'elenco degli spazi destinati alle affissioni;
- il registro cronologico delle commissioni;
- ogni altra informazione necessaria ai contribuenti per l'adempimento degli obblighi connessi con i tributi ed il servizio in oggetto.

f) E' fatto obbligo al Concessionario di gestire a proprie spese tutte le banche dati e tutte le operazioni di controllo tramite procedure informatiche, che:

• garantiscano, il collegamento informatico diretto in tempo reale con la sede comunale, con il servizio svolto direttamente dall'Ufficio presente sul territorio comunale, al fine di realizzare:

- lo scambio celere di informazioni necessarie allo svolgimento sia del servizio di accertamento e riscossione dei tributi che dei servizi comunali competenti al rilascio degli atti autorizzativi ed al controllo del territorio;
- l'obiettivo dell'individuazione univoca per Concessionario e Comune dei contribuenti, dei mezzi pubblicitari, degli impianti per le pubbliche affissioni;
- il "catasto" degli impianti per le pubbliche affissioni (individuazione telematica e cartografica delle piante e della loro ubicazione) e la gestione informatizzata del servizio delle pubbliche affissioni;
- consentano l'eventuale trasferimento di tutti i dati nell'ambito delle procedure utilizzate dal Comune, senza oneri aggiuntivi per il Comune stesso. In tal caso, qualora il Comune modifichi o rinnovi le procedure utilizzate, nel corso della gestione del servizio, dovrà tempestivamente comunicare al Concessionario l'avvenuto cambiamento; il Concessionario dovrà, a proprie spese, comunque garantire la possibilità di trasferimento dei dati anche in questa ipotesi, entro il minor tempo possibile, e comunque non oltre 3 mesi dalla comunicazione del Comune, salvo deroga espressamente concessa dall'Amministrazione Comunale. Sono a carico del Concessionario tutti gli oneri relativi alla migrazione delle banche dati ed al loro aggiornamento, sia nella fase di avvio della concessione che alla scadenza.
- garantiscano in ogni caso, qualora il Comune adotti un Sistema Informativo Territoriale, la trasmissione allo stesso dei dati necessari, aggiornati, nel formato, con la periodicità e modalità di trasferimento da concordare con l'Ente. Qualora fosse necessario approntare procedure o programmi specifici per effettuare il trasferimento dei dati, sia in entrata che in uscita, l'analisi, la realizzazione, gli oneri e le risorse necessarie saranno a carico del Concessionario. Le banche dati dovranno contenere tutti i dati, anche storici, che verranno stabiliti in accordo con il Comune e definiti in funzione delle esigenze di volta in volta individuate.

- garantiscano la massima protezione delle banche dati in accordo con le norme vigenti nella Pubblica Amministrazione.
 - L'operatività della gestione come sopra descritta, nel suo contenuto minimo, dovrà essere garantita entro 6 mesi dalla stipula del contratto.
- g) Il Concessionario dovrà preoccuparsi di attivare tutti i collegamenti telematici con altri soggetti per disporre di ulteriori banche dati che possano migliorare l'attività di accertamento ed in generale la gestione dei servizi.
- h) Collaborare alle attività di ispezione e verifica disposte dall'Amministrazione Comunale, fornendo i dati e gli elementi occorrenti per l'acquisizione di notizie sul servizio svolto.
- i) Fornire comunque tutte le prestazioni connesse all'oggetto dell'appalto che non comportino ulteriori aggravii degli adempimenti, dietro semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, qualora se ne ravvisi la necessità per assicurare economicità, efficienza e funzionalità dei servizi.
- j) Fornire al Comune od inviare agli uffici pubblici competenti, tutti i dati statistici che saranno richiesti, procurandosi, se del caso, a sua cura e spese, gli strumenti necessari
- .k) Le modalità per la riscossione dei tributi affidati dovranno essere concordate con il Comune e dovranno garantire trasparenza per l'Ente, nonché comodità ed economicità per il contribuente.
- l) Portare a termine le procedure già iniziate, comprese l'effettuazione di affissioni per le quali siano già stati corrisposti i diritti alla precedente gestione.
- m) Il Concessionario dovrà provvedere a proprie spese alla gestione dell'informativa a favore dell'utenza.
- n) il concessionario fornirà in tempo reale al Comune, tramite procedure informatiche, la banca di tutti i dati relativi ai soggetti passivi dell'imposta, alle dichiarazioni presentate, agli accertamenti effettuati e alle riscossioni eseguite.

Articolo 4 - Disposizioni particolari riguardanti il contratto di affidamento

La sottoscrizione del contratto e dei suoi allegati da parte del concessionario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme che regolano espressamente la materia nonché di accettazione dei servizi oggetto della presente concessione per quanto attiene alla sua perfetta gestione.

Articolo 5 - Aggio e minimo garantito a base d'asta

Il corrispettivo del servizio è determinato dall'aggio contrattuale che spetterà al Concessionario nella misura del % (percento) determinato a seguito di svolgimento di gara. L'aggio è calcolato in misura unica sull'ammontare lordo complessivamente riscosso a qualsiasi titolo, ma con esclusione dei diritti d'urgenza sulle affissioni, delle somme incassate a titolo di rimborso delle spese di spedizione e di notifica, dei diritti e competenze relativi alle procedure di recupero coattivo da addebitare ai contribuenti e che rimangono di esclusiva spettanza del Concessionario.

Al Concessionario sarà interamente devoluto quanto previsto dall'art. 22, comma 9, del D. Lgs. 507/93 a compensazione dell'obbligo inderogabile da parte del Concessionario di massima tempestività nell'esecuzione della commissione e quale rimborso per gli evidenti maggiori oneri conseguenti alla reperibilità del personale ed all'utilizzo dello stesso in periodi al di fuori del normale orario di lavoro.

Il Concessionario garantisce in ogni caso al Comune l'introito di un minimo garantito per annualità solare intera, pari ad euro 120.000,00 (centoventimila) annui .

L'importo da versare al Comune è determinato dall'applicazione delle tariffe oggetto della concessione oltre ad eventuali relative maggiorazioni, sanzioni e interessi, al netto dell'aggio di riscossione. Tale ultimo importo non può essere inferiore al minimo garantito di cui sopra.

Articolo 6 - Versamento delle riscossioni

Per la riscossione dell'Imposta sulla Pubblicità e dei Diritti sulle pubbliche affissioni deve essere aperto un apposito conto corrente postale intestato al concessionario che consenta, con oneri a suo carico, la piena visibilità da parte del Comune e il riversamento automatico (con preventivo ordine irrevocabile) alla tesoreria comunale dell'ammontare delle riscossioni, a

scadenze trimestrali posticipate, entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza di ciascun trimestre.

Il Comune, a sua volta, riversa al concessionario l'aggio di propria competenza entro 10 giorni dal ricevimento del rendiconto di cui all'art. 20 e comunque non prima del riversamento sul conto di tesoreria dell'ammontare delle riscossioni da parte del concessionario. Il riversamento dell'aggio è comunque condizionato al perfetto allineamento del rendiconto con le risultanze del conto corrente postale. In caso contrario il riversamento stesso sarà effettuato entro 5 giorni dall'avvenuta parificazione delle risultanze. L'importo versato trimestralmente non può comunque essere inferiore alla quota del minimo garantito corrispondente ad ogni singola rata.

Il concessionario versa alla Tesoreria Comunale, a scadenze trimestrali posticipate, entro il ventesimo giorno successivo alla scadenza di ciascun trimestre, l'ammontare delle eventuali riscossioni residue non effettuate sul conto corrente postale (contante, ecc.) e quindi non già riversate al comune secondo quanto previsto al primo comma del presente articolo.

Per il ritardato versamento delle somme dovute dal concessionario si applica il tasso di interesse legale aumentato di 3 punti percentuali sugli importi non versati. Il pagamento di tali interessi deve avvenire entro quindici giorni dalla formale richiesta da parte del comune. In caso di mancato versamento delle somme dovute dal concessionario, il Comune può procedere all'escussione della cauzione.

Articolo 7 - Tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3 L. 136 del 13/08/2010 e s.s. m.m.i.i.)

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, l'appaltatore, i subappaltatori e tutti gli eventuali altri soggetti a qualsiasi titolo interessati al contratto in oggetto, devono utilizzare uno o più conti correnti, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto d'appalto devono essere registrati sul conto corrente prescelto e, salvo quanto previsto dall'art. 3, comma 3, della Legge di cui sopra, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Nel contratto che sarà sottoscritto con l'appaltatore sarà inserita la clausola con la quale lo stesso assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010 e successive modifiche. Il contratto conterrà anche la clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 procede all'immediata comunicazione al Comune di Castelnovo né Monti ed alla prefettura-ufficio territoriale competente. Il Comune di Castelnovo né Monti verificherà che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'opera in oggetto sia stata inserita, 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 n. 136/2010.

Art. 8 - Cauzione definitiva Il concessionario a garanzia del versamento delle somme rimosse, nonché degli obblighi derivanti dal conferimento della concessione in oggetto, è tenuto, prima della stipulazione del contratto, a costituire una cauzione definitiva, secondo quanto definito dal combinato disposto dalla legge 10 giugno 1982, n. 348 e dagli artt. 75 e 113 del D.Lgs. 163/2006, mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, per un importo pari al 5% del valore contrattuale. La percentuale sopra riportata della cauzione definitiva s'intende già ridotta al 50%, in quanto i concorrenti, per poter partecipare alla gara, dovranno dimostrare di essere in possesso di certificazioni di qualità aziendali.

La garanzia fideiussoria ha durata pari a quella della concessione; essa è presentata in originale all'Amministrazione prima della formale sottoscrizione del contratto di concessione. La cauzione definitiva è svincolata al termine della concessione.

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

Venendo a diminuire la cauzione per qualsiasi motivo, la stessa deve essere reintegrata dal Concessionario nel termine di 15 (quindici) giorni dalla notifica del relativo invito da parte dell'Amministrazione Comunale. In caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora del Concessionario avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa del Concessionario.

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

L'Amministrazione procederà ad attivare il procedimento di escussione previa contestazione scritta dell'addebito, notificata a mezzo raccomandata A/R, e conseguente costituzione in mora del concessionario, il tutto nel puntuale rispetto della L. 241/1990 e s.s.m.m.i.i.

Art. 9 - Assicurazione a carico del concessionario

Il Concessionario risponderà, in ogni caso, direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività di gestione del servizio assunto, anche per mancanza del servizio verso i committenti, nonché per le attività del personale proprio nell'ambito dell'espletamento delle mansioni relative al servizio 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.

A tal fine, il Concessionario, prima della stipula del contratto, è tenuto a produrre idonea polizza assicurativa (eventualmente rinnovabile di anno in anno), che tenga indenne l'Amministrazione dalla responsabilità civile ed amministrativa, per qualunque causa dipendente dalla concessione assunta. Tale copertura assicurativa dovrà prevedere un massimale non inferiore a € 3.000.000,00 (tremilioni/00).

Art. 10 - Domicilio del concessionario e recapito/ufficio

Il concessionario dovrà eleggere il proprio domicilio, per tutta la durata della concessione, presso il Comune di Castelnuovo Né Monti nel quale dovrà disporre di un recapito/ufficio da aprire entro e non oltre 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto di servizio dotato di telefono, fax ed indirizzo e-mail, presso il quale i contribuenti potranno effettuare le operazioni relative al servizio, oggetto del presente capitolato. La società aggiudicataria del servizio dovrà prevedere nell'ufficio/recapito personale sufficiente a garantire una gestione altamente qualitativa dei servizi.

Art. 11 – Personale

Il Concessionario deve organizzare il servizio con tutto il personale necessario per assicurare lo svolgimento continuativo e regolare delle prestazioni affidate. Prima dell'inizio della gestione, deve comunicare al Comune i nominativi nonché il curriculum del personale incaricato per l'espletamento del servizio ed indicarne i successivi cambiamenti. Tutto il personale agirà sotto la diretta responsabilità del concessionario e potrà essere sostituito, per comprovati motivi, su richiesta dell'Amministrazione.

Il personale addetto al servizio di vigilanza, accertamento e riscossione, delegato a rappresentare il concessionario, dovrà essere munito della prescritta tessera di riconoscimento rilasciata dal Comune, quando opera fuori dall'ufficio.

Il Comune rimane estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra il concessionario e i suoi dipendenti o incaricati, sicché nessun diritto potrà essere fatto valere verso l'Amministrazione Comunale se non previsto da disposizioni di legge.

Compete al Concessionario l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti e future in materia di prevenzione ed assicurazioni infortuni sul lavoro, malattie professionali e tutela dei lavoratori in genere.

Art. 12 - Forma del contratto e spese

Il contratto sarà redatto in forma pubblico-amministrativa a rogito Segretario Generale. Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato d'oneri ivi comprese tutte le spese contrattuali.

Art. 13 – Subappalto e cessione del contratto

E' vietato il subappalto totale del servizio, esso è consentito nei termini di legge. È nulla la cessione del contratto a terzi senza il preventivo assenso dell'Amministrazione Comunale.

Art. 14 - Garanzia e riservatezza dei dati ex D. Lgs. 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. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni. Il Concessionario del servizio assume l'incarico di responsabile del trattamento dei dati, ai sensi della sopra citata normativa, ed è tenuto ad istruire il personale addetto al servizio affinché tutte le informazioni acquisite durante lo svolgimento dello stesso siano trattate nel rispetto della privacy.

Art. 15 – Ispezioni e controlli

Il Concessionario dovrà consentire l'accesso all'Ufficio da parte degli incaricati del Comune e porre a disposizione tutti i documenti della gestione in concessione e consentire la verifica delle operazioni in corso e compiute.

Art. 16 - Obblighi successivi alla scadenza della concessione

Il Concessionario, entro il termine di 30 giorni dalla scadenza della concessione, o dell'eventuale scadenza del termine di cui all'art. 2 è tenuto a consegnare al Comune, oltre ai rendiconti, atti e documenti indicati nel presente capitolato ed alla documentazione della gestione contabile della concessione di cui all'articolo 5, comma 1, del D.M. 26/04/1994, al trasferimento delle banche dati di cui alla lett. f) dell'art. 3, anche la seguente documentazione:

- a) gli avvisi di accertamento emessi e non definiti, in originale, e relativo elenco;
- b) elenco dei ricorsi pendenti;
- c) gli atti insoluti o in corso di formalizzazione, in originale, per l'adozione dei necessari e conseguenti provvedimenti;
- d) elenco dei contribuenti attivi (completo di dati anagrafici, residenza o sede legale, recapito telefonico, fax e referente), con relativi impianti/mezzi pubblicitari dichiarati e relativi importi pagati nell'ultimo anno di concessione;
- e) elenco aggiornato degli impianti/mezzi pubblicitari annuali, completo di dimensioni, ubicazione, tipologia, e quant'altro necessario ad una corretta quantificazione del tributo;
- f) ogni altra informazione utile relativa al servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del diritto delle pubbliche affissioni.

Tutti i documenti e le informazioni di cui al comma precedente, previsti in modalità di elenco, dovranno essere prodotti sia su supporto cartaceo che su supporto informatico in formato di foglio elettronico.

E' fatto divieto al concessionario di emettere atti o di effettuare riscossioni successivamente alla scadenza della concessione.

Art. 17 - 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. n. 507/93, con la qualifica di Funzionario Responsabile. Come tale potrà procedere ad emettere accertamenti d'ufficio e rettifiche, notificando, anche per posta, formali atti, nei modi e tempi previsti dall'art. 10, del D. Lgs. 507/1993.

Art. 18 - Variazioni di tariffe e revisione dei prezzi

Il Concessionario è tenuto all'applicazione delle tariffe deliberate dall'Amministrazione Comunale e comunque in ossequio alle disposizioni del D.Lgs. 507/93 e successive integrazioni e modificazioni. Ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 163/2006, qualora, a seguito di provvedimenti legislativi o amministrativi, nel corso della concessione si verificassero,

variazioni delle vigenti tariffe o della base imponibile, l'aggio ed il minimo garantito convenuto, potranno essere ragguagliati in misura proporzionale alla variazione dell'importo relativo alle riscossioni, nel caso in cui detta variazione risulti superiore del 10%(RUBIERA 20%)rispetto alle riscossioni realizzate nell'anno precedente.

Al fine di determinare l'esatta variazione intervenuta sarà necessario omogeneizzare i valori delle riscossioni medesime.

Qualora si verifichi l'ipotesi di cui al comma precedente, il Comune potrà provvedere a rideterminare con proprio apposito provvedimento l'aggio ed il minimo garantito, da applicare nell'anno in cui è intervenuta la variazione. La misura percentuale dell'aggio verrà rideterminata nella misura pari al rapporto fra il corrispettivo riconosciuto al Concessionario nell'anno precedente, espresso in valore assoluto, ed il gettito dell'anno interessato dalla variazione con arrotondamento all'unità superiore. Il minimo garantito, invece, sarà adeguato sulla base della variazione percentuale del gettito. Il conguaglio per la somma spettante in termini di aggio viene effettuato dal Concessionario stesso sui versamenti successivi alla data del provvedimento di ridefinizione delle condizioni contrattuali.

Art. 19 - Stampati e bollettari

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 Comunale 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. I bollettari dovranno essere consegnati all'Amministrazione Comunale 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. 20 - Rendiconti contabili

Alla fine di ogni trimestre ed entro il termine di 20 giorni coincidente con il versamento delle rate trimestrali, il concessionario dovrà presentare il rendiconto delle riscossioni effettuate nel periodo precedente evidenziando per ciascuna imposta in concessione (Imposta sulla pubblicità e Diritti sulle pubbliche affissioni):

- a) l'importo lordo delle riscossioni al netto dei rimborsi effettuati (distinte tra versamento sul c/c postale e versamenti attraverso altri canali -contante, ecc.-);
- b) l'importo dell'aggio di propria competenza;
- c) la quota di minimo garantito corrispondente ad ogni rata.

Art. 21 - Impianti per le affissioni

La ditta concessionaria si obbliga a predisporre il rilievo degli impianti per le pubbliche affissioni esistenti, mediante il posizionamento degli stessi su cartografia d'insieme CTR scala 1:5.000 in formato digitale, individuazione del sito puntuale di ogni impianto su base cartografica catastale scala 1:1000 o 1:2000, realizzazione di un abaco con elencazione dei singoli impianti, descrizione, ubicazione, caratteristiche, dimensioni, e rilievo fotografico.

Si obbliga altresì a formulare un piano di sostituzione, spostamento o integrazione, degli impianti per le pubbliche affissioni esistenti. I contenuti del piano devono essere elaborati con le medesime modalità del rilievo dello stato di fatto. I contenuti e le scelte ubicazionali e tipologiche, nonché la ripartizione della superficie complessiva degli spazi per le affissioni di natura commerciale, istituzionale e diretta, devono essere preventivamente concordati con l'amministrazione comunale ed essere conformi alle disposizioni del vigente codice della strada e relativo regolamento di attuazione. I singoli impianti dovranno preferibilmente svilupparsi in moduli di cm 70X100.e prevedere almeno 2 moduli di cm. 600X300.

Le spese di manutenzione, ristrutturazione ed integrazione dei mezzi per le pubbliche affissioni sono totalmente a carico della ditta concessionaria, che in ogni caso dovrà rispettare la previsione dell'art. 18 del D.Lgs n.507/1993 impedendo all'impiantistica di scendere al di sotto della soglia minima ivi prevista.

Il rilievo dello stato di fatto e la predisposizione del piano di sostituzione, spostamento o integrazione degli impianti, dovranno essere effettuati nel termine massimo di giorni 120 dalla sottoscrizione del presente contratto, a pena di decadenza della concessione ex art.30. del presente capitolato.

Qualora entro il termine di cui al punto precedente, l'Amministrazione comunale approvasse un piano comunale della pubblicità, la ditta concessionaria è tenuta ad adeguarvisi e ad informare uniformare ad esso gli elaborati di cui sopra.

Al termine della concessione tutti gli impianti, eventualmente posti in opera, passeranno nella proprietà e disponibilità comunale, previa verifica in contraddittorio con il concessionario sul buono stato di conservazione degli stessi; il passaggio deve intendersi a titolo gratuito

Art. 23 - Servizio affissioni

Le richieste di affissioni dovranno essere eseguite negli appositi spazi, esclusivamente dal Concessionario attraverso il proprio personale incaricato. Dovranno essere rispettate le modalità di cui all'art. 22 del D.Lgs. 507/1993, nonché quelle stabilite dal Regolamento comunale.

Le affissioni dovranno essere effettuate tempestivamente e secondo l'ordine di precedenza risultante dal ricevimento della commissione con applicazione, nei casi ricorrano i presupposti di cui al comma 9, del citato art. 22, della maggiorazione prevista, da intendersi attribuita al Concessionario del servizio per la gravosità della prestazione. Le affissioni dovranno essere annotate in un apposito registro cronologico nel quale devono risultare tutti i dati di riferimento alla commissione, ivi compresi quelli riguardanti l'eseguito versamento. Il Concessionario deve dotarsi degli strumenti adeguati, anche innovativi, per effettuare il servizio delle pubbliche affissioni.

Art. 24 - Affissioni d'urgenza

La maggiorazione di cui all'art. 22, comma 9 del D.Lgs. n. 507/93, per i servizi d'urgenza, notturni e/o festivi, data la particolarità della prestazione, verrà attribuita per la sua totalità a favore del Concessionario.

I servizi di cui al presente articolo devono essere prestati su espressa richiesta e previa informazione verbale delle relative maggiorazioni tariffarie.

A tale proposito il Concessionario è tenuto ad esporre all'interno dell'ufficio apposita nota informativa.

ART. 25 – Servizi gratuiti

Il Concessionario si impegna a provvedere, su richiesta, a proprie spese e cura, all'effettuazione delle affissioni di tutti i manifesti riguardanti le attività istituzionali del Comune o la cui affissione sia resa obbligatoria ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 507/93 o di altra disposizione legislativa o regolamentare.

ART. 26 – Esenzioni - riduzioni

Il concessionario non potrà esentare alcuno dal pagamento dell'imposta sulla pubblicità o dei diritti, né accordare riduzioni se non nei casi espressamente stabili dalla legge e dal Regolamento comunale.

Art. 27 - Recupero dell'evasione

Il concessionario deve attuare il programma di recupero dell'evasione, con le eventuali integrazioni e/o modifiche richieste dall'Amministrazione Comunale e concordandone con la stessa modalità e tempi di realizzazione.

Al fine di poter contrastare adeguatamente il fenomeno dell'abusivismo, sia affissionistico che di esposizioni pubblicitarie con occupazioni di suolo pubblico, la concessionaria si impegna ad effettuare anche per le affissioni e le pubblicità a carattere temporaneo con occupazione di

suolo pubblico, un monitoraggio costante del territorio comunale, provvedendo ad emettere gli atti necessari per il recupero dei tributi evasi avendo cura di applicare le sanzioni previste per omessa dichiarazione o infedele, per tardivo pagamento e quant'altro previsto dalla normativa.

Art. 28 - Controlli

Il Concessionario si impegna ad effettuare, indipendentemente dalle procedure di rimozione degli impianti e dall'applicazione delle sanzioni, di cui al comma 2, dell'art. 24, del D.Lgs. 507/93, l'immediata copertura della pubblicità abusiva in modo che sia privata di efficacia pubblicitaria, ovvero la rimozione delle affissioni abusive con successiva notifica di apposito avviso, secondo le modalità previste dall'art. 10 del D. Lgs. 507/1993. L'esecuzione del lavoro avverrà non più tardi del giorno successivo a quello del ricevimento di una qualsiasi comunicazione scritta da cui risulta l'abuso avvenuto, da parte del Comune.

Il Concessionario deve provvedere, annualmente, e già dal primo anno di gestione, ad una rilevazione generale su tutto il territorio comunale degli impianti pubblicitari, al fine di consentire il costante monitoraggio dei corretti adempimenti da parte dei contribuenti e l'aggiornamento dei dati in maniera informatizzata.

I dati rilevati (anagrafica contribuente, codice fiscale, partita IVA, tipo, caratteristiche, dimensione ed ubicazione degli impianti), dovranno aggiornare la banca dati informatizzata.

Al termine di ogni attività di rilevazione, il Concessionario fornisce al Comune un rendiconto scritto nel quale evidenzierà oggetti e soggetti in violazione delle norme di settore, in maniera analitica e complessiva.

I competenti uffici comunali dovranno fornire al Concessionario le informazioni e/o le copie dei documenti in loro possesso necessari ai fini dell'elaborazione del censimento di cui al presente articolo.

Art. 29 – Penalità

Qualora il Concessionario prolunghi l'affissione oltre il tempo per il quale fu concessa e non copra i manifesti scaduti, incorrerà nella penale di euro 100,00 per ogni manifesto e per ogni giorno di ritardo. Non sono considerati ai fini del ritardo i giorni festivi.

Per l'inosservanza dell'obbligo di copertura della pubblicità abusiva, il Concessionario incorrerà nella penale di euro 100,00 per ogni giorno di ritardo a far data dall'insorgere dell'obbligo di denuncia.

Il Concessionario sarà pure passibile della penalità di euro 100,00 per ogni manifesto non affisso, senza pregiudizio dell'azione per danni che venisse effettuata dai privati e con l'obbligo di tenere sollevato il Comune da ogni responsabilità.

Per ogni manifesto affisso dal Concessionario fuori dagli appositi spazi, senza speciale autorizzazione del Comune, la penale sarà di euro 150,00.

Qualora il Concessionario affigga manifesti senza il timbro a calendario, sarà passibile di una penale di euro 250,00, fatta salva la facoltà del Comune di disporre l'immediata rimozione degli oggetti dell'affissione, senza che i committenti possano verso il Comune avanzare pretese di sorta.

Per tutti i casi non contemplati dal presente capitolato, di constatata negligenza nell'esecuzione del servizio o d'inosservanza degli obblighi contenuti nel capitolato stesso, nel regolamento per il servizio delle affissioni e pubblicità, nonché alle disposizioni dell'Amministrazione Comunale ed al progetto operativo del servizio realizzato e prodotto in sede di gara, il Concessionario sarà passibile della penalità fino a euro 2.000,00 elevabile al doppio in caso di recidiva.

Per l'accertamento delle inadempienze, sarà incaricato il personale della Polizia Locale del Comune. Le penalità saranno applicate dal Responsabile del Settore Bilancio con lettera da notificarsi al Concessionario che ne firmerà ricevuta e verserà l'importo alla Tesoreria Comunale nel termine di giorni 10 dalla notifica.

Qualora il Concessionario, nel termine suddetto, non versi le penalità spettanti al Comune, questo avrà diritto a fare equivalenti prelievi dalla cauzione definitiva.

Art. 30 - Cause di decadenza del concessionario e di risoluzione del contratto

Il Concessionario incorre nella decadenza dalla concessione per i seguenti motivi:

- a) cancellazione dall'Albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/97;
- b) mancato inizio del servizio alla data fissata, ovvero non abbia provveduto all'apertura dell'ufficio locale organizzato con mezzi e persone nei termini contrattuali;
- c) mancato adeguamento o presentazione della cauzione stabilita per l'effettuazione del servizio;
- d) grave inadempimento degli obblighi previsti nel contratto d'appalto e nel presente capitolato, previa notifica di apposita diffida ad adempiere da parte del Comune;
- e) commissione di gravi abusi o continuate irregolarità nella gestione;
- f) sospensione del servizio, non per cause di forza maggiore, per oltre 48 ore;
- g) fallimento;
- h) subappalto non autorizzato del servizio;
- i) abbandono del servizio;
- j) mancato rilievo dello stato di fatto e la predisposizione del piano di sostituzione, spostamento o integrazione degli impianti nei termini previsti dall'art. 17 del presente capitolato

La dichiarazione di decadenza comporta:

- la cessazione immediata del Concessionario dalla conduzione del servizio, compresa qualsiasi attività inerente alle procedure di accertamento e riscossione connessa;
- l'incameramento della cauzione definitiva da parte del Comune;
- il risarcimento del danno;
- la facoltà per il Comune di continuare a garantire il servizio stesso in economia o a mezzo di altro assuntore;
- acquisizione da parte del Comune della documentazione riguardante la gestione, redigendo apposito verbale in contraddittorio con il Concessionario stesso;
- il diritto da parte del Comune di acquistare tutto il materiale del Concessionario a prezzo d'estimo, da determinarsi d'accordo tra le parti.

L'Amministrazione Comunale procederà alla pronuncia della decadenza dalla concessione con conseguente risoluzione del contratto, e, solo nei casi di cui alle lett. b), e), e f), previa contestazione per iscritto dell'infrazione a mezzo raccomandata A/R, assegnando al Concessionario un termine per controdeduzioni di giorni 15 decorrenti dal ricevimento della contestazione medesima. In mancanza di controdeduzioni o qualora queste non siano ritenute valide dall'Amministrazione Comunale verrà dichiarata la decadenza dalla concessione e conseguente risoluzione del contratto, con provvedimento del Comune stesso.

In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del Concessionario, l'Amministrazione Comunale avrà facoltà di procedere ai sensi dell'art. 140 del D. Lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni. Per ogni altra inadempienza, qui non contemplata, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

Il Concessionario non potrà vantare alcuna pretesa od indennizzo di sorta, neppure a titolo di rimborso spese, per effetto della decadenza dalla concessione.

Art. 31 - 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, l'Amministrazione Comunale 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, 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. 32 - Recesso unilaterale dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, senza che ciò comporti oneri o penali a carico dell'Amministrazione. Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 15 giorni prima del giorno fissato per il recesso.

Art. 33 - Foro competente Per ogni eventuale controversia che dovesse sorgere in relazione o in conseguenza della concessione si intende riconosciuta la competenza esclusiva del Foro di Reggio Emilia.

Art. 34 - Norme finali

Per quanto non previsto dal presente capitolato sono espressamente richiamate tutte le norme e i regolamenti vigenti in materia.